



**comune di trieste**

piazza unità d'italia, 4

34121 trieste

tel. 040 6751

www.comune.trieste.it

partita iva 00210240321

**area polizia locale e sicurezza**

**servizio amministrativo**

P. O. Gestione Attività Amministrative-Contabili

via Genova, 6

## **CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**

### **per il servizio di manutenzione delle carrozzerie dei veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Locale per l'anno solare 2013.**

#### **Art. 1**

##### ***Oggetto del Capitolato***

Il presente capitolato concerne la gestione del servizio di manutenzione delle carrozzerie dei veicoli in dotazione al Corpo della Polizia Locale (marche Alfa Romeo, Fiat, Daihatsu, Renault, Subaru e Volkswagen, BMW, Gilera, Guzzi, Piaggio) per l'anno solare 2013.

#### **Art. 2**

##### ***Contratto***

La stipula del contratto, con l'impresa aggiudicataria, avverrà nelle forme previste dalla normativa vigente.

Prima della stipula l'Amministrazione procederà, nelle forme previste, alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rilasciate dall'aggiudicatario in sede di preselezione.

Qualora venissero a mancare i requisiti previsti per la stipula del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad una nuova aggiudicazione.

#### **Art. 3**

##### ***Divieto di cessione e di subappalto***

All'aggiudicatario è fatto espresso divieto di subappaltare l'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto e comunque di cedere a terzi anche in parte il presente contratto, a pena di risoluzione del contratto stesso, ferma restando l'azione del Comune di Trieste per il risarcimento dei danni.

#### **Art. 4**

##### ***Ordinazioni***

a) Prima di qualsiasi intervento, l'appaltatore è tenuto a formalizzare il preventivo del costo dei lavori per il ripristino delle parti di carrozzeria danneggiate, secondo le tariffe stabilite in sede di aggiudicazione (compreso il costo dell'eventuale trasporto), previa visione del veicolo. La valutazione della spesa deve essere ufficializzata ed inoltrata all'Ufficio Gestione Autoparco del

Corpo della Polizia Locale entro le 24 ore successive alla richiesta, anche mediante invio a mezzo fax e/o posta elettronica.

b) L'accettazione del preventivo sarà formalizzata dall'Ufficio Gestione Autoparco mediante emissione di specifica autorizzazione al lavoro, anche mediante fax e/o posta elettronica.

c) Il prestatore del servizio provvederà, ove richiesto, al prelievo del mezzo in avaria dal luogo di deposito trasportandolo alla propria officina tramite carro attrezzi e dovrà iniziare i lavori tempestivamente ed in ogni caso entro le 24 ore successive.

d) Il ritiro del veicolo riparato avverrà a cura del personale dell'Ufficio Gestione Autoparco, esclusivamente all'interno del territorio comunale, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione. All'atto del ritiro il personale dell'Ufficio Gestione Autoparco verificherà la qualità della riparazione e successivamente provvederà a dare atto della corrispondenza del lavoro eseguito. La fattura, alla quale andrà allegata l'autorizzazione al lavoro, dovrà essere inoltrata quanto prima all'Ufficio Gestione Autoparco.

e) Nel caso di riparazione di veicoli del Corpo rimasti coinvolti in incidenti stradali con terzi, l'appaltatore si impegna a seguire la seguente procedura:

- 1) ove richiesto, recupero e trasporto immediato del veicolo tramite carro attrezzi dal luogo in cui si trova presso la propria officina, con conseguente formalizzazione del preventivo del costo dei lavori secondo le tariffe stabilite in sede di aggiudicazione, ed inoltro dello stesso all'Ufficio Gestione Autoparco entro le 24 ore successive;
- 2) tempestiva richiesta di visita del perito della società assicuratrice della controparte per la stima e la valutazione dei danni;
- 3) rilievo fotografico del mezzo (di cui una copia per gli atti ed una copia da trasmettere all'Ufficio Gestione Autoparco) con predisposizione di relazione completa dei lavori da eseguire;
- 4) successivamente al nulla osta da parte del perito di cui sopra, o all'autorizzazione al lavoro formalizzata dall'Ufficio Gestione Autoparco, inizio immediato dei lavori e tempestiva comunicazione della fine dei lavori all'Ufficio Gestione Autoparco;
- 5) all'atto del ritiro (effettuato come al punto d), il personale dell'Ufficio Gestione Autoparco effettuerà la verifica sulla riparazione ed il prestatore d'opera consegnerà la relazione sui lavori eseguiti;
- 6) per quanto concerne il pagamento del dovuto per i lavori eseguiti l'appaltante è tenuto ad applicare la procedura prevista dal presente articolo: resta inteso che, in ogni caso, la quantificazione dei lavori dovrà rispettare le tariffe stabilite in sede di aggiudicazione laddove più favorevoli rispetto alla stima del perito della società assicuratrice.

f) Nell'impossibilità di rispettare i tempi stabiliti dalla presente procedura, il prestatore del servizio dovrà comunicare immediatamente tale circostanza all'Ufficio Gestione Autoparco, concordando contestualmente il nuovo termine di ritiro.

Le eventuali forniture effettuate senza l'osservanza della suddetta prescrizione, non possono essere riconosciute valide dall'Amministrazione.

