



ALLEGATO "A"

alla lettera d'invito n. 466/3 del Comando
Legione Carabinieri Lombardia - Servizio Amm/va

Comando Legione Carabinieri "Lombardia"

SM - Ufficio Logistico
Sezione Motorizzazione

CAPITOLATO TECNICO

PER LA RIPARAZIONE DI VEICOLI RUOTATI
DA TRASPORTO COMUNI E SPECIALI E LORO COMPLESSIVI
PRESSO L'INDUSTRIA PRIVATA

Edizione 2017

IL CAPO SEZIONE
(Cap. Stefano Sibilla)

INDICE

1. **Generalità**
2. **Compilazione degli atti tecnico-amministrativi**
 - 2.1. Comunicazione di assegnazione/ordinazione lavorazione
 - 2.2. Verbale di presa in consegna
 - 2.3. Preventivo di spesa
 - 2.4. Verbale di verifica/collaudo
3. **Conteggio dei costi e caratteristiche dei materiali**
4. **Materiali fuori uso residuati dalle lavorazioni**
5. **Custodia dei veicoli**
6. **Verifica o collaudo dei materiali riparati**
7. **Ritiro e riconsegna dei veicoli**
8. **Controlli tecnico-amministrativi e sorveglianza**
9. **Tempo utile per le lavorazioni**
10. **Potenzialità produttiva mensile**
11. **Garanzia**
12. **Penalità**
13. **Clausola risolutiva espressa**
14. **Assistenza**

IL CAPO SEZIONE
(Cap. Stefano Sibilla)

1. Generalità.

Il presente capitolato si riferisce alla rimessa in efficienza di veicoli comuni, con elaborazioni speciali e loro complessivi (Gruppo Fiat - Alfa, IVECO, Subaru, Land Rover e plurimarche) - in dotazione al Comando Legione Carabinieri Lombardia e Reparti supportati nonché al 3° Reggimento Carabinieri "Lombardia" (esclusi quelli superiori ai 35 q.) - compresa la parte carrozzeria e la cui riparazione sia contenuta entro i limiti di convenienza economica in relazione al valore di ciascun veicolo. Detto limite non è vincolante per l'Amministrazione, e potrà eventualmente essere superato solo su esplicita autorizzazione dell'A.D.

Dal presente capitolato vanno escluse le autovetture veloci protette.

Inoltre le vetture, anche di altri Comandi, che si trovano ricoverate presso l'Officina Legionale verranno destinate alle ditte ritenute più idonee al fine di garantire l'aderenza tecnico logistica.

Analogamente, al fine di non pregiudicare la garanzia fornita dalla casa madre, si procederà al ricovero presso officine della casa madre di quei veicoli coperti da garanzia in corso di validità.

Tenuto conto che l'aggiudicazione dei vari lotti seguirà fedelmente il loro ordine cronologico come da allegato "A", si precisa che:

- per ogni tipologia di riparazione da assicurare (meccanica o carrozzeria), gli operatori economici concorrenti potranno risultare aggiudicatari di non più di un lotto, salvo il caso in cui, al termine della gara, taluno dei lotti rimanga non aggiudicato;
- non potranno essere comunque complessivamente assegnati più di due lotti a ciascun operatore economico (ditta individuale, A.T.I o consorzio) per ognuna delle due tipologie di riparazione (meccanica e carrozzeria);
- l'officina/carrozzeria, ancorché facente parte di eventuali A.T.I. o consorzi, dovrà aver sede nell'ambito del territorio del lotto aggiudicato e dovrà assicurare di avere la disponibilità di idonee sedi operative (comprese le cautele per il rimessaggio/custodia dei veicoli, al fine di prevenire potenziali sottrazioni/danneggiamenti, ecc...).

Inoltre l'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere al ritiro dei veicoli e successivo invio ad altra ditta qualora vi siano palesi ed ingiustificati ritardi rispetto ai tempi fissati (vds par. 2.3 e 2.4) nella redazione dei preventivi o nell'esecuzione delle lavorazioni, ferma restando l'applicazione delle penalità stabilite.

Per le riparazioni di carrozzeria relative a sinistri stradali "attivi" in cui l'Amministrazione ha ragione, con conseguente procedura di "indennizzo diretto", l'officina deputata alla riparazione dovrà aver aderito alla Convenzione con CATTOLICA ASSICURAZIONI ovvero con l'impresa di assicurazione con la quale sarà in vigore apposito contratto per l'anno 2017 ed essere riconosciuta dalla stessa quale abilitata alla gestione dei sinistri che vedono coinvolti mezzi dell'Arma dei Carabinieri ed alla conseguente riparazione.

