

Regolamento per la formazione e la gestione dell'Elenco Fornitori dell'Autocentro della Polizia di Stato di Roma

Il presente documento, con i relativi allegati che ne formano parte essenziale ed integrante, costituisce il Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco dei Fornitori e prestatori di servizi (nel seguito Elenco) dell'Autocentro della Polizia di Stato di Roma (nel seguito Autocentro) per il biennio 2017/2018.

1. FINALITA'

L'Elenco sarà utilizzato dall'Autocentro e dai Reparti indicati al successivo punto 2, per il solo settore Motorizzazione, per le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e, nello specifico, per:

- a) l'individuazione, di soggetti idonei a fornire beni, servizi e lavori, per i quali risultino preliminarmente comprovati i requisiti di carattere generale e speciali;
- b) assicurare che la selezione degli operatori economici (nel seguito OO.EE.) per le procedure di affidamento avvenga nel rispetto dei principi, enunciati all'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 (nel seguito Codice) e ulteriormente specificati nelle Linee Guida n. 4 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (nel seguito ANAC) approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016;
- c) esperire una ricerca di mercato finalizzata ad acquisire informazioni e dati, individuare gli operatori economici interessati, le relative caratteristiche soggettive, le condizioni economiche praticate al fine di conoscere l'assetto del mercato, le soluzioni in esso disponibili e verificare la rispondenza con l'interesse pubblico che si intende soddisfare.

2. AMBITI DI APPLICAZIONE

Fatti salvi gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa (Convenzioni Consip, Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione), l'Elenco sarà utilizzato, per le finalità di cui all'art. 1, dall'Autocentro e dai Reparti nel seguito elencati:

- | | | |
|------------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| • Segreteria del Dip.to della P.S. | U.S.T.G. 6° Settore – Autoparco | ROMA |
| • Questura - U.S.T.L. | Motorizzazione | ROMA |
| • Questura - U.T.L. | Motorizzazione | FROSINONE |
| • Questura - U.T.L. | Motorizzazione | LATINA |
| • Questura - U.T.L.P. | Motorizzazione | RIETI |
| • Questura - U.T.L.P. | Motorizzazione | VITERBO |
| • Sezione Polizia Stradale | | ROMA |
| • 1° Reparto Mobile | | ROMA |
| • 1° Reparto Volo | | PRATICA DI MARE |

La presentazione della richiesta di iscrizione all'Elenco, le relative dichiarazioni e documentazione nonché gli altri eventuali elementi integrativi forniti dai soggetti interessati, hanno il solo scopo di manifestare la volontà dei medesimi soggetti di essere iscritti all'Elenco, e di conoscere le condizioni economiche minime offerte, senza la costituzione di alcun vincolo in capo all'Amministrazione.

L'iscrizione all'Albo non è condizione esclusiva per la partecipazione alle procedure di affidamento.

Resta ferma la facoltà dell'amministrazione di invitare operatori economici non iscritti all'Elenco, qualora lo ritenga opportuno in considerazione dell'oggetto e della natura della prestazione richiesta od al solo fine di raggiungere un numero congruo di operatori da invitare, purché dimostrino di possedere i requisiti richiesti per l'iscrizione all'Elenco.

Le disposizioni del presente Regolamento devono intendersi sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate automaticamente, ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute inderogabili disposizioni di legge o regolamentari.

3. STRUTTURA DELL'ALBO

L'Elenco è strutturato in 7 categorie (macro famiglie merceologiche) e, all'interno delle stesse, suddiviso in sottocategorie.

ELENCO CATEGORIE MERCEOLOGICHE:

01. FORNITURA MATERIALI

- 01.01 - ricambi per ciclomotori e motoveicoli;
- 01.02 - ricambi per autoveicoli;
- 01.03 - ricambi per rimorchi e semirimorchi;
- 01.04 - ricambi specifici per veicoli specializzati;
- 01.05 - carbolubrificanti;
- 01.06 - materiali elettrici ed elettronici (lampeggianti, sirene, barre luminose, ecc.);
- 01.07 - decalcomanie;
- 01.08 - accumulatori;
- 01.09 - pneumatici;
- 01.10 - accessori (catene da neve, tappetini, ecc.);
- 01.11 - utensileria per officina;
- 01.12 - materiali per rapido consumo (bobine carta asciugamani, nastro per carrozzieri, cera e shampoo per autolavaggio, ecc.);

- 01.13 - materiali per antincendio;
- 01.14 - materiali per antinfortunistica;
- 01.15 - materiale informatico di supporto alle apparecchiature di officina e gestione magazzini;
- 01.16 - Stampati, pubblicazioni tecniche e simili;
- 01.17 - ricambi e materiali vari per: impianti di carburanti, impianti di autolavaggio e acque reflue, impianti di officina;
- 01.18 - prodotti per il settore aeronautico;
- 01.19 - Allestimenti specifici (per veicoli dei reparti speciali, per auto storiche, ecc.);
- 01.20 - Stampe serigrafiche targhe in alluminio;
- 01.21 - altro (specificare) _____.

