



GUARDIA DI FINANZA
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO PIEMONTE
- Ufficio Logistico - Sezione Motorizzazione -

CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE

**PER I LAVORI DI RIPARAZIONE MECCANICA SU AUTOMEZZI PLURIMARCA
NON COMPRESI IN CONTRATTI DI GARANZIA/ASSISTENZA
CON MASSA SUPERIORE A 3,5 T**

1. OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di **manutenzione di veicoli per trasporto promiscuo ovvero veicoli aventi massa complessiva a pieno carico superiore a 3,5 t.**, amministrati dal Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Piemonte della Guardia di Finanza, di cui il presente capitolato è parte integrante.

Il servizio di assistenza operativa con il quale l'**Operatore economico contraente**, che rientri nei soggetti previsti dall'art. 45 del D.Lgs. 50 del 18.4.2016 (Codice dei Contratti pubblici), tra i quali sono compresi anche i consorzi o i raggruppamenti temporanei di imprese, s'impegna ad eseguire i seguenti interventi di manutenzione:

a. manutenzione ordinaria: intesa come il complesso delle operazioni necessarie alla effettuazione di registrazioni e controlli periodici (*interventi preventivi*), secondo quanto indicato dalle singole case costruttrici o comunque con frequenze tali da garantire l'efficienza del veicolo in ogni momento.

Vengono ricondotte alla manutenzione ordinaria:

- (1) la sostituzione di quelle parti o componenti del veicolo che sono soggette a normale usura o necessitano di sostituzioni a seguito della percorrenza (es. candele, pastiglie freni, filtri, olio e liquidi, ecc.);
- (2) la sostituzione e i rabbocchi oli, liquidi, materiali di consumo usurati compresi i liquidi dei freni e quant'altro necessario per la perfetta tenuta in efficienza del mezzo, con la sola esclusione del carburante;

b. manutenzione straordinaria: per "manutenzione straordinaria" si intende ogni intervento meccanico atto a sostituire parti o componenti usurati anormalmente (*interventi correttivi*), difettosi o guasti e non riconducibili ad operazioni di manutenzione ordinaria e comunque necessari per ripristinare la funzionalità del veicolo e renderlo atto all'uso (es. rifacimento della frizione, valvole, marmitta, pompa acqua, pompa olio, batteria, ecc.).

Il presente capitolato riguarda tutto il parco automezzi in argomento in carico all'Ente in intestazione (elenco in allegato 4), che alla data della stipula del contratto siano fuori assistenza tecnica specializzata omnicomprensiva da parte della Casa Costruttrice.

2. IDENTIFICAZIONE DEI VEICOLI

I veicoli oggetto del presente capitolato saranno identificati mediante la targa/matricola/telaio e la tipologia.

3. VARIAZIONE DELL'ENTITA' DEL SERVIZIO

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare la consistenza del parco veicoli oggetto del servizio.

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'appaltatore di risoluzione anticipata o variazione del contratto in essere.

4. POTENZIALITÀ PRODUTTIVA

L'**Operatore economico** contraente, tenuto conto delle proprie potenzialità produttive e di altri eventuali impegni di lavoro, **deve garantire** al Reparto T.L.A. Piemonte in intestazione un'attività di assistenza - **di almeno 8 (otto) ore complessive giornaliere** - dal lunedì al sabato, escludendo i giorni festivi nazionali e locali e quelli in cui l'Impresa cesserà le proprie attività per le ferie annuali, purché detta cessazione sia segnalata almeno 3 (tre) mesi prima dell'inizio e non sia superiore a quella prevista dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Considerata la particolare natura d'impiego di alcuni automezzi, l'**Operatore contraente** si impegna, su richiesta dell'Amministrazione, a dare priorità alle riparazioni dei predetti autoveicoli rispetto a qualsiasi altro tipo di automezzo ricoverato presso la propria officina. L'Amministrazione, per necessità e urgenza o, per comprovate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di concentrare presso altre officine che riterrà opportuno, quegli automezzi che per tipo o caratteristiche sono impiegati in particolari servizi d'Istituto.