2. Compilazione degli atti tecnico-amministrativi.

Per ogni riparazione di un veicolo o materiale è necessario compilare i seguenti documenti:

- richiesta lavori e ricovero del mezzo (a cura della Sezione Motorizzazione Legionale). Il ricovero del mezzo a cura della Ditta, come ribadito al successivo punto 7 dovrà avvenire entro due giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta tramite posta elettronica;

IL CAPO SEZIONE
(Cap. Stefano Sibilla)

- comunicazione di assegnazione e/o ordinazione lavorazione (a cura della Sezione Motorizzazione Legionale);
- verbale di consegna alla Ditta (All. "B"), corredato dall'elenco dei lavori richiesti (a cura del Reparto/Organo Tecnico (Officina Legionale o Posto Manutenzione);
- preventivo di spesa (a cura della ditta);
- Nulla Osta Tecnico/visto di congruità (a cura della Sezione Motorizzazione Legionale);
- Ordinativo di spesa redatto dal Servizio Amministrativo Legionale (All. "C");
- comunicazione di approntamento al collaudo o verifica da parte delle ditte (All. "D");
- verbale di collaudo/verifica (All. "E", a cura della Sezione Motorizzazione Legionale).

La spesa per la modulistica è a carico della ditta contraente.

2.1. Comunicazioni tra Comando Legione e Ditta aggiudicataria.

Per ogni assegnazione lavori e tutta la corrispondenza successiva tra le parti contraenti, le comunicazioni dovranno avvenire a mezzo posta elettronica certificata, a parte l'invio dei preventivi, la richiesta lavori e ricovero del mezzo.

2.2. Verbale di presa in consegna.

La ditta contraente al momento del ricovero dovrà, in contraddittorio con il Reparto, compilare il verbale di cui all'allegato "B" in triplice copia.

2.3. Preventivo di spesa.

La ditta contraente, che dovrà essere munita di Posta Elettronica Certificata, dovrà compilare e far pervenire sotto la propria responsabilità il preventivo di spesa all'Organo Tecnico competente (Officina Legionale o Posto Manutenzione), a mezzo e-mail o posta elettronica certificata, **entro tre giorni lavorativi dal ricovero del veicolo.**

Il preventivo di spesa dovrà riportare:

- dati identificativi del veicolo o materiale;
- elenco dei ricambi da sostituire contraddistinti dal numero di catalogo ufficiale della ditta produttrice, prezzo di listino, percentuale sconto e prezzo finale;
- ore lavorative richieste, divise per operazione, contraddistinte dal numero identificativo dei tempari delle case costruttrici (ove esistenti);
- totale dei ricambi e relativa percentuale di sconto praticata;
- totale della manodopera;
- totale generale compreso di IVA.

Qualora il mezzo venga ritirato dalla Ditta convenzionata presso il reparto, l'attività di diagnosi preventiva, che permane sempre nella competenza di personale tecnico dell'Arma, verrà svolta nella sede della Ditta convenzionata.

L'Amministrazione invierà prontamente un proprio rappresentante (Capo Sezione Motorizzazione o personale delegato dell'Officina Legionale/Posto Manutenzione) che dovrà constatare i lavori, controllare i tempi richiesti ed esprimere il parere di concordanza apponendo sul preventivo, oltre alla data, la seguente dicitura: "*si concorda sulle operazioni da eseguire e sui ricambi da sostituire*".

Eventuali proroghe connesse alla difficoltà nel redigere il preventivo, dovranno essere rappresentate a mezzo e-mail alla Sezione Motorizzazione entro il giorno

IL CAPO SEZIONE
(Cap. Stefano Sibilla)

feriale/lavorativo successivo al loro insorgere, allegando copia delle richieste di preventivi inoltrate alle imprese fornitrici.

2.4. Esecuzione dei lavori.

La ditta dovrà dar corso alla riparazione immediatamente dopo la ricezione dell'ordinativo di spesa emesso dal Servizio Amministrativo e per il quale dovrà fornire alla Sezione Motorizzazione copia attestante la data di effettiva ricezione. Qualora eccezionalmente nel corso dei lavori si manifesti la necessità di effettuare lavorazioni non potute rilevare per oggettiva impossibilità tecnica in sede di preventivo o di sostituire particolari precedentemente ritenuti utilizzabili, la ditta dovrà farlo constatare al rappresentante dell'A.D.

A tale fine dovrà essere compilato un preventivo suppletivo.

Nessuna lavorazione ai mezzi della Amministrazione può essere subappaltata ad altre ditte.

Eventuali proroghe connesse alla difficoltà di reperimento dei ricambi dovranno essere rappresentate a mezzo e-mail alla Sezione Motorizzazione entro il giorno feriale/lavorativo successivo al loro insorgere, allegando copia dell'ordinativo di richiesta inoltrato all'impresa fornitrice.

E' vietato suddividere artificiosamente la spesa riferita a qualsiasi lavoro che possa considerarsi con carattere unitario. Qualora il costo preventivato per la rimessa in efficienza di un veicolo o complessivo risulti tale da sconsigliare la prosecuzione dei lavori, alla Ditta verrà saldato solo l'importo per le lavorazioni eventualmente già eseguite. Inoltre, per tale tipologia di veicoli, la ditta dovrà essere nelle condizioni di poter eventualmente provvedere al trasporto del mezzo presso località indicata da questa amministrazione, previa esplicita richiesta e con oneri che verranno preventivamente concordati e quantificati.