02. SERVIZI DI MANUTENZIONE

02.01 - MECCANICA, MOTORISTICA per veicoli, specificando i marchi per i quali si è in possesso di abilitazione della casa costruttrice; in particolare:

CICLOMOTORI (ex art. 52 CdS)

02.01.01 quadricicli leggeri

MOTOVEICOLI (ex art. 53 CdS)

02.01.02 motocicli

02.01.03 tricicli a motore

02.01.04 quadricicli

AUTOVEICOLI (ex art. 54 CdS)

02.01.05 autovetture

02.01.06 autocaravan

02.01.07 autobus

02.01.08 autocarri

02.01.09 trattori stradali

02.01.10 autoveicoli per uso speciale

02.01.11 autotreni

02.01.12 autoarticolati

02.01.13 autosnodati

RIMORCHI E SEMIRIMORCHI (ex art. 56 CdS)

02.01.14 caravan

02.01.15 rimorchi T.A.T.S.

02.01.16 semirimorchi

02.01.17 rimorchi leggeri

02.01.18 carrelli-appendice

MACCHINE AGRICOLE (ex art. 57 CdS)

02.01.19 semoventi (a ruote o a cingoli)

02.01.20 operatrici

02.01.21 trainate

MACCHINE OPERATRICI (ex art. 58 CdS)

02.01.22 semoventi e o trainate (a ruote o a cingoli)

02.02 - CARROZZERIA; in particolare:

CICLOMOTORI (ex art. 52 CdS)

02.02.01 quadricicli leggeri

MOTOVEICOLI (ex art. 53 CdS)

02.02.02 motocicli

02.02.03 tricicli a motore

02.02.04 quadricicli

AUTOVEICOLI (ex art. 54 CdS)

02.02.05 autovetture

02.02.06 autocaravan

02.02.07 autobus

02.02.08 autocarri

02.02.09 trattori stradali

02.02.10 autoveicoli per uso speciale

02.02.11 autotreni

02.02.12 autoarticolati

02.02.13 autosnodati

RIMORCHI E SEMIRIMORCHI (ex art. 56 CdS)

02.02.14 caravan

02.02.15 rimorchi T.A.T.S.

02.02.16 semirimorchi

02.02.17 rimorchi leggeri

02.02.18 carrelli-appendice

MACCHINE AGRICOLE (ex art. 57 CdS)

02.02.19 semoventi (a ruote o a cingoli)

02.02.20 operatrici

02.02.21 trainate

MACCHINE OPERATRICI (ex art. 58 CdS)

02.02.22 semoventi e o trainate (a ruote o a cingoli)

02.03 - riparazione impianti elettrici e di alimentazione per veicoli

02.04 - riparazione e sostituzione pneumatici per veicoli

02.05 - lavaggio veicoli;

02.06 - soccorso stradale;

02.07 - servizi di tappezzeria;

02.08 - revisioni automotomezzi ai sensi del vigente "Codice della Strada" (fino a 3,5 t.);

02.09 - revisioni automotomezzi ai sensi del vigente "Codice della Strada" (oltre 3,5 t.);

02.10 - servizi di architettura e ingegneria (asseverazione);

02.11 - altro (specificare) _____.

03. SERVIZI PER IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTI

03.01 - Realizzazioni;

- 03.02 - Manutenzioni;
- 03.03 - Manutenzioni impianti di prima pioggia;
- 03.04 - Rimozioni e bonifiche impianti carburante;
- 03.05 - servizi di ingegneria;
- 03.06 - altro (specificare)_____.

04. SERVIZI PER IMPIANTI DI AUTOLAVAGGIO E DEPURATORI ACQUE REFLUE

- 04.01 - Realizzazioni;
- 04.02 - Manutenzioni;
- 04.03 - Rimozioni e bonifiche impianti;
- 04.04 - altro (specificare)_____.

05. SERVIZIO DI SMALTIMENTO RIFIUTI E RIFIUTI SPECIALI

- 05.01 - olii esausti (Consorzio);
- 05.02 - pneumatici (Ecopneus);
- 05.03 - batterie (cobat);
- 05.04 - carburanti;
- 05.05 - fluidi e liquidi vari
- 05.06 - Sostituzione e smaltimento quarziti e carboni attivi
- 05.07 - imballaggi in materiali misti (CER 150106)
- 05.08 - imballaggi in carta e cartone (CER 150101)
- 05.09 - imballaggi in legno (CER 150103)
- 05.10 - metalli ferrosi (CER 160103)
- 05.11 - vetri (CER 160120)
- 05.12 - plastica (CER 160119)
- 05.13 - filtri olio (CER 160107)
- 05.14 - pastiglie freni (CER 160112)
- 05.15 - servizi di analisi e classificazione rifiuti

05.16 - servizio di ritiro e demolizione veicoli fuori uso

05.17 - altro (specificare) _____

06. FORNITURE E VERIFICHE PERIODICHE ATTREZZATURE DI LAVORO PER OFFICINA

06.01 - impianti di sollevamento;

06.02 - tarature e verifiche impianti e sistemi di misurazione;

06.03 - carrelli sollevatori;

06.04 - impianti fissi di aspirazione;

06.05 - altro (specificare) _____.

07. SERVIZI DI MANUTENZIONE E VERIFICA MATERIALI E ATTREZZATURA ANTINCENDIO

07.01 - controlli periodici;

07.02 - revisioni;

07.03 - collaudi;

07.04 - ricariche;

07.05 - altro (specificare) _____.

4. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

Sono ammessi a presentare istanza di iscrizione all'Elenco i soggetti di cui all'art. 45 del Codice ed in possesso dei seguenti requisiti:

4.1 REQUISITI DI CARATTERE GENERALE:

- a) **Iscrizione al registro delle imprese presso la competente camera di commercio Industria Artigianato e Agricoltura** ovvero presso i registri professionali o commerciali dello Stato di provenienza, in conformità con quanto previsto dall'art. 83 comma 1 lett. a e comma 3 del D. Lgs. 50/2016;
- b) Insussistenza di cause di esclusione di cui all'articolo 80 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii.;
- c) Insussistenza di sanzioni interdittive e divieto di contrarre con le P.A. ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- d) Insussistenza di cause di incompatibilità di cui all'art.53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001;
- e) Ottemperanza alla normativa che disciplina il diritto al lavoro ai disabili (L. 68/99) salvo

- caso in cui non siano tenuti al rispetto di tale normativa;
- f) Ottemperanza agli obblighi di sicurezza sul lavoro previsti dal D.Lgs. 81/2008.

4.2 REQUISITI DI CARATTERE ECONOMICO E FINANZIARIO

- a) Comunicazione del fatturato globale annuo relativo all'ultimo triennio o, in caso di imprese di nuova costituzione, presentazione di idonea referenza bancaria rilasciata da almeno un istituto di credito operante negli stati membri della UE o intermediari autorizzati ai sensi della legge 1 settembre 1993, n. 385;
- b) Assicurazione furto/incendio (obbligatorio per tutte le categorie dove è previsto l'eventuale custodia dei veicoli ed in conformità a quanto previsto al successivo punto 13.1);
- c) Eventuale possesso di assicurazioni contro rischi professionali;

4.3 REQUISITI DI CARATTERE TECNICO E PROFESSIONALE

- a) iscrizione di cui al punto 4.1 lettera a), per attività inerenti le categorie per le quali si richiede l'iscrizione;
- b) Abilitazione all'emissione delle fatture in modalità elettronica;
- c) Essere titolari di un indirizzo di posta elettronica certificata (nel seguito pec), come disposto dal D.L. 29 novembre 2008, n. 185, convertito in Legge 28 gennaio 2009, n. 2. Il possesso e l'indicazione di una casella pec è obbligatoria al fine di garantire la massima certezza al flusso di comunicazioni;
- d) Certificato di Prevenzione Incendi (se previsto dalla normativa vigente per la tipologia di attività lavorativa svolta dall'impresa);
- e) Eventuali autorizzazioni case costruttrici e/o reti assistenziali;
- f) Eventuale possesso di certificazioni di legge e/o certificazioni volontarie rilasciate da organismi riconosciuti per la certificazione del "Sistema di qualità";
- g) Elenco delle principali attrezzature e/o equipaggiamenti tecnici.

4.4 ULTERIORI REQUISITI DI CARATTERE TECNICO E PROFESSIONALE PER LE ATTIVITA' DI AUTORIPARAZIONE

- a) Nominativo del preposto/responsabile tecnico di cui all'art. 10 c.4 del D.P.R. 14 dicembre 1999, n. 558 (obbligatorio per le attività di autoriparazione);
- b) Comunicazione dei mq dell'officina, numero dei ponti sollevatori posseduti, numero postazioni di lavoro (oltre ai ponti sollevatori), numero, nominativo e mansione dei dipendenti della ditta;
- c) Quantità e numero identificativo targhe prova e relativo elenco dei nominativi per esse delegati.

5. MODALITA' DI ISCRIZIONE

L'iscrizione all'Elenco è sempre aperta, fino alla sua scadenza (31/12/2018).

Al fornitore viene consentito l'aggiornamento dell'offerta economica entro il 31 ottobre dell'anno precedente quello cui si riferisce la nuova offerta.

I soggetti di cui al paragrafo 4 potranno proporre domanda d'iscrizione all'elenco con le seguenti limitazioni:

- è vietata la presentazione di più domande per la medesima categoria di specializzazione;
- è vietata la presentazione di domanda per la medesima categoria di specializzazione a titolo individuale ed in forma associata nonché a titolo individuale e come componente di consorzi;
- è vietata la presentazione di domanda per la medesima categoria di specializzazione quale componente di più consorzi;
- è vietata la presentazione di domanda d'iscrizione da parte di soci, amministratori, ovvero dipendenti o collaboratori a progetto, che rivestano una qualsiasi delle predette funzioni in altre società che abbiano già presentato istanza d'iscrizione all'elenco.

Solo in caso di società di capitali, è ammissibile la comunanza di uno o più soci tra due Soggetti richiedenti l'iscrizione all'elenco, purché tra gli stessi Soggetti, non intercorra un rapporto di collegamento o controllo ai sensi dell'art. 2359 codice civile.

Qualora gli istanti incorrano in uno dei divieti di cui al presente articolo, ai fini dell'iscrizione all'elenco, l'Autocentro prenderà in considerazione la sola prima istanza valida pervenuta.

Gli operatori economici possono richiedere l'iscrizione all'Albo per più categorie/sottocategorie.

Ai fini dell'inserimento nell'Albo non saranno considerate ammissibili le domande pervenute con dichiarazioni parziali.

L'istanza di iscrizione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, nel caso in cui fosse sottoscritta da un procuratore dovrà essere allegato il relativo atto di procura in corso di validità. In entrambi i casi andrà allegata all'istanza una copia di un documento d'identità in corso di validità.