5. RESPONSABILITA'

L'**Operatore economico** contraente è responsabile per:

- (1) furto e incendio dei mezzi assistiti;
- (2) danni derivanti dalla cattiva esecuzione delle riparazioni e sostituzioni delle parti di ricambio;
- (3) utilizzo di ricambi non conformi a quelli riconosciuto dalle Case Costruttrici e danni conseguenti;
- (4) ritardi nella riconsegna degli automezzi.
- (5) danni sulle autovetture assistiti derivanti da imperizia e imprudenza.

6. OGGETTO SOCIALE

L'Operatore contraente deve garantire che la tipologia di servizio di cui al punto 1. del presente capitolato, per il cui affidamento partecipa alla gara, venga svolto in maniera esclusiva o quantomeno prevalente in termini di area di lavoro e di maestranze specializzate all'uopo dedicate.

7. TIPOLOGIA DI INTERVENTO E TEMPI DI EFFETTUAZIONE

La durata delle lavorazioni dovrà rispettare i tempi delle case costruttrici, esclusi i casi di documentata impossibilità ad eseguire, nei tempi indicati, l'intervento dovuto ad oggettive difficoltà tecniche o di approvvigionamento dei ricambi. In questi ultimi casi la ditta aggiudicataria dovrà comunicare immediatamente al militare responsabile del parco automezzi del Reparto le difficoltà riscontrate e attivarsi per provvedere al più presto.

a. RECUPERO AUTOVETTURA IN AVARIA

Nel caso di autovettura in avaria e/o quindi di automezzo non marciante (su strade urbane, extraurbane, autostrada o tangenziali nell'ambito della provincia di competenza ovvero in caserma), il contraente si impegna al recupero dello stesso (mediante carro attrezzi proprio o in convenzione) ed a concentrarlo presso la propria sede di lavoro.

Il recupero dei mezzi in avaria attraverso soccorso stradale deve essere garantito 24 ore su 24, tutti i giorni della settimana festivi inclusi, con inizio **entro i 60 minuti successivi alla chiamata**. Il servizio può essere attivato anche mediante richiesta telefonica.

L'operazione di recupero deve essere eseguita sempre in presenza del militare conduttore o altro militare all'uopo delegato. Per detto intervento verrà riconosciuta la spesa sostenuta in base al costo chilometrico stabilito dall'ACI (decurtata della percentuale di sconto offerta in sede di gara) per categoria di mezzo del veicolo impiegato per il recupero.

b. MANUTENZIONE ORDINARIA

I servizi di **manutenzione ordinaria**, da eseguirsi sulla base delle indicazioni delle norme ISA (Istruzioni sul Servizio Automobilistico del Corpo della Guardia di Finanza - ed. 1991) e delle case costruttrici (tenendo conto degli intervalli di manutenzione previsti per autoveicoli soggetti ad "uso gravoso").

I mezzi verranno consegnati alla ditta incaricata a seguito di richiesta del militare incaricato del parco automezzi del Reparto.

L'**Operatore** contraente, ricevuta la richiesta di intervento dovrà, cronologicamente:

- (1) provvedere al ricovero dell'automezzo e procedere alla verifica degli interventi previsti. Qualora il veicolo non sia marciante, l'Impresa dovrà procedere al ritiro presso il luogo dove lo stesso è stato concentrato secondo le indicazioni precedentemente esposte;
- (2) presentare al Responsabile del Reparto richiedente **il "Preventivo di Spesa", entro 1 (uno) giorno lavorativo dalla data di ricovero.**

Nel preventivo l'Operatore contraente dovrà indicare:

- (a) il prezzo delle parti di ricambio necessarie per la riparazione del veicolo;
- (b) lo sconto applicato;
- (c) le ore occorrenti per la manodopera, facendo riferimento ai tempari ufficiali in vigore editi dalla casa costruttrice.

Lo smaltimento di eventuali rottami ferrosi ed oli esausti dovrà essere gestito a cura dell'Operatore contraente.