Tutti gli interventi, che dovessero essere effettuati all'interno dell'Autoparco comunale di viale Miramare 65, dovranno seguire le istruzioni contenute nel DUVRI che verrà consegnato all'aggiudicatario in sede di stipula del contratto.

#### **Art. 5**

##### ***Controlli delle forniture***

Allo scopo di permettere all'Amministrazione di controllare l'esecuzione della fornitura, l'impresa aggiudicataria dovrà autorizzare l'eventuale accesso alla propria officina agli incaricati del Comune.

#### **Art. 6**

##### ***Rifiuto della merce***

Possono venire rifiutate all'atto del ricevimento o entro i 30 giorni successivi, tutte le forniture non effettuate secondo le prescrizioni impartite dall'Amministrazione o che si presentassero non corrispondenti nella qualità.

Nel caso di rifiuto da parte dell'aggiudicatario di sostituire il prodotto eccetto, come pure in quello di ritardata sostituzione del medesimo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di rivolgersi ad altro fornitore, rivalendosi nei confronti dell'aggiudicatario inadempiente sia per le maggiori spese sostenute sia per gli eventuali danni.

#### **Art. 7**

##### ***Risoluzione del contratto***

L'inosservanza e/o il mancato rispetto delle procedure delle condizioni del presente capitolato sarà motivo per l'avvio di contenzioso con l'appaltatore e contestuale sospensione dei termini per il pagamento.

Reiterate o gravi inadempienze da parte dell'appaltatore potranno essere motivo di risoluzione del contratto, fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno, ai sensi degli artt. 1453 e segg. c.c.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, determina la risoluzione di diritto del presente contratto.

#### **Art. 8**

##### ***Risarcimento***

Nella ipotesi di cui al precedente articolo l'aggiudicatario è tenuto al risarcimento di tutte le maggiori spese ed al pagamento dei danni eventualmente sopportati dall'Amministrazione a seguito dell'anticipata risoluzione del contratto.

#### **Art. 9**

##### ***Diritto di rinegoziazione ed eventuale recesso in caso di sopravvenienza di convenzioni CONSIP migliorative***

Il presente contratto di appalto è sottoposto alla disciplina dell'art. 1, comma 13 del D.L. n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012.

Il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore, eseguibile anche con la Posta Elettronica Certificata (PEC), con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del presente contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario alla disposizione contenuta nel D.L. n. 95/2012 ed alla relativa Legge di conversione n. 135/2012 è nullo.

### **Art. 10**

#### **Spese**

Tutte le spese, tasse, imposte ecc., inerenti e conseguenti al presente contratto, ad esclusione dell'I.V.A. sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario.

### **Art. 11**

#### **Responsabilità**

Sono a carico dell'aggiudicatario i rischi relativi alla responsabilità civile verso terzi per ogni danno provocato in conseguenza della fornitura.

### **Art. 12**

#### **Fatturazione**

La fattura, al fine di una regolare liquidazione, dovrà riportare tutti i dati richiesti nell'ordine e dovranno essere indirizzate ed inviate a:

COMUNE DI TRIESTE  
Area Polizia Locale e Sicurezza  
Piazza Unità d'Italia 4  
34121 TRIESTE

### **Art. 13**

#### **Pagamento**

L'attribuzione dei corrispettivi seguirà le norme di pubblicità sulla rete Internet, secondo le previsioni dell'art. 18 della Legge 134/2012.

Il pagamento delle prestazioni avverrà entro i termini di legge a decorrere dalla data di ricevimento delle relative fatture presso l'Area Polizia Locale e Sicurezza.

Si precisa che i pagamenti relativi al presente atto verranno effettuati, con versamento sul conto corrente che verrà comunicato con esonero per l'Amministrazione pagante da ogni e qualsiasi responsabilità in ordine ai suddetti pagamenti.

Qualora dovessero verificarsi ritardi nei pagamenti dovuti all'esito positivo delle verifiche da effettuarsi presso Equitalia S.p.A. ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18/01/2008 n. 40, ovvero in caso di DURC negativo, per gli effetti previsti dalla

normativa vigente non potranno essere applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per effetto dell'applicazione della suddetta normativa, a partire dalla data della verifica fino alla conclusione del blocco del pagamento.

#### **Art. 14**

##### ***Foro competente***

Tutte le controversie che dovessero sorgere fra l'Amministrazione e l'aggiudicatario, e che non si siano potute definire in via amministrativa, vengono deferite al giudice ordinario.

Il Foro competente è quello di Trieste.

#### **Art. 15**

##### ***Norme legislative di richiamo***

Per quanto non specificatamente previsto dal presente Capitolato, vanno applicate le disposizioni in materia dettate dal codice civile, dal Regolamento dei Contratti e dal Regolamento per le spese in economia del Comune di Trieste, ove compatibili con il Codice degli Appalti Pubblici (D. Lgs. 163/2006) e relativo Regolamento di Attuazione (DPR 207/2010).

#### **Art. 16**

##### ***Norma finale***

Tutte le norme ed i termini contenuti nel presente capitolato devono intendersi essenziali, ai fini della fornitura in oggetto e formano un unico ed inscindibile contesto.