Al termine dei lavori, la ditta, nel rispetto della tempistica imposta con l'ordinativo di spesa inviato dal Servizio Amministrativo (6^a alinea punto 2) dovrà dare immediata comunicazione con il modello in allegato "D".

Si rappresenta che nessun mezzo può essere parchato al di fuori degli spazi di competenza della ditta vincitrice, anche se trattasi di marciapiedi prospicienti la stessa, pertanto tutti i mezzi debbono sempre essere custoditi negli spazi chiusi o adeguatamente recintati di pertinenza della ditta vincitrice.

La non ottemperanza a queste prescrizioni sarà oggetto di valutazione ai fini di rescissione immediata del contratto.

2.5. Verbale di collaudo.

Quando previsto, la commissione di collaudo oppure il rappresentante dell'Arma preposto alla verifica procederà alle operazioni stesse, compilando un verbale (allegato "E") o sottoscrivendo la sottonotata dichiarazione da apporre sul retro della fattura: "Si dichiara che i lavori elencati nella presente fattura sono stati eseguiti a regola d'arte secondo quanto previsto dal contratto n. _____ ed eventuali atti aggiuntivi". Tale dichiarazione non potrà essere sottoscritta dal rappresentante dell'AD che ha concordato il preventivo.

3. Conteggio costi e caratteristiche dei materiali.

La liquidazione delle prestazioni verrà fatta come segue:

a. Manodopera:

IL CAPO SEZIONE
(Cap. Stefano Sibilla)

Per le riparazioni dei veicoli, derivati e loro complessivi, saranno considerati i tempi indicati nelle pubblicazioni delle riparazioni (tempari) edite dalle case costruttrici e per le riparazioni di carrozzeria dai tempari ANIA o software su base ANIA.

Per la riparazione dei veicoli e complessivi non riportati nei citati tempari delle riparazioni saranno considerati i tempi di lavorazione stabiliti per i veicoli e complessivi di carattere simile. Nel caso invece si tratti di veicoli e complessivi di caratteristiche sostanzialmente differenti o nel caso in cui sussistano eccezionali esigenze di celerità dell'A.M., i tempi di lavorazione saranno stabiliti dalla ditta in contraddittorio con il rappresentante tecnico dell'Amministrazione Difesa.

Il prezzo dell'ora lavorativa comprende il costo della manodopera diretta, ed indiretta, le spese generali, i contributi sociali e di legge e inoltre l'importo dei materiali vari e di consumo non inseriti nei listini ricambi delle case costruttrici dei veicoli e nei tempari ANIA per le riparazioni di carrozzeria; comprende anche tutti i ricambi e materiali di consumo di costo inferiore a euro 1,50 nonché le spese di smaltimento rifiuti e la presa e resa a domicilio del mezzo.

Per i lavori di carrozzeria invece verranno riconosciuti ed indennizzati i materiali di consumo previsti dai tempari ANIA.

b. Ricambi:

I materiali di ricambio e i complessivi non forniti dall'Amministrazione (come da seguito specificato in grassetto) verranno liquidati con il seguente sconto sui prezzi di listino delle rispettive case costruttrici in vigore alla data di concordanza del preventivo:

- nazionali originali 25% ;
- esteri originali 15%.
- complessivi ricondizionati nuovi 5 %
- batterie 25 %
- lubrificanti previsti dai libretti di uso e manutenzione delle case costruttrici: 20%

Nel caso alcuni dei ricambi non comparissero sui listini, la quotazione verrà stabilita in concordanza con l'Amministrazione Difesa.

Dovranno essere impiegati ricambi **originali e nuovi e/o ricondizionati originali**, salvo diversa autorizzazione da parte dell'A.D. (gestore), intendendo per originali i materiali aventi le stesse caratteristiche tecniche e tecnologiche e la medesima provenienza di quelli montati dalle case costruttrici e per nuovi quei materiali mai precedentemente montati su veicoli e complessivi ed in perfetto stato di conservazione.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di fornire alla ditta i ricambi, i materiali di consumo ed i lubrificanti necessari per la riparazione. I prodotti vernicianti, gli olii e quant'altro, se non originali, dovranno essere di ottima qualità.

Gli olii per rodaggio e i carburanti necessari per prova e collaudo sono a carico della ditta.

Nel caso di ricambi speciali "blindati" e o complessivi la % di sconto verrà di volta in volta concordata con l'A.D.. E' fatta salva la possibilità che la Ditta contraente possa offrire, in sede di gara, una percentuale di sconto migliorativa.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'impresa aggiudicataria è tenuta a produrre copia della fattura di acquisto dei pezzi di ricambio.

I particolari sostituiti dai veicoli riparati (ad esclusione degli oli, dei filtri, del materiale in plastica, in vetro o in gomma) rimangono di proprietà dell'A.D. e dovranno essere tenuti a disposizione dell'O.L. o Po.Mant., unitamente al veicolo riparato, se non diversamente disposto per iscritto dal Capo Sezione Motorizzazione, per la verifica delle lavorazioni.