- (3) attendere **"l'approvazione del preventivo" (ordinativo di spesa)** da parte Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Piemonte, (Ufficio Amministrazione/Sezione Acquisti).
- (4) **avviare le lavorazioni entro 24 ore dalla ricezione dell'ordinativo di spesa (approvazione preventivo)** e terminarle entro un numero di giorni lavorativi - non superiore a 10 (dieci) - determinato dividendo le ore della manodopera contabilizzate per 8 (otto), escludendo i decimali, fatte salve le esigenze di proroga, preventivamente concordate, per il reperimento dei ricambi.

Nel caso di **ricambi non disponibili in commercio**, di cui, quindi, il contraente non riesce ad approvvigionarsi, i tempi di lavorazione previsti possono essere interrotti per accertata e documentata mancanza degli stessi. La richiesta di interruzione dei tempi dovrà essere tempestivamente trasmessa a cura della citata Impresa al predetto Ente, comunicando i motivi e indicando la data della prevista disponibilità (allegando la dichiarazione del fornitore).

Nel caso eccezionale in cui nel corso delle lavorazioni, si riscontrassero **avarie non rilevate nel preventivo**, l'Impresa dovrà darne immediata comunicazione a mezzo fax/p.e.c. al Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Piemonte (Ufficio Logistico/Sezione Motorizzazione), specificando l'ulteriore avaria accertata e l'onere aggiuntivo. Il Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Piemonte, valutato il singolo caso, autorizzerà l'emissione di un nuovo ordinativo di spesa da parte dell'Ufficio Amministrazione/Sezione Acquisti.

c. MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Per i servizi di manutenzione straordinaria, il responsabile del parco automezzi o suo sostituto provvederà a concordare con la Ditta aggiudicataria gli interventi da eseguire. Le indicazioni relative agli stessi saranno comunicate al contraente mediante apposito documento (*ordine di lavoro*, ove sono indicati genericamente gli interventi correttivi, e quant'altro sia necessario per la rimessa efficienza dell'automezzo), vistato dal Comandante del Reparto.

L'**operatore contraente**, sulla base dell'ordine di lavoro, dovrà:

1. provvedere al ricovero dell'automezzo e procedere alla verifica delle avarie rappresentate da parte del Reparto consegnatario. Qualora il veicolo non sia marciante, l'Impresa dovrà procedere al ritiro con le modalità precedentemente indicate;
2. presentare al Responsabile del Reparto richiedente la lavorazione, il **"Preventivo di Spesa", entro 2 (due) giorni lavorativi dalla data di ricovero nel quale dovranno essere indicati:**
 - (a) il **totale** delle **ore di manodopera** (facendo riferimento ai tempi ufficiali in vigore editi dalla casa costruttrice) e relativo importo;
 - (b) l'**importo** parziale e totale **dei materiali** di ricambio opportunamente identificati e occorrenti per la riparazione e lo **sconto** applicato;
 - (c) la **descrizione** degli **interventi** da eseguire sull'automezzo;
 - (d) in calce, **timbro** dell' Impresa **e firma** del **responsabile** tecnico della stessa.

I giorni trascorsi in più, oltre quelli consentiti, saranno conteggiati come tempo utile di lavorazione a tutti gli effetti.

Lo smaltimento di eventuali rottami ferrosi dovrà essere gestito a cura dell'Operatore contraente;

3. attendere **"l'approvazione del preventivo"** (ordinativo di spesa) da parte Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Piemonte (Ufficio Amministrazione/Sezione Acquisti);
4. **avviare le lavorazioni entro 24 ore dalla ricezione dell'ordinativo di spesa (approvazione preventivo)** e terminarle entro un numero di giorni lavorativi - non superiore a 10 (dieci)- determinato dividendo le ore della manodopera contabilizzate per 8 (otto) escludendo i decimali, fatte salve le esigenze di proroga, preventivamente concordate, per il reperimento dei ricambi.

Nel caso di ricambi non disponibili in commercio, di cui, quindi, il contraente non riesce ad approvvigionarsi, i tempi di lavorazione previsti possono essere interrotti per accertata e documentata mancanza degli stessi. La richiesta di interruzione dei tempi dovrà essere tempestivamente trasmessa a cura della citata Impresa al predetto Ente, comunicando i motivi e indicando la data della prevista disponibilità (allegando la dichiarazione del fornitore).