Si specifica che, la dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine generale (cause di esclusione elencate all'art. 80 del Codice) deve essere resa direttamente da ciascuno dei soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 del Codice (*titolare e/o direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; socio e/o direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari e/o direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza e/o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio*) mediante compilazione del modello "Allegato D".

L'istanza, compilata secondo gli allegati modelli (Allegati A, B, C e, se dovuto, Allegato D), dovrà essere inviata esclusivamente in formato elettronico (pdf), tramite pec, al seguente indirizzo: autocentro.rm@pecps.poliziadistato.it. Nell'oggetto della trasmissione telematica dovrà essere indicata la seguente dicitura: "Richiesta di iscrizione Elenco fornitori dell'Autocentro della Polizia di Stato di Roma".

In ogni caso, contestualmente alla stipula di ogni contratto o ordine di acquisto con gli operatori economici, qualora gli stessi non risultassero già iscritti, si provvede d'ufficio alla loro iscrizione all'Elenco.

In ottemperanza al disposto normativo inerente la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione, in fase di iscrizione verrà richiesto

all'operatore economico di sottoscrivere per accettazione l'allegato patto d'integrità (All. A). Lo stesso debitamente sottoscritto dall'istante, dovrà essere allegato alla domanda di iscrizione. In caso di iscrizione al presente Elenco, il patto d'integrità sarà assunto al protocollo dell'Autocentro e sarà citato espressamente in tutti gli eventuali affidamenti, commissionati nel periodo di validità del presente Elenco, per i quali l'operatore economico risulterà aggiudicatario.

La mancata sottoscrizione del patto d'integrità comporta l'impossibilità di iscrizione dell'operatore economico nell'Elenco.

L'Autocentro provvede all'esame dell'istanza di iscrizione, seguendo l'ordine progressivo del protocollo in entrata.

Il protocollo in entrata rispetta l'ordine di arrivo nella casella pec dell'autocentro della domanda di iscrizione.

Per gli operatori che presenteranno integrazioni alla domanda farà fede il protocollo dell'ultima trasmissione.

Entro **sessanta** giorni a decorrere dalla data di presentazione della domanda completa, l'Autocentro comunicherà all'operatore economico l'esito del procedimento, specificando, in caso di iscrizione, la categorie/sottocategorie per le quali il soggetto richiedente sia risultato iscritto.

In assenza di comunicazione ostativa all'iscrizione, entro **sessanta** giorni dalla data di invio della domanda, l'operatore economico sarà ritenuto iscritto alle categorie/sottocategorie per le quali ha presentato domanda.

Decorsi novanta giorni dalla pubblicazione del presente Regolamento sul sito istituzionale, l'Autocentro, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, interpellerà, in via prioritaria, gli OO.EE. iscritti all'Elenco fatte salve le eccezioni previste al punto 2 del presente regolamento.

Eventuali informazioni e/o delucidazioni potranno essere richieste, dal lunedì al venerdì, dalle ore 08,30 alle ore 12,30, all'Ufficio Coordinamento e Supporto Attività Esterne, ai seguenti recapiti telefonici 06/227619221-201, oppure potranno essere richieste per iscritto all'indirizzo pec: autocentro.rm@pecps.poliziadistato.it.

6. MODALITA' DI AGGIORNAMENTO E MODIFICA

Gli operatori iscritti nell'Elenco devono comunicare all'Autocentro tutte le variazioni in ordine ai requisiti di cui al precedente art. 4.

Tale comunicazione deve essere effettuata a mezzo di posta elettronica certificata o lettera raccomandata non oltre, quindici giorni dal verificarsi delle variazioni stesse.

Dette variazioni possono comportare una modifica d'ufficio dell'iscrizione, anche in mancanza di una richiesta di parte.

L'omessa o tardiva segnalazioni delle variazioni di cui sopra dà luogo all'eventuale provvedimento di sospensione di cui al successivo art. 7.

L'operatore può richiedere in qualsiasi momento l'estensione dell'iscrizione ad altre tipologie di categorie. La relativa domanda dovrà indicare esclusivamente le categorie per cui si chiede l'aggiornamento.

Come già anticipato al punto 5 si specifica che al fornitore viene consentito l'aggiornamento dell'offerta economica entro il 31 ottobre dell'anno precedente quello cui si riferisce la nuova offerta mediante compilazione dei modelli in allegato.

7. VERIFICHE, RIDUZIONE, SOSPENSIONE E/O ANNULLAMENTO DELL'ISCRIZIONE

L'Autocentro si riserva la facoltà di verificare in qualunque momento, anche a campione, il permanere in capo agli operatori economici dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'Albo, di procedere ad accertamenti d'ufficio per appurare la veridicità di quanto dichiarato nella domanda di ammissione.

L'Autocentro, in base agli elementi acquisiti nel corso della verifica dei requisiti ed in riscontro dell'assenza degli stessi può procedere a sospensione dell'efficacia dell'iscrizione, a riduzione o ad annullamento della stessa, con procedimento svolto in contraddittorio con l'impresa interessata.