4. Materiali fuori uso residuati dalle lavorazioni.

Tutti i materiali residuati dalle lavorazioni (rottami metallici, rottami di materiale non metallico, oli esausti, batterie, ecc.), saranno smaltiti dalla Ditta appaltatrice, secondo le norme vigenti con oneri a carico della ditta stessa.

5. Custodia dei veicoli.

Per tutto il tempo in cui i veicoli di proprietà dell'Amministrazione Difesa resteranno presso la ditta contraente, la stessa ne assume il deposito ai sensi e per gli effetti del libro IV Cap XII sez 1° del codice civile rimanendo espressamente convenuto che essa sarà obbligata per qualunque colpa e/o danno e che a tale deposito non si applica l'art.1781 del codice civile.

L'Impresa aggiudicataria risponderà di tutti i danni causati, a qualsiasi titolo nell'esecuzione del rapporto contrattuale a:

- persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'A.D. e dell'Impresa stessa;
- terzi e/o cose di loro proprietà.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a risarcire ogni danno comunque causato all'A.D. ovvero a terzi nel corso della durata contrattuale per dolo o propria colpa (anche lieve).

L'Impresa, a garanzia dei materiali dell'Amm.ne Difesa giacenti presso la ditta stessa, è tenuta a sottoscrivere appropriata polizza assicurativa per rischi da responsabilità civile per danni a terzi, con massimale d'importo pari almeno all'importo dell'importo contrattuale, comprensiva dell'estensione, i cui estremi saranno da comunicare all'A.D., per i seguenti danni:

- incendio, furto e grandine;
- combinazione *Extended Cover* (comprendenti vandalismo, sommosse popolari, terrorismo e sabotaggio).

L'Impresa, inoltre, ha l'obbligo di:

- garantire il sicuro e indisturbato possesso dei beni di proprietà dell'A.D., che rimane estranea ed indenne di fronte ai terzi al riguardo;
- rispettare tutti i doveri verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro ed assicurazioni/previdenza sociale, assumendone gli oneri relativi, esonerando l'Arma da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dal mancato rispetto delle predette norme in materia di tutela infortunistica e sociale

6. Verifica o collaudo dei materiali riparati.

Come precisato al punto 2.4, la Ditta contraente, a lavorazione ultimata, dovrà dare la comunicazione scritta, come da allegato "D", a mezzo e-mail o P.E.C..

Per la prova su strada dei veicoli, gli stessi dovranno essere muniti di targa prova di proprietà della ditta la quale assume in proprio la responsabilità civile, dei danni a terzi, a personale dell'A.D. trasportato o conduttore od a cose altrui che venissero comunque prodotti dai mezzi stessi per effetto delle prove di collaudo.

La ditta dovrà fornire, senza spese, attrezzature e personale per l'effettuazione dei controlli, prove, collaudi e ogni possibile assistenza al personale dell'A.D. incaricato.

IL CAPO SEZIONE
(Cap. Stefano Sibilla)

L'orario di ritiro/riconsegna di veicoli riparati da parte della ditta (vedasi par.7), presso l'Organo Tecnico intervenuto o presso il Reparto assegnatario del mezzo, comunque nel termine fissato, deve essere concordato.

Le prove su strada dei mezzi della A.D. possono avvenire solo ed esclusivamente durante gli orari di apertura della Ditta appaltatrice e nel rispetto delle norme dettate dal Codice della Strada.

Nessun estraneo e non dipendente alla Ditta può essere trasportato – a qualsiasi titolo – sui mezzi dell'A.D.

7. Presa e resa a domicilio e distanza della ditta dalla sede del Comando Legione fruitore del servizio.

La ditta appaltatrice, entro due giorni lavorativi successivi all'ordine di ricovero emesso dalla Sezione Motorizzazione dell'Ufficio Logistico, e senza oneri per l'Amministrazione, dovrà garantire, per i veicoli con massa non superiore a 35 q. il recupero dei veicoli dell'Amministrazione in avaria. Qualora il mezzo sia stato recuperato dalla ditta, quest'ultima, ad avvenuta riparazione e verifica delle lavorazioni, dovrà garantirne la **restituzione entro due giorni**.

In caso di trasporto a carico dell'A.D. dei veicoli da riparare, la ditta dovrà applicare uno sconto non inferiore a € 3,00 (tre/00) sul costo orario della manodopera applicata alla lavorazione.

Salvo diverse disposizioni da parte dell'Ente gestore, i mezzi, anche se marcianti, dovranno essere ritirati dalla ditta con proprio carro attrezzi. Solo eccezionalmente e previa specifica autorizzazione dell'Ente gestore per particolari esigenze, il mezzo potrà essere portato in ditta da dipendente di quest'ultima con targa prova. Le scritte laterali "CARABINIERI", durante il tragitto, dovranno essere celate da materiale facilmente asportabile e rimovibile che non arrechi alcun danno.

8. Controlli tecnico-amministrativi e sorveglianza.

E' facoltà dell'A.D. effettuare:

- sorveglianza dei lavori;
- controlli tecnico-amministrativi tendenti ad accertare che le lavorazioni ultimate siano state effettivamente, perfettamente e completamente eseguite in aderenza al contratto stipulato.