Nel caso eccezionale in cui nel corso delle lavorazioni, si riscontrassero avarie non rilevate nel preventivo, l'Impresa dovrà darne immediata comunicazione a mezzo fax/p.e.c. al Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Piemonte (Ufficio Logistico/Sezione Motorizzazione), specificando l'ulteriore avaria verificatasi e l'onere aggiuntivo. Il Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Piemonte, valutato il singolo caso, autorizzerà l'emissione di un nuovo ordinativo di spesa da parte dell'Ufficio amministrazione/Sezione Acquisti.

d. IL CONTROLLO D'AFFIDABILITÀ¹

Il controllo di affidabilità dovrà prevedere l'esecuzione dei controlli compendiatati in allegato 1.

¹ Il **Controllo di Affidabilità**, previsto dalle *Norme Sul Servizio Automobilistico* del Corpo della Guardia di Finanza - ed. 1991, ha lo scopo di assicurare ai veicoli la capacità di fornire le loro normali prestazioni durante l'arco di vita compreso tra il controllo in atto e quello successivo nonché ad accertare la sussistenza delle condizioni di sicurezza per la circolazione.
Verrà eseguito ad intervalli di 20.000 Km o ogni 2 anni (per le autovetture operative 10.000 km o 1 anno).

Al termine dell'attività, dovrà essere rilasciata, a cura dell'Impresa, la documentazione attestante l'esecuzione dei controlli previsti. Detta documentazione sarà custodita agli atti del Reparto.

I **controlli** sulle emissioni nocive (gas di scarico) dovranno essere effettuate secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

Tutti gli interventi verranno trascritti, a cura del militare incaricato, sul libretto di bordo del veicolo.

SI AVVERTE CHE:

Per i giorni di ritardo saranno applicate le penalità di cui al paragrafo 17.

Le **fatture** dovranno essere spedite, **in formato elettronico**, al Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Piemonte - Ufficio Amministrazione/Sezione Acquisti.

Tutti gli interventi verranno trascritti, a cura del militare incaricato sul libretto di bordo del veicolo.

L'Impresa **NON** è autorizzata ad effettuare la riparazione senza l'“**APPROVAZIONE del PREVENTIVO**”.

Il Reparto consegnatario del veicolo, dopo aver accertato la perfetta esecuzione delle lavorazioni, deve compilare la **DICHIARAZIONE DI BUONA PROVISTA** (all.2) a firma del Responsabile del Servizio indicato nella lettera di commessa, che quindi confermerà che **le lavorazioni sono state eseguite a perfetta regola d'arte. Questo documento è indispensabile ai fini della completezza del fascicolo per il suo successivo pagamento.**

8. VEICOLI DI NON CONVENIENTE RIPARAZIONE

Nel caso in cui un veicolo, ricoverato presso l'**Operatore contraente**, venisse giudicato di non conveniente riparazione, saranno comunque corrisposte allo stesso:

- (1) le ore per l'eventuale rimontaggio delle parti smontate, l'eventuale messa in sicurezza e per redigere il preventivo, nella misura massima di 08 ore per autoveicoli leggeri;
- (2) le spese per lo sgombero dell'autoveicolo presso il Reparto consegnatario, che dovrà essere effettuato entro 15 gg. lavorativi dalla comunicazione di veicolo di non conveniente riparazione. La spesa sostenuta per la riconsegna del veicolo giudicato di non conveniente riparazione, verrà calcolata in base al costo chilometrico stabilito dall'ACI (decurtata della percentuale di sconto offerta in sede di gara) per categoria di mezzo del veicolo impiegato per il recupero.

9. RICOVERO DELL'AUTOMEZZO

All'atto del ricovero del mezzo, il militare incaricato del Reparto e l'Operatore contraente dovranno provvedere alla compilazione e sottoscrizione del previsto *Verbale di Ricovero* (all.3). Analoga attività verrà eseguita alla riconsegna.