L'Autocentro potrà altresì sospendere o, in relazione alla gravità del comportamento o inadempimento, escludere dall'elenco gli operatori economici che:

- a) eseguano le prestazioni contrattuali con grave negligenza o malafede (procedimento svolto in contraddittorio con l'impresa interessata);
- b) in caso di grave errore nell'esercizio dell'attività professionale (procedimento svolto in contraddittorio con l'impresa interessata);
- c) reiterato e **documentato** mancato rispetto degli obblighi contrattuali (ritardi nelle consegne, standard qualitativi e tecnici non conformi a quelli richiesti, evasioni parziali degli ordini, ecc.); mancata risposta a tre richieste di offerta, prive di adeguata motivazione, nel periodo di validità dell'iscrizione all'Elenco.

In qualsiasi momento è possibile procedere alla cancellazione dall'Albo dell'operatore economico per gli operatori economici che ne facciano richiesta.

8. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Gli operatori economici, con l'iscrizione all'albo, manifestano la propria volontà, in caso di affidamento, ad assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza alla L. 136/2010 e s.m.i.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dall'art.13 del D.Lgs. 30/6/2003, n.196, denominato "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che l'Autocentro gestirà l'archivio di dati personali dei soggetti che si candideranno per l'iscrizione all'elenco fornitori.

I dati personali saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti con l'adozione delle misure di protezione necessarie ed adeguate per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni.

Il trattamento dei dati potrà comprendere le seguenti operazioni: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, selezione, estrazione, raffronto, comunicazione, cancellazione. Dette operazioni saranno effettuate nel rispetto delle norme vigenti, con logiche strettamente correlate alle finalità sopra indicate e con l'adozione delle misure di protezione necessarie ed adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati.

L'iscrizione richiede necessariamente sia fornito il consenso al trattamento dei dati personali.

10. PUBBLICITA'

Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale www.poliziadistato.it nella sezione Amministrazione Trasparente → Bandi di gara e contratti → Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura → Altri Uffici → Organismi del supporto tecnico logistico decentrato.

11. ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore a far data dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito istituzionale.

12. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

12.1. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Per ogni singola procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, la stazione appaltante nominerà un Responsabile Unico del Procedimento (nel seguito RUP), il cui nominativo verrà riportato nell'apposita determina a contrarre o atto ad essa equivalente.

12.2. PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Il RUP, nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice, già richiamati all'art. 1.1 lettera b) del presente Regolamento, nonché nel rispetto del principio di rotazione, ex art. 36 comma 1 del Codice, in modo di assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione microimprese, piccole e

medie imprese adotterà la procedura di scelta del contraente che riterrà più congrua a seconda dell'interesse pubblico da soddisfare o della natura dell'oggetto o della prestazione.

12.3. MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MePA)

Per tutti gli ordinativi effettuati sul Mercato Elettronico (www.acquistinretepa.it) si rimanda alle Regole del Sistema di e-procurement della pubblica amministrazione.

12.4. STIPULA

Ai sensi dell'art. 32, comma 14 del Codice la stipula del contratto avviene, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante corrispondenza secondo l'uso corrente del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

Pertanto tutti gli ordinativi saranno, a pena di nullità, firmati digitalmente dalla stazione appaltante e trasmessi via pec all'indirizzo di posta elettronica certificata comunicato dall'operatore economico in fase di iscrizione.

All'aggiudicatario verrà richiesto di accettare espressamente l'ordinativo trasmesso e di confermare il rispetto del patto d'integrità sottoscritto tra lo stesso e l'Amministrazione.

L'accettazione dell'ordine potrà essere effettuata controfirmando digitalmente l'ordine o trasmettendo via pec un messaggio di accettazione nel quale venga espressamente citato il relativo Codice Identificativo di Gara (nel seguito CIG).

12.5. FATTURAZIONE

Al termine di ogni prestazione, salvo diverso accordo tra le parti, la Società invierà all'Amministrazione la relativa fattura.

In ottemperanza al decreto 3 aprile 2013 n° 55 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, le fatture dovranno pervenire esclusivamente in formato elettronico attraverso il Sistema di Interscambio gestito dal MEF. Il codice univoco dell'Ufficio per la ricezione delle fatture elettroniche verrà comunicato contestualmente all'invio dell'ordinativo.

Si specifica altresì che, ai sensi del combinato disposto dalla Legge 23 dicembre 2014, n. 190 art. 1 co. 629 lettera b e dal D.M. 23 gennaio 2015 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, l'I.V.A. addebitata dal fornitore nelle relative fatture dovrà essere versata dall'amministrazione acquirente direttamente all'erario, anziché allo stesso fornitore, scindendo quindi il pagamento del corrispettivo dal pagamento della relativa imposta.

Le fatture elettroniche dovranno essere compilate in ogni loro parte, nello specifico dovranno contenere i seguenti dati:

- 1) C.I.G.;
- 2) Descrizione commessa e servizi e/o forniture prestate;
- 3) Elenco di dettaglio delle prestazioni eseguite;
- 4) Quantitativo, costo unitario, costo lordo per ciascuna voce, sconto applicato, costo netto singola voce.

Ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, per tutte le fatture non assoggettate ad imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) e di importo superiore a € 77,47, la ditta è tenuta ad assolvere agli obblighi di bollo (€ 2,00). Dette fatture dovranno riportare l'indicazione: "obbligo di bollo assolto virtualmente" con indicazione degli estremi del provvedimento.