Per ogni contratto l'Amministrazione Difesa disporrà almeno un controllo tecnico-amministrativo ogni 25 mila euro o frazione dell'importo del contratto, indipendentemente dall'importo della lavorazione.

A tale scopo l'A.D. provvederà a designare il veicolo o complessivo da sottoporre a controllo, eventualmente a sorteggio tra quelli pronti per il collaudo o verifica.

Il controllo verrà eseguito alla presenza di un rappresentante della ditta, a meno che questa non presenti rinuncia scritta.

La commissione eventualmente incaricata, della quale non potrà far parte il personale che ha concordato il preventivo o verificato i lavori, potrà smontare tutti i particolari ritenuti necessari allo scopo di verificare le lavorazioni eseguite ed i ricambi sostituiti ed eventualmente provare il veicolo su strada, con itinerario vario con lunghezza non inferiore a Km 20.

Al termine di tali operazioni dovrà provvedere alla stesura di un verbale che varrà come collaudo (Allegato "E").

Se il controllo avrà esito favorevole alla ditta verrà riconosciuto ed indennizzato il tempo necessario per lo smontaggio ed il rimontaggio dei particolari ispezionati. Tutte le altre spese saranno a carico della ditta.

Se durante tale controllo la commissione rileverà alcune inadempienze, alla Ditta saranno attribuite le spese occorrenti per la rimessa in efficienza del veicolo o materiale, ivi compreso il valore dei ricambi non riconosciuti idonei, nonché, a titolo di penale, un importo pari al 100 % del sopra indicato addebito.

Resta esplicitamente definito che l'effettuazione di azioni di sorveglianza delle lavorazioni, non esime in alcun modo la ditta dalle responsabilità che possano derivarle allorché, in sede di collaudo, verifica o controllo tecnico, vengano riscontrati inconvenienti o difetti.

Resta inteso che se nel corso del controllo venissero riscontrati particolari conformi al capitolato ma difettosi, la ditta provvederà a sostituirli a proprie spese senza però attribuzione di penalità.

9. Tempo utile per le lavorazioni.

Il tempo utile per le lavorazioni, entro il quale i materiali riparati completi in ogni loro parte dovranno essere presentati a verifica o collaudo, sarà determinato in un numero di giorni lavorativi pari al numero di ore lavorative occorrenti per l'esecuzione dei lavori elencati sul preventivo approvato, diviso per la giornata lavorativa standard in vigore, escludendo i decimali. Tale termine si intende decorrente dal giorno successivo alla data di consegna.

Ai fini della definizione dei tempi di lavorazione, si precisa che potranno essere considerati, oltre ai tempi indicati dai "tempari" già citati nel punto 2.3, anche i giorni necessari all'approvvigionamento dei ricambi considerati in 2 (due) giorni lavorativi.

Eventuali proroghe ai tempi di lavorazione fissati nella lettera di ordinazione, potranno essere accordate dall'A.D. esclusivamente per cause di forza maggiore, comunque da rappresentare entro il giorno successivo alla loro insorgenza.

Dal conteggio dei giorni vanno inoltre esclusi i giorni intercorrenti tra la ricezione del preventivo da parte dell'A.D. e la sua approvazione nonché quelli fra l'approntamento al collaudo o verifica e la sua effettuazione.

L'Ente committente si riserva il diritto di esigere la precedenza nell'esecuzione di determinate lavorazioni ritenute urgenti e, solo in tali casi, qualora si superi la capacità produttiva "obbligatoria" ai sensi del successivo para. 10, concederà (a firma del Capo Ufficio Logistico del Comando Legione) adeguate proroghe nei termini di consegna degli altri mezzi e/o materiali in riparazione.

10. Potenzialità produttiva mensile.

- La ditta deve garantire all'Amministrazione Difesa una produttività mensile minima, espressa in ore lavorative, da determinare come segue:

$$0,4 \times \frac{\text{Importo max. lotto posto a base di gara (I.V.A. esclusa)}}{\text{Costo ora lav. depurato dello sconto contrattuale (I.V.A. esclusa)}} \times 0,1$$

Con arrotondamento alla decina più vicina.

La potenzialità produttiva dichiarata deve intendersi riferita al contratto.

In ogni caso, al fine di poter ben gestire la mole di lavoro derivante dal parco automezzi in contratto, per ogni Lotto sopraccitato, la ditta deve essere nelle condizioni di poter smaltire le lavorazioni di almeno 15 automezzi al mese.

IL CAPO SEZIONE
(Cap. Stefano Sibille)

11. Garanzie.

La ditta dovrà garantire (come previsto dagli artt. 1176 e 1490 e seguenti Cod.Civ.):

- le lavorazioni eseguite per un periodo di 1 (uno) anno, decorrente dal 15° giorno dopo la data del collaudo o verifica o, se precedente, dalla data del ritiro del veicolo da parte dell'Arma;
- i materiali forniti per il periodo di 2 (due) anni.