10. INTERVENTI IN GARANZIA

Ogni lavorazione si intenderà garantita per la durata di **6 mesi o 3.000 km** decorrenti dalla data di ritiro del veicolo, mentre i ricambi forniti/impiegati avranno comunque una garanzia di **12 mesi**, fatto salvo quanto previsto dall'art. 1490 del c.c. e seguenti per quanto attiene il vizio occulto. Eventuali interventi in garanzia dovranno essere eseguiti tempestivamente a cura e spese dell'**operatore** contraente ovunque, sul territorio Nazionale, si dovesse rendere necessario. Gli interventi in garanzia dovranno

essere notificati dal Reparto utilizzatore al Reparto Tecnico Logistico Amministrativo prima dell'esecuzione dell'intervento manutentivo. Al termine dell'intervento, l'**Operatore** dovrà darne comunicazione via fax/p.e.c. al Reparto consegnatario.

11. NORME PER LA VERIFICA DI CONFORMITA'

a. Verifica di conformità per lavorazioni il cui importo sia inferiore a 20.000,00 €

La verifica di conformità sarà effettuata dal responsabile del servizio², che dovrà stabilire se le riparazioni sono state effettuate a perfetta regola d'arte, secondo le norme previste dai manuali delle Case costruttrici e conformemente a quanto pattuito.

b. Verifica di conformità per lavorazioni il cui importo sia superiore a 20.000,00 €

La verifica di conformità dell'automezzo riparato verrà eseguita da personale designato da questa Amministrazione. La verifica di conformità verrà effettuata da un'apposita commissione³ nominata dall'Ente. Alla citata verifica potrà assistere un rappresentante dell'Impresa appaltatrice. Gli automezzi da sottoporre a collaudo dovranno essere presentati perfettamente efficienti. Insieme alle autovetture riparate dovranno essere rese disponibili le pubblicazioni tecniche edite dalle Case costruttrici.

12. SORVEGLIANZA E CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO DELLE LAVORAZIONI

L'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare il **controllo** sulle lavorazioni oggetto del presente capitolato, mediante il **Capo Gestione Amministrativa**, per la parte prettamente amministrativa, e il **Capo Sezione Motorizzazione** o altri all'uopo designati, nelle seguenti fasi:

- (1) la vigilanza sulle lavorazioni in corso di esecuzione;
- (2) il controllo contabile e tecnico dei vari materiali impiegati nelle lavorazioni;
- (3) ogni altro compito atto a tutelare efficacemente gli interessi di questa Amministrazione.

Le operazioni necessarie all'esecuzione di tali controlli, da effettuarsi presso lo stesso **operatore** contraente che ne ha eseguite le riparazioni, consisteranno nel controllo dei diversi particolari reimpiegati, riparati o sostituiti, in relazione al preventivo presentato dall'operatore.

Qualora venisse riscontrata l'imperfetta aderenza delle lavorazioni in corso con quanto pattuito, ovvero discordanze con quanto preventivato in merito ai materiali ed al tipo di lavorazione richiesto, saranno poste a carico dell'Impresa gli oneri necessari per la rimessa a punto dell'automezzo. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla tutela dei propri interessi sia in via amministrativa, secondo le prescrizioni del contratto, sia a norma di legge.

13. RICAMBI E MATERIALI VARI

L'Operatore contraente è tenuto a fornire ricambi originali o di qualità corrispondente che abbiano le stesse caratteristiche tecniche e tecnologiche rispetto a quelli di primo impianto. Pertanto, previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione, sugli stessi sarà

² Vds. Circolare n. 16000/2006 *Istruzioni Amministrativo-Contabili per la contabilità del denaro degli Enti, Distaccamenti e Reparti*, paragrafo 14, lett. e. (pag. 26) e Circolare n. 20000/2006, *Istruzioni Amministrativo-Contabili per l'esecuzione dei servizi in economia da parte degli Enti e dei Distaccamenti della Guardia di Finanza*, paragrafo 12.d. (pag. 24).