12.6. PAGAMENTI

Le fatture saranno liquidate, ai sensi del combinato disposto dall'art.4 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n.231 e dall'art. 1 del D.Lgs. 9 novembre 2012, n. 192, entro 60 giorni dal ricevimento, mediante Bonifico Bancario su un Conto Corrente intestato all'operatore economico che, ai sensi dell'art. 3 c. 7 legge 136/2010 è dichiarato "dedicato", anche in via non esclusiva, ad appalti/commesse pubbliche" secondo la norma della tracciabilità dei flussi finanziari.

L'operatore economico si farà carico di comunicare immediatamente all'Autocentro, ogni variazione dell'assetto sociale e/o delle coordinate bancarie.

13. DISCIPLINARE TECNICO PER GLI AFFIDAMENTI INERENTI LE ATTIVITÀ DI AUTORIPARAZIONE

13.1. RIPARAZIONI

Le riparazioni dovranno essere eseguite a regola d'arte secondo i tempi delle case costruttrici, le riparazioni di carrozzeria secondo i tempi A.N.I.A. (ove esistenti).

La Ditta destinataria della commessa di lavoro sarà scelta secondo criteri di affidabilità, sicurezza ed economia sia nel settore riparativo che dei ricambi, tenendo altresì conto della rapidità nel ritiro e nella riconsegna del veicolo riparato nonché di altre garanzie (assicurazioni, vigilanza dei locali e delle merci contenute, osservanza delle disposizioni di legge che regolano l'esercizio delle attività commerciali e artigianali), significando che qualora venissero meno i criteri suddetti la ditta potrà essere sospesa o esclusa dall'Elenco.

Il ritiro del veicolo, sia marciante che non marciante, avverrà a cura e carico della ditta, con il proprio personale, presentando il relativo "Modulo di ordine per commessa", previo appuntamento con la Direzione Officina, di norma, con il carro soccorso.

Per motivi di sicurezza ed assicurativi, i collaudi, le verifiche ed i trasferimenti dovranno essere effettuati mediante apposizione sul veicolo di targa prova, ed il conducente incaricato dalla Ditta, dovrà essere munito del "Verbale di consegna/ritiro del veicolo" e della copia del Modulo di ordinazione per commessa. Si specifica che le verifiche dei segnalatori di emergenza (sirena bitonale e lampeggiante), dovranno essere testati solo mediante prove statiche all'interno delle officine.

Durante l'esecuzione dei lavori, la ditta è responsabile della diligenza e delle capacità del personale dipendente, del loro rendimento, nonché della buona esecuzione dei lavori stessi.

La ditta sarà responsabile di qualsiasi danno o furto arrecato ai veicoli ed ai relativi apparecchi installati su di essi, per negligenza, imperizia o cattivo uso da parte del personale dipendente.

La Ditta risponderà comunque di eventuali danni che dovessero essere arrecati a terzi dai veicoli in riparazione, dal momento dell'affidamento al momento della riconsegna.

La Ditta si impegna a custodire, nei propri locali al chiuso ed adeguatamente monitorati, in luogo non accessibile a persone estranee, i veicoli affidati per le riparazioni, nel rispetto dell'art. 1768 e seguenti del c.c.

La Ditta dovrà stipulare polizze assicurative, con copertura comprovata mediante presentazione del relativo cedolino di avvenuto pagamento del premio, inerenti il Furto e l'Incendio (anche doloso) per i mezzi Polizia, con massimali non inferiori a:

- **€ 20.000,00 per le officine abilitate alle lavorazioni su motoveicoli;**
- **€ 30.000,00 per le officine abilitate alle lavorazioni su vetture normali;**
- **€ 155.000,00 per le officine abilitate alle lavorazioni su vetture blindate, mezzi agricoli e pesanti.**

In fase di accettazione del veicolo la Ditta dovrà effettuare un controllo generico sul medesimo al fine di accertarne le condizioni di meccanica e carrozzeria attraverso la sottoscrizione contestuale del relativo "Verbale di consegna/ritiro del veicolo". Eventuali danni successivi alla sottoscrizione di detto verbale dovranno essere tempestivamente segnalati, in forma scritta, all'Ente che ha disposto il ricovero.

E' facoltà della Direzione dell'Ente committente, dare eventuali ed ulteriori indicazioni in merito a controlli generici da effettuare sul mezzo all'atto del ricovero che non sono compresi nel "Modulo di ordinazione per commessa" nel piano manutentivo.

Durante il periodo di ricovero i veicoli non potranno essere affidati ad altre officine, per lavorazioni di qualsiasi natura, se non con esplicita autorizzazione dell'Ente che commissiona la lavorazione.

La Direzione dell'Ente che ordina la lavorazione, si riserva il diritto di effettuare controlli, sulla corretta custodia dei mezzi, nonché di verificare lo stato di avanzamento lavori e la qualità delle riparazioni secondo gli standard previsti dalle case costruttrici.

Si precisa, inoltre, che qualora nel collaudo dovessero riscontrarsi lavorazioni non soddisfacenti saranno addebitate alla Ditta le spese occorrenti per la rimessa a punto dell'autoveicolo o complessivo, nonché le spese sostenute per l'effettuazione dei controlli di cui trattasi.