In caso di anomalia, riconducibile ad un intervento coperto da garanzia, l'Impresa è obbligata a recuperare il mezzo direttamente presso il Reparto utilizzatore o presso quello ove è fermo in avaria, fatta eccezione dell'ipotesi di avaria "in itinere" che renda il mezzo non marciante, nel qual caso:

- durante le ore lavorative, l'Impresa dovrà provvedere entro un ragionevole periodo dalla richiesta di recupero del veicolo sul posto;
- nei giorni non lavorativi o in ore notturne, l'A.D. provvedere a far recuperare il veicolo a cura di carro soccorso in dotazione/privato, addebitando il relativo onere all'Impresa.

Entro tali termini la ditta è obbligata ad eliminare a proprie spese e cura gli inconvenienti che si dovessero riscontrare dovuti a materiali difettosi o lavorazioni eseguite non correttamente, esclusi danneggiamenti o cattivo impiego.

12. Penalità.

L'Ente committente, in caso di mancata osservanza degli obblighi contrattuali da parte dell'impresa contraente considerate singolarmente (preventivo, lavorazione)¹, invierà le previste contestazioni ai sensi dell'art. 124 del D.P.R. 236/2012. Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'appaltatore non fossero ritenute soddisfacenti, si procederà all'applicazione delle penalità di seguito precisate:

- | | | | |
|---------|---|-----------|--------|
| - da 1 | a | 5 giorni | : 2%; |
| - da 6 | a | 10 giorni | : 3%; |
| - da 11 | a | 15 giorni | : 4%; |
| - da 16 | a | 20 giorni | : 5%; |
| - da 21 | a | 25 giorni | : 6%; |
| - da 26 | a | 30 giorni | : 7%; |
| - da 31 | a | 35 giorni | : 8%; |
| - da 36 | a | 40 giorni | : 9%; |
| - da 41 | a | oltre | : 10%, |

da calcolarsi sull'intero importo della riparazione, compreso i ricambi, (escluso I.V.A.). Le penalità cumulativamente applicate per ogni singolo contratto, non potranno superare il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale al netto di I.V.A..

Per il recupero delle penalità, l'A.M. potrà rivalersi sui crediti vantati dalla Ditta ex art. 125 comma 2 D.P.R. 236/2012. Il relativo procedimento si concluderà in 30 gg dalla ricezione delle contestazioni via P.E.C. durante i quali la decorrenza dei termini di pagamento è sospesa.

Oltre all'applicazione delle penali, l'A.D. ha la facoltà di risolvere il contratto per colpa della ditta.

13. Clausola risolutiva espressa

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere l'atto negoziale ai sensi dell'art. 1453 cod. civ., nel caso di reiterate inadempienze da parte della ditta contraente, quale:

¹ Il ritardo sarà calcolato sia in ordine alla redazione del preventivo che in merito al tempo di lavorazione. Le violazioni/penalità potranno essere valutate anche cumulativamente.

- ritardo superiore a dieci giorni, ripetuto in tre diverse circostanze, degli adempimenti connessi alle lavorazioni richieste;
- mancata accettazione a seguito di verifica o collaudo per lavorazione non eseguita a regola d'arte, ripetuta almeno in tre diverse circostanze.

14. Assistenza.

La ditta dovrà fornire, senza oneri per l'Amministrazione, il personale per l'effettuazione dei controlli, verifiche e collaudi e ogni possibile assistenza al personale dell'Amministrazione Difesa incaricato della esecuzione delle predette operazioni.

Dovrà inoltre mettere a disposizione attrezzature, uffici ed organizzazione onde consentire al predetto personale rappresentante d'espletare l'attività.

A riparazione avvenuta la ditta dovrà, per i veicoli, registrare le riparazioni effettuate sui libretti matricolari e di bordo. Resta inteso che nessun compenso sarà riconosciuto per tale attività.

PROVINCIA	LAVORAZIONE	LOTTO	COMPAGNIE	IMPORTO PRESUNTO TOTALE	COSTO DI BASE MANODOPERA	SCONTO RICAMBIAZIONALI ORIGINALI RISPETTO AL LISTINO UFFICIALE DELLA DITTA PRODUTTRICE	SCONTO RICAMBIAZIONALI ORIGINALI RISPETTO AL LISTINO UFFICIALE DELLA DITTA PRODUTTRICE	SCONTO COMPLESSIVI RICONDIZIONATI L'ORIGINALI	SCONTO BATTERIE RISPETTO AL LISTINO UFFICIALE DELLA CASA PRODUTTRICE	SCONTO LUBBRIFICANTI INDICATI DAL LIBRETTI DI USO E MANUTENZIONE
VARESE COMO	CARROZZERIA	1	VARESE-GALLARATE-SARONNO-BUSTO ARSIZIO COMO-CANTU' MENAGGIO	€ 60.000,00	€ 26,00	25%				
MONZA	CARROZZERIA	2	MONZA-VIMERCATE-SEREGNO-DESIO-CASSANO D'ADDA-SESTO SAN GIOVANNI - LEGNANO -RHO	€ 70.000,00	€ 25,00		15%	5%	25%	20,00%
SONDRIO LECCO	CARROZZERIA	3	SONDRIO-TIRANO-CHIAVENNA - LECCO-MERATE	€ 30.000,00	€ 26,00					
TOTALE										€ 77,00

(Timbro dell'Ente Militare)

VERBALE CONSEGNA MATERIALI

In data _____ il Reparto sopracitato ha consegnato alla Ditta _____ il sotto elencato materiale da sottoporre alle riparazioni di cui al foglio allegato.