³ Vds. Circolare n. 20000/2006, *Istruzioni Amministrativo-Contabili per l'esecuzione dei servizi in economia da parte degli Enti e dei Distaccamenti della Guardia di Finanza*, paragrafo 12.d. (pag. 24).

applicato uno sconto non inferiore alla percentuale indicata in sede di offerta per i ricambi originali tenendo comunque come riferimento il listino dei pezzi di ricambio compatibili.

14. COSTI DI RIPARAZIONE

Il **prezzo dei ricambi** dovrà essere quello risultante dal prezzo di **listino ufficiale** della casa produttrice in vigore al momento della riparazione, ridotto della percentuale di sconto pervenuta in sede di offerta valida. Il costo della manodopera sarà quello rilevato dalla percentuale di sconto offerta in sede di gara.

15. NORME DI LAVORAZIONE

La riparazione, nonché tutte le operazioni di smontaggio e rimontaggio e la conclusiva azione di collaudo con la quale l'Impresa garantisce la perfetta efficienza ed affidabilità del veicolo, dovranno essere eseguite a regola d'arte e con le necessarie attrezzature generiche e speciali, in modo da garantire il buon funzionamento di tutti i complessivi e assoluta sicurezza d'impiego.

Le varie operazioni dovranno essere effettuate, secondo le modalità stabilite nelle "Istruzioni per le Riparazioni" edite dalle case costruttrici.

16. RESTITUZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE DEGLI AUTOMEZZI RIPARATI

Gli automezzi riparati saranno accettati da questa Amministrazione a seguito di esito favorevole della verifica di conformità eseguita con le modalità di cui al paragrafo 12.

17. PENALITA'

Il mancato rispetto dei tempi di lavorazione previsti, determinerà l'applicazione delle penali nelle seguenti misure:

- a. per un ritardo fino a **gg. 5 (cinque)** giorni lavorativi rispetto alla data concordata, sarà applicata una penale pari al **euro 200,00**;
- b. per ogni giorno lavorativo successivo al quinto giorno di cui alla lettera a., verrà applicata una penale pari ad **euro 50,00**;
- c. dal ventesimo giorno lavorativo di ritardo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ritirare il veicolo per il successivo ricovero presso altra ditta; gli oneri sostenuti per il trasferimento saranno posti a carico dell'impresa contraente. A quest'ultima verranno riconosciute le ore di manodopera eventualmente impiegate per le attività parzialmente eseguite fino ad un massimo di 8 (otto) ore.

18. REQUISITI TECNICI MINIMI DA POSSEDERE DA PARTE DELLE OFFICINE

L'IMPRESA DOVRÀ ESSERE IN POSSESSO, CAUSA L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA CONCORSALE, DELLA LICENZA DI CUI ALL'ART. 28 T.U.L.P.S. INERENTE LA DETENZIONE DI MATERIALE DESTINATO ALL'ARMAMENTO E ALL'EQUIPAGGIAMENTO DI FORZE ARMATE.

Gli Operatori economici concorrenti alla gara dovranno essere in possesso di tutti i requisiti tecnici indicati nel corpo del presente capitolato. Gli stessi operatori economici saranno altresì tenuti all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e capitolati (in quanto applicabili).

Il possesso dei requisiti tecnici minimi sarà accertato in sede di ispezione tecnica che sarà condotta da parte di personale individuato da questo Ente appaltante.

L'eventuale accertata inidoneità dell'officina, derivante dalla mancanza o dalla carenza di taluno dei requisiti richiesti, sarà causa di esclusione dell'impresa dal proseguimento della gara.

In particolare, tutte le attrezzature ed i requisiti dovranno essere presenti e verificabili al momento dell'ispezione, a nulla rilevando eventuali circostanze impedenti (assenza del personale tecnico o del titolare dell'officina).