13.2. LAVORI AGGIUNTIVI

Le lavorazioni eseguite dovranno essere solo quelle specificate nel "Modulo di ordinazione per commessa" dell'Ente committente. Qualora dovessero rendersi necessari ulteriori lavori o dovessero essere proposte soluzioni integrative finalizzate all'ottimizzazione e alla razionalizzazione dei lavori commissionati, la ditta, prima di procedere, dovrà richiedere il preventivo benestare con comunicazione scritta all'Ente committente, che dovrà contenere:

- L'esatta descrizione e la motivazione che giustifica i lavori aggiuntivi;
- Gli importi relativi sia alla manodopera sia dei ricambi necessari per detti lavori;

- Il costo totale dell'ulteriore intervento.

L'Ente committente, dopo la verifica ed il controllo di quanto segnalato dalla ditta, provvederà a rilasciare l'autorizzazione scritta per l'esecuzione.

La congruità dei costi di dette modifiche, in eccesso o in difetto rispetto a quanto indicato in lettera d'offerta, saranno comunque valutate dalla Direzione dell'Ente committente.

Le lavorazioni non espressamente commissionate a mezzo scritto, non saranno riconosciute al momento del pagamento.

13.3. RICAMBI

I ricambi necessari per le lavorazioni commissionate saranno fornite dalla Ditta, salvo diverse indicazioni fornite dalla Direzione dell'Ente committente. Per ciascuna lavorazione la Ditta indicherà la percentuale di sconto applicata in misura pari o superiore a quella offerta in sede di richiesta di iscrizione al presente Elenco, indicando altresì se i ricambi sono originali ovvero equivalenti (indicando il produttore).

In caso il ritiro dei ricambi avvenga dal magazzino di questo Autocentro esso avverrà a cura e con personale della Ditta destinataria della commessa lavoro.

13.4. RESTITUZIONE DEL VEICOLO RIPARATO

La riconsegna del veicolo riparato dovrà essere preventivamente concordata con l'Ente committente da personale munito di regolare abilitazione alla guida e in regola con gli adempimenti di legge, inclusa l'abilitazione alla targa prova.

La Distinta di Lavorazione, su cui saranno descritte in dettaglio le lavorazioni, i ricambi ed i rispettivi costi, comprese le lavorazioni in garanzia o pacchetto aggiuntivo, dovrà necessariamente essere corredata del numero di commessa esterna, C.I.G, targa Polizia ed importo totale.

Tale documento, dopo le verifiche contabili sui costi di manodopera e i ricambi, poste in essere dal personale tecnico, sarà restituita, alla ditta, per posta elettronica. Detta copia costituirà documento comprovante l'avvenuto collaudo del mezzo e quale autorizzazione ad emettere Fattura Elettronica, secondo le eventuali rettifiche in esse apportate.

Lo smaltimento dei materiali di risulta delle lavorazioni, compresi gli pneumatici, complessivi motori e gruppi cambio avverrà a cura della Ditta senza oneri per questa Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente, in un momento successivo alla fatturazione.

13.5. PENALITÀ IN CASO DI RITARDO

Il veicolo dovrà essere riconsegnato entro il tempo stabilito per la lavorazione espresso in giorni lavorativi ed indicato sulla commessa, salvo comprovanti impedimenti che dovranno essere documentati.

Qualora il termine previsto per la riconsegna non sia rispettato, si applicherà una penale nella misura del 0,2 % per ogni giorno feriale di ritardo fino ad un massimo del 10 % sull'importo complessivo della commessa.

13.6. GARANZIE

La Ditta, come previsto dalla normativa vigente, dovrà garantire le lavorazioni eseguite per un periodo di 1 (uno) anno, a decorrere dal 10° giorno seguente quello del collaudo. I materiali forniti dovranno essere garantiti almeno 2 (due) anni dalla data di fatturazione. Entro tali termini la ditta è obbligata ad eliminare, a proprie spese e cura, gli inconvenienti dovuti a materiali difettosi o lavorazioni eseguite non correttamente.

13.7. FATTURAZIONE

Al completamento delle prestazioni, la Ditta invierà la relativa fattura con le modalità di cui all'art. 12.5 del presente regolamento.

L'emissione della fattura potrà avvenire solo in seguito al ricevimento della distinta ratificata per l'autorizzazione.

14. DISCIPLINARE TECNICO PER GLI AFFIDAMENTI INERENTI L'APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALI (ricambi, carbolubrificanti, pneumatici, batterie, attrezzature officina, rapido consumo, antincendio e antinfortunistico, ecc.).

L'ordine dei materiali sarà effettuato, in via prioritaria, attraverso il portale dedicato agli acquisti per la Pubblica Amministrazione (www.acquistinretepa.it) mediante l'esecuzione di un ordine diretto di acquisto (OdA), di una trattativa diretta (TD) o di una richiesta di offerta (RdO). Pertanto si invitano le Ditte, qualora interessante, ad effettuare l'iscrizione al predetto portale pubblicando i materiali e/o servizi offerti.

Qualora i materiali richiesti non fossero reperibili sul portale, si procederà alla richiesta di preventivo direttamente alle Ditte già accreditate.

Successivamente verrà trasmesso al miglior offerente, tramite PEC, una "Bolla Ordinazione Ditta" (Mod.134) firmata digitalmente, sulla quale sarà indicato l'elenco dei materiali occorrenti, la relativa quantità, il numero d'ordine, la data, il C.I.G. e il codice IPA di riferimento.

I materiali dovranno essere nuovi ed in buono stato di conservazione, i quali saranno recapitati porto franco presso l'Ente che ha eseguito l'ordine ed accompagnati dalle relative schede di sicurezza ove previste dalla normativa vigente.