TIPO DEL MATERIALE	ANNO DI COSTRUZIONE	TARGA O MATRICOLA	ENTE CEDENTE	KM.
--------------------	---------------------	-------------------	--------------	-----

Elenco dei lavori da effettuare

--

ELENCAZIONE DELLE PARTI MANCANTI O DANNEGGIATE:

QUANTITA DI CARBURANTE:

NOTE:

La Ditta contraente prende atto di quanto precede e si dichiara legalmente impegnata quale depositaria agli effetti ed ai sensi degli artt.1766 sino al 1782 del C.C. (ad eccezione dell'art. 1781).

Per l'Ente appaltante

Per la Ditta

IL CAPO SEZIONE
(Cap. S. S. S. S. S.)



Comando Legione Carabinieri Lombardia

Nr. _____ di prot.

Milano, _____ 2017.

OGGETTO: Lettera di ordinazione.

Riparazioni dei seguenti veicoli in dotazione ai Reparti amministrati dal Comando Legione Carabinieri Lombardia, come da Vs. preventivi indicati:

Veicolo	Targa	Preventivo n.	Data
FIAT BRAVO			
ALFA ROMEO 159			
FIAT G. PUNTO			
FIAT N. PANDA			

Obbligazione Commerciale n. _____ del _____ (lotto n. _____).
Capitolo 4867-6/5 Ministero della Difesa Esercizio Finanziario 2017.

SPETT. LE

Via _____,
PEC:

e, per competenza:

AL COMANDO PROVINCIALE CARABINIERI DI

diramazione interna:

SM – UFFICIO LOGISTICO

PEC: tmi34249@pec.carabinieri.it

Rif.f.n. in data

Rif.f.n. in data

SEDE

1. PREMESSA

Questo Comando, tenuto conto dell'Obbligazione Commerciale indicata in oggetto stipulata con codesta ditta, avanza formale richiesta di esecuzione dei lavori di riparazione necessari alla rimessa in efficienza dei veicoli militari, descritti nei preventivi allegati, per il seguente valore:

imponibile (i.v.a. al 22% esclusa)	€	0,00
I.V.A 22 %	€	0,00
Totale	€	0,00

IL CAPO SEZIONE
(Cap. Stefano Sibilla)

2. FATTURAZIONE – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

Le fatture dovranno:

- a) contenere analiticamente il dettaglio degli importi delle singole voci di spesa;
- b) riportare gli estremi (numero distintivo e data) del presente **ordinativo**, della relativa **Obbligazione Commerciale** e del **C.I.G.** indicato nel predetto atto negoziale;
- c) riportare le coordinate IBAN già comunicate in sede di dichiarazione di Tracciabilità dei Flussi Finanziari e l'**indicazione scissione pagamento IVA** ("**split payment - legge di stabilità 2015**");
- d) essere intestate a: **Comando Legione Carabinieri Lombardia – Servizio Amministrativo – C.F./P.I. 80094490150 - Via V. Monti, n. 58, 20145 Milano;**
- e) essere trasmesse **direttamente** al Comando indicato sulla 1^a pagina al quale la presente è diretta **per competenza**, secondo le modalità e le prescrizioni di cui al D.M. MEF n. 55 del 3 aprile 2013, ossia:
 - l'emissione e la trasmissione delle fatture emesse nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, deve essere effettuata **esclusivamente** in forma elettronica;
 - le fatture elettroniche devono essere trasmesse esclusivamente al corretto Codice Univoco Identificativo dell'ufficio destinatario, attraverso il Sistema di Interscambio (SdI), all'indirizzo PEC: **tmi33226@pec.carabinieri.it** - Codice Univoco Ufficio assegnato dall'IPA **6ZEDIU**;

Il Comando destinatario la prestazione, provvederà a:

- a) verificare in tempi brevi che l'importo delle fatture, corrisponda esattamente all'importo del presente ordinativo; caso contrario darne subito comunicazione a questo Servizio Amministrativo;
- b) al termine della verifica della prestazione, **trasmettere** a questo Servizio Amministrativo a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo **tmi34230@pec.carabinieri.it**:
 - la prescritta "dichiarazione di buona esecuzione della prestazione", ovvero redigere "verbale o certificazione di eseguito collaudo" **firmata digitalmente**, facendo preciso riferimento alla presente lettera d'ordinazione (in alternativa alla trasmissione in p.e.c. con firma digitale, la dichiarazione può essere prodotta in forma cartacea **in originale**);
 - **la fattura elettronica** ricevuta dall'Impresa **unitamente** alla suddetta "dichiarazione di buona esecuzione della prestazione".