In sintesi, i **requisiti tecnici minimi** possono così riassumersi:

a. Infrastrutture:

- (1) i locali di lavorazione devono essere idoneamente chiusi;
- (2) i locali devono essere decorosi e consoni ad ospitare i veicoli militari;
- (3) possesso di sistema di allarme antintrusione;
- (4) l'area di parcheggio dei veicoli in riparazione deve essere coperta, chiusa e dotata di un sistema di allarme. In alternativa è tollerato il parcheggio dei veicoli all'aperto, ma solo in presenza di un'area, idoneamente chiusa, di esclusiva pertinenza dell'officina e dotata di idoneo sistema di videosorveglianza con registrazione continua (H 24) o di vigilanza armata continua (H 24).

b. Requisiti minimi previsti per le officine Meccaniche:

- (1) L'officina meccanica deve possedere tutte le più moderne attrezzature per la diagnostica computerizzata e la ricerca guasti.

c. Norme tecniche:

- (1) L'officina deve essere in regola con la seguente normativa di protezione dell'ambiente:
 - (a) D.Lgs. n. 29 giugno 2010, n. 128, (Modifiche e integrazioni al D.Lgs. n. 3 aprile 2006, n. 152, recante norme in materia di ambientale);
 - (b) D.Lgs. n. 8 novembre 2006, n. 284 (Disposizioni correttive ed integrative del D.Lgs. n. 3 aprile 2006, n. 152, recante norme in materia ambientale);
- (2) L'officina deve essere in regola con la normativa in materia di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti.
- (3) L'officina deve essere in regola con la normativa in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro, D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm. e ii.
- (4) L'officina deve essere in possesso del Certificato di Prevenzione Incendi come espressamente previsto dalla normativa in vigore.

L'Impresa aggiudicataria, oltre ad essere in possesso di tutti i requisiti tecnici previsti dalla normativa in materia, è l'unica esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica e sociale delle maestranze addette ai lavori oggetto del presente capitolato. Inoltre è a carico dell'Impresa appaltatrice e di sua esclusiva spettanza l'attuazione delle misure di sicurezza previste dal D.Lgs. n. 81/2008.

f.to l'originale

V°

**IL CAPO UFFICIO LOGISTICO
(T.Col. Salvatore Donato)**

f.to l'originale

**IL CAPO SEZIONE MOTORIZZAZIONE
Lgt. Giovanni Mazzarella**

Il **CONTROLLO DI AFFIDABILITA'** comprende i seguenti controlli:

1. Motore:

- a. avviamento e controllo ai vari regimi, della rumorosità degli organi di distribuzione.
Per i motori diesel: controllo combustione, pulizia iniettori, controllo tubazioni e raccordi e messa a punto, qualora necessario;
- b. controllo supporti elastici;
- c. controllo eventuali perdite o trasudamenti di olio, perdite di liquido refrigerante;
- d. pulizia o sostituzione filtro aria e filtro carburante;
- e. controllo candele;
- f. controllo impianto di alimentazione;
- g. controllo impianto di raffreddamento con sostituzione di manicotti, fascette e cinghie;
- h. controllo cinghia /catena della distribuzione.

2. Frizione:

- a. controllo ed eventuale registrazione (ove consentito).

3. Cambio di velocità – gruppo di rinvio - riduttore:

- a. controllo innesto marce e rumorosità;
- b. controllo ed eliminazione eventuali perdite di olio.

4. Trasmissione:

- a. controllo gioco tra crociere e cuscinetti dei giunti e tra manicotti e scanalature.

5. Ponte anteriore e posteriore:

- a. controllo gioco coppia conica;
- b. controllo fusi e snodo;
- c. controllo giunti omocinetici;
- d. controllo integrità cuffie parapolvere;
- e. controllo ed eliminazione eventuali perdite olio.

6. Organi di sterzata:

- a. controllo scatola guida ed eventuale registrazione del gioco;
- b. controllo efficienza servo-sterzo;
- c. controllo ed eliminazione eventuali perdite olio;
- d. controllo gioco dei perni a sfera.