La consegna dei materiali dovrà essere eseguita entro 05 gg. (cinque) lavorativi dalla ricezione dell'ordine ed accompagnati dal relativo Documento di Trasporto sul quale dovrà essere specificato: la quantità, la descrizione dei beni ed il relativo importo.

Per i materiali non immediatamente disponibili la ditta si impegna ad evadere la consegna entro 10 gg (dieci) lavorativi dalla ricezione dell'ordine.

Nel caso in cui la ditta abbia difficoltà di approvvigionamento dei materiali dovrà comunicarlo entro 48 ore dalla ricezione dell'ordine, indicando i tempi di fornitura e rimanendo in attesa della conferma dell'ordine.

In merito alla fatturazione e ai pagamenti si rimanda ai punti 12.5 e 12.6 del presente regolamento.

15. DISCIPLINARE TECNICO PER GLI AFFIDAMENTI INERENTI LE LAVORAZIONI DI IMPIANTI E ATTREZZATURE (attrezzature officina, manutenzione estintori antincendio, ponti sollevatori, carrelli elevatori, impianti di lavaggio e impianti di carburante).

Per le lavorazioni, sarà effettuato una RDO attraverso il portale o una richiesta di preventivo a libero mercato, sul quale dovranno essere indicate le operazioni da effettuarsi, il costo dei materiali, della manodopera, il costo totale della lavorazione, il tempo stimato per effettuare i lavori e l'importo degli oneri per la sicurezza, se previsti.

L'autorizzazione ad effettuare le lavorazioni sarà formulata attraverso una Commessa di lavorazione, firmata digitalmente, trasmessa tramite PEC, sulla quale sarà posto il numero di Commessa, data, C.I.G. codice IPA di riferimento.

La ditta dovrà, pertanto, intervenire tempestivamente per effettuare le lavorazioni in Commessa.

Le lavorazioni eseguite dovranno essere solo quelle specificate nel "Modulo di ordinazione per commessa" dell'Ente committente. Qualora dovessero rendersi necessari ulteriori lavori o dovessero essere proposte soluzioni integrative finalizzate all'ottimizzazione dei lavori commissionati, la ditta, prima di procedere, dovrà richiedere il preventivo benestare con lettera scritta all'Ente committente, che dovrà contenere:

- a) L'esatta descrizione e la motivazione che giustifica i lavori aggiuntivi;
- b) Gli importi relativi sia alla manodopera sia dei ricambi necessari per detti lavori;
- c) Il costo totale dell'ulteriore intervento.

L'Ente committente, dopo la verifica ed il controllo di quanto segnalato dalla ditta, provvederà a rilasciare l'autorizzazione scritta per l'esecuzione.

La congruità dei costi di dette modifiche, in eccesso o in difetto rispetto a quanto indicato in lettera d'offerta, saranno comunque valutate dalla Direzione dell'Ente committente.

Le lavorazioni non espressamente commissionate a mezzo scritto, non saranno riconosciute e conseguentemente defalcate dalla fattura al momento del pagamento.

PENALITA'

Qualora la ditta evada l'ordine dei materiali o effettui la lavorazione posteriormente ai termini stabiliti, si applicherà una penale nella misura del 0,2 % per ogni giorno feriale di ritardo fino ad un massimo del 10 % sull'importo complessivo della fattura.

L'Autocentro e/o l'Ente committente in ogni modo si riserva la facoltà di annullare l'ordine e/o Commessa di lavorazione, qualora non siano rispettati i termini stabiliti.

In merito alla fatturazione e ai pagamenti si rimanda ai punti 12.5 e 12.6 del presente regolamento.

16. DISCIPLINARE TECNICO PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI E DEI RIFIUTI SPECIALI

Lo smaltimento dei rifiuti e/o rifiuti speciali sarà effettuato, in via prioritaria, attraverso gli appositi consorzi (ECOPNEUS per gli pneumatici, COBAT per le batterie ecc.), ove presenti, utilizzando, per quanto possibile, il sistema di raccolta differenziata dell'operatore istituzionale preposto nel comune.

Qualora lo smaltimento non possa essere effettuato con le predette modalità, si ricorrerà all'affidamento del servizio alle ditte iscritte nell'Elenco fornitori con le modalità di cui al punto 12.2 del presente regolamento.

La cessione dei veicoli fuori uso destinati alla demolizione avverrà mediante richiesta di offerta alle ditte accreditate. Di norma le ditte saranno invitate, con apposita lettera dell'Autocentro, presso il centro di raccolta temporanea per visionare i lotti precedentemente costituiti di veicoli e presentare offerta.

Dette offerte saranno valutate da una apposita Commissione e il servizio sarà aggiudicato all'operatore economico che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per questa Amministrazione. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di un'unica offerta valida. In caso di parità di graduatoria si provvederà ad esperimento di miglioria ai sensi dell'art. 77 del R.D. del 23/5/1924 n. 827.

Qualora l'aggiudicatario dichiarerà di voler recedere dall'acquisto, ovvero non provveda al versamento di quanto dovuto secondo la tempistica e le modalità che verranno comunicate in caso di aggiudicazione, perderà ogni diritto all'acquisto; in tal caso questo Autocentro si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria relativa al lotto interessato, interpellando i concorrenti immediatamente successivi.