IL CAPO SEZIONE
(Cap. Stefano Sibilla)

**3. MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE - CONSEGNA
- TERMINI - LEGISLAZIONE - DISCIPLINA**

Le prestazioni saranno effettuate, a cura, spese, rischio e pericolo di codesta ditta, osservando scrupolosamente i vincoli contrattuali dell'Obbligazione Commerciale suddetta, decorrenti dalla ricezione della presente lettera di ordinazione. Eventuali fattori ostativi dovranno essere rappresentati con immediatezza, in forma scritta, direttamente all'Ufficio Logistico in indirizzo, al fine di ottenere l'eventuale autorizzazione al differimento dei termini temporali imposti per l'esecuzione della prestazione.

4. Si precisa che l'effettiva liquidazione della/e fattura/e saranno subordinate all'esito positivo dell'accertamento **D.U.R.C. REGOLARE** (in corso di validità). In caso di inadempienza contributiva la stazione appaltante procederà al c.d. intervento sostitutivo ai sensi dell'art. 4, d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

IL CAPO SEZIONE
(Cap. Stefano Sibilla)

(Timbro della ditta)

All'Ufficio Logistico-Sezione Motorizzazione

All'Ufficio Logistico-Sezione Motorizzazione- Officina

Al Comando Provinciale – Posto Manutenzione

Si comunica che il veicolo _____ tg. _____ con termine lavori previsti da ordinativo n. _____ del Servizio Amministrativo - in data _____ è pronto per essere sottoposto alle previste attività di verifica/collaudo.

_____, _____)²
(località) (data)

² La data indicata, che dovrà coincidere con quella di spedizione – a mezzo P.E.C. o posta elettronica - è quella considerata quale "termine dei lavori", giuridicamente valida ai fini dell'applicazione di eventuali penali.

IL CAPO SEZIONE
(Cap. Stefano Sibilla)

(Timbro dell'Ente Militare)

VERBALE DI COLLAUDO

Collaudo effettuato il _____ a _____

La sotto-notata commissione nominata con atto _____ ha effettuato il collaudo dell'autoveicolo tipo: _____ targa _____, per le riparazioni eseguite. Il collaudo è avvenuto su un percorso di circa Km. _____ riscontrando: _____.

Essendo state pertanto le lavorazioni eseguite secondo le norme del capitolato tecnico, si determina il pronto impiego dell'autoveicolo.

Esaminato il predetto materiale, la commissione determina: (1) _____
_____ dei lavori effettuati.

LA COMMISSIONE DI COLLAUDO

IL MEMBRO E SEGRETARIO

IL MEMBRO

IL PRESIDENTE

A seguito dell'esito positivo del collaudo, la ditta si impegna ad osservare quanto previsto al punto 10 del capitolato tecnico.

LA DITTA

Il presente verbale è stato trascritto nel registro dei verbali di collaudo (2) _____ al n. _____ d'ordine (pag. _____) dell'esercizio _____.

VISTO

IL CAPO SEZIONE MOTORIZZAZIONE

NOTE

- (1) L'accettazione ovvero il rifiuto
- (2) Scrivere la denominazione dell'Ente.

IL CAPO SEZIONE
(Cap. Stefano Mulla)

(Timbro dell'Ente Militare)

VERBALE DI CONTROLLO TECNICO-AMMINISTRATIVO

1. Il giorno _____ del mese _____ anno _____ presso la Ditta _____ è stato effettuato un controllo tecnico- amministrativo per accertare la regolarità dei lavori eseguiti sul seguente materiale:
- Tipo:
 - telaio nr.:
 - targa:
- sottoposto a riparazione presso la ditta " _____ " a fronte del contratto nr. _____ del _____.
2. la seguente commissione:
- Presidente _____
 - Membro _____
 - Membro _____
- nominata con atto _____, presa visione dei capitolati previsti dal contratto nr. _____, della documentazione tecnico-amministrativa concernente la riparazione del materiale sopra indicato, ha effettuato, alla presenza del rappresentante della Ditta, gli esami ed i controlli previsti dal capitolato tecnico.
3. Dai controlli è emerso quanto segue:
- a. esame generale visivo:
 - b. prova di funzionalità:
 - c. eventuale scomposizione dei complessivi per accertare la rispondenza tecnica dei lavori eseguiti:
 - d. originalità dei materiali sostituiti e/o reimpiegati rispetto al preventivo di spesa presentato al collaudo:
 - e. congruità della fatturazione rispetto ai lavori eseguiti ed il materiale impiegato:
 - f. valore della manodopera e dei materiali addebitati alla ditta per imperfetta aderenza alle lavorazioni:
 - g. penalità applicata:
 - h. somma da addebitare alla ditta:
 - i. giudizio complessivo:

LA COMMISSIONE

Il Presidente

Il Membro

Il Membro

Visto si concorda

Data _____

Il Comandante

IL CAPO SEZIONE
(Cap. Stefano Sibilla)