7. Impianto frenante:

- a. controllo ed eliminazione di eventuali perdite aria o liquido idraulico;
- b. controllo visivo dei componenti dell'impianto frenante che sono accessibili senza utilizzo di attrezzi e senza procedere a smontaggio;

- c. controllo per accertare che le tubazioni non siano danneggiate, non siano eccessivamente corrose e invecchiate, siano posizionati e fissate in modo corretto;
- d. controllo efficienza pompa freni (continuità e moderabilità dell'azione frenate);
- e. controllo funzionamento e stato usura tiranteria di comando;
- f. controllo funzionamento regolatore e limitatore di frenata;
- g. controllo funzionamento ABS (se presente);
- h. verificare efficienza dell'impianto frenante mediante banco prova freni (con rilascio contestualmente del relativo tagliando);
- i. controllo cintura di sicurezza;

8. Ruote e sospensioni:

- a. controllo gioco e cuscinetti;
- b. controllo stato d'uso coperture;
- c. controllo assetto e convergenza (integrato con prova dinamica su strada);
- d. controllo equilibratura ruote (integrato con prova dinamica su strada);
- e. controllo lame e molle di sospensione;
- f. controllo ammortizzatori.

9. Impianto elettrico e strumenti di controllo:

- a. controllo centralina elettronica;
- b. controllo impianto di illuminazione e segnalazione ed orientamento proiettori;
- c. controllo e pulizia morsetti batteria;
- d. controllo fissaggio batteria;
- e. controllo funzionamento generatore di corrente e motorino di avviamento;
- f. controllo cinghia comando alternatore;
- g. controllo strumentazione di bordo.

10. Carrozzeria:

- a. controllo alzacristalli, tergicristalli, specchi retrovisori, impianto di riscaldamento, impianto disappannante, chiusure porte e cofani, lavavetri;
- b. controllo integrità sottoscocca (corrosione) e punti di collegamento sospensioni e ammortizzatori;
- c. controllo cerniere portiere e portellone / copri cofano nonché serrature.

11. Dispositivo Antinquinamento:

- a. controllo funzionamento impianto catalizzatore gas scarico;
- b. verifica fumosità (diesel);
- c. verifica emissioni al terminale di scarico con rilascio relativa certificazione.

(timbro del REPARTO)

DICHIARAZIONE

Si dichiara che i lavori di riparazione descritti nella fattura elettronica n. _____
datata _____, emessa dalla _____, effettuati sull'automezzo
_____ targato _____, sono stati eseguiti a regola d'arte ed alle condizioni
ed ai prezzi in precedenza pattuiti come da lettera di ordinazione nr. _____ del
_____.

IL RESPONSABILE

Reparto utilizzatore.....

DOCUMENTO DI ENTRATA/USCITA VEICOLO IN OFFICINA PER MANUTENZIONE

Tipo veicolo _____ Targa G.di F. _____

1. Parte prima - entrata veicolo in officina.

Officina affidataria _____

Consegna veicolo* in officina ore _____ data _____

Tempo previsto per la riparazione (a tempario) ore _____ pari a gg. _____

Data di riconsegna veicolo prevista _____

Livello carburante all'atto del ricovero del veicolo 0—1/4 --- 1/2—3/4 --- 4/4

Km percorsi dal veicolo all'atto del ricovero _____ (a)

Note (ad esempio stato del veicolo all'atto della consegna al fornitore):

.....

Entrata veicolo in officina.

Luogo.....Data.....

Firma
 Responsabile Reparto utilizzatore
 CEDENTE

Firma
 Responsabile officina
 ACCETTANTE

2. Parte seconda – uscita veicolo dall'officina.

Tempo reale per la riparazione (a tempario) ore _____ pari a gg. _____

Data di riconsegna veicolo effettiva _____

Differenza in giorni per l'applicazione della penale (eventuale) _____

Livello carburante all'atto del ritiro del veicolo 0—1/4 --- 1/2—3/4 --- 4/4

Km percorsi dal veicolo all'atto della riconsegna ricovero _____ (b)

Km percorsi dal veicolo durante il ricovero _____ (b-a)

Uscita veicolo dall'officina.

Luogo.....Data.....

Firma
 Responsabile Reparto utilizzatore
 ACCETTANTE

Firma
 Responsabile officina
 CEDENTE

* Rimuovere sempre dal veicolo le targhe (militari e/o civili), il frontalino apparato radio mobile ed ogni altro materiale sensibile.