



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 componenti
il parco veicolare del Comune di Trieste per l'anno solare 2016.**

Art. 1

Oggetto del Capitolato

Il presente capitolato concerne la gestione del servizio di manutenzione delle carrozzerie dei veicoli in dotazione al Comune di Trieste (eccetto i veicoli dell'Area Servizi e Politiche Sociali) per l'anno solare 2016.

ART. 2

Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto

Ai sensi dell'art. 11, commi 7 ed 8 del D. Lgs 163/2006, l'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta, e l'efficacia della stessa si intende in ogni caso subordinata alla verifica – che verrà attivata tempestivamente e d'ufficio – del possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del medesimo D. Lgs.

La stazione appaltante provvede alle comunicazioni previste dall'art. 79 del D. Lgs 163/2006.

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

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

Personale – oneri e obblighi

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad applicare ai lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente per la categoria, nonché dagli accordi locali integrativi dello stesso, e ad adempiere a tutti gli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza ed assistenza.

In particolare, la ditta è tenuta al rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.

ART. 5

Termini e modalità di intervento

L'aggiudicatario dovrà rispettare ove presenti, i dati contenuti nella banca dati “Ricambi e tempari” di Editoriale Domus. A tale scopo tali dati dovranno essere messi a disposizione dell'Ufficio Gestione Autoparco del Corpo della Polizia Locale.

- a) Prima di qualsiasi intervento, l'aggiudicatario è tenuto a formalizzare il preventivo del costo dei lavori per la sostituzione/riparazione delle parti meccaniche o elettriche non funzionanti, 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) L'aggiudicatario 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 veicolo riparato dovrà essere messo a disposizione 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.
- e) Nel caso di riparazione di veicoli rimasti coinvolti in incidenti stradali con terzi, l'aggiudicatario 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'aggiudicatario 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, l'aggiudicatario 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.

ART. 6

Istruzioni di sicurezza

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. 7

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. 8

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 provvedere ad una nuova prestazione, senza aggravio di spese per l'Amministrazione, la stessa 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. 9

Risoluzione del contratto

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

L'Amministrazione ha la facoltà, con apposito atto dirigenziale, di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e segg. cod. civ. in tutti i casi d'inosservanza delle condizioni del presente documento, quando previsto dalla normativa di richiamo di cui al successivo Art. 17 ed inoltre, in particolare:

- 1) quando, a seguito delle verifiche di cui agli Artt. 5 e 7 o successivamente alla ripresa in carico del veicolo di cui all'art. 5, sia riscontrato un grave inadempimento rispetto alle obbligazioni assunte dalla ditta aggiudicataria;
- 2) in caso di diniego da parte dell'aggiudicatario di procedere ad una nuova prestazione in sede di verifica di cui all'Art. 8;
- 3) in caso di grave ritardo nella consegna del mezzo;
- 4) di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie;
- 5) in caso di gravi inadempienze relative agli oneri ed obblighi da parte della ditta aggiudicataria verso il proprio personale dipendente, di cui al precedente Art. 4;
- 6) in caso di gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi e delle norme di comportamento derivanti dall'ultimo comma del successivo Art. 17.

ART. 10

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. 11

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. 12

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. 13

Responsabilità

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

ART. 14

Fatturazione

La fattura, al fine di una regolare liquidazione, dovrà essere obbligatoriamente emessa in modalità elettronica secondo le previsioni della Legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e del Decreto attuativo n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art 25 D. L. n. 66/2014, come convertito con L. n. 89/2014 e dovrà riportare tutti i dati riportati nell'ordine ovvero richiesti come obbligatori per il corretto inoltro tramite il sistema di fatturazione elettronica.

ART. 15

Pagamento

Il pagamento avverrà, con mandato, nei termini di legge, salvo i casi di contestazioni, dalla data di ricevimento delle relative fatture presso l'Area Polizia Locale e Sicurezza (fa fede la registrazione al Protocollo dell'Ente).

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.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la mancata puntualità nei pagamenti dovuto al ritardo d'inoltro delle fatture.

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.

L'aggiudicatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n. 136 nonché quelli relativi agli obblighi di fatturazione elettronica derivanti dall'applicazione dell'art 25 D. L. n. 66/2014, come convertito con L. n. 89/2014.

ART. 16

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. 17

Norme legislative di richiamo

Per quanto non specificatamente previsto dal presente Capitolato, vanno applicate le disposizioni in materia dettate dal Regolamento per le spese in economia e dal Regolamento dei Contratti del Comune di Trieste, ove compatibili con i principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal Codice degli Appalti Pubblici (D. Lgs. 163/2006) e relativo Regolamento di Attuazione (DPR 207/2010), nonché dalla L. 07.08.1990, n. 241 e di quanto dettato in materia dal Codice Civile.

Nei rapporti con la stazione appaltante, la ditta aggiudicataria si impegna al rispetto degli obblighi e delle norme di comportamento – per quanto compatibili ed applicabili - derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013, visionabile all'indirizzo: http://documenti.comune.trieste.it/trasparenza/Codice_comportamento.pdf, nonché dal Codice di comportamento aziendale approvato con Deliberazione Giunta 31/2014 visionabile all'indirizzo: <http://documenti.comune.trieste.it/trasparenza/Codice%20di%20comportamento%20aziendale%20%2831.01.2014%29.pdf>.

ART. 18

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.