

## Veicoli in noleggio 13

**Tutti i lotti**

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>5</b>
<b>2. OGGETTO DELLA CONVENZIONE .....</b>	<b>6</b>
2.1. DURATA DELLA CONVENZIONE.....	6
2.2. SERVIZI.....	6
2.2.1. CONSEGNA.....	7
2.2.2. PREASSEGNAZIONE OBBLIGATORIA .....	7
2.2.3. MANUTENZIONE .....	8
2.2.4. PNEUMATICI.....	8
2.2.5. RIPARAZIONE DI CARROZZERIA, REVISIONI E CONTROLLI DEI GAS DI SCARICO.....	9
2.2.6. AUTOVEICOLO SOSTITUTIVO .....	10
2.2.7. SOCCORSO STRADALE .....	10
2.2.8. COPERTURE ASSICURATIVE .....	10
2.2.9. SOSTITUZIONE DEI VEICOLI E MODELLI EQUIVALENTI .....	10
2.2.10. SERVIZIO DI RICEZIONE CHIAMATE.....	11
2.3. SERVIZI A PAGAMENTO .....	11
2.3.1. VEICOLO SOSTITUTIVO DI LIVELLO SUPERIORE.....	11
2.3.2. COPERTURE ASSICURATIVE SENZA FRANCHIGIA .....	11
2.3.3. SERVIZIO DI PREASSEGNAZIONE FACOLTATIVA.....	12

2.3.4.	SERVIZIO DI ROTTAMAZIONE .....	12
2.3.5.	SERVIZIO DI CONSEGNA E RESTITUZIONE A DOMICILIO.....	12
2.3.6.	OPTIONAL .....	13
2.3.7.	DISPOSITIVI PER LA GESTIONE DELLA FLOTTA.....	13
2.4.	SUDDIVISIONE IN LOTTI .....	13
<b>3.</b>	<b>MODALITÀ DI FORNITURA .....</b>	<b>14</b>
3.1.	GESTIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE .....	14
3.2.	RESTITUZIONE DEI VEICOLI.....	14
3.3.	FACOLTÀ DI PROROGA .....	15
3.4.	PERCORRENZE CHILOMETRICHE.....	15
<b>4.</b>	<b>CONDIZIONI ECONOMICHE .....</b>	<b>15</b>
4.1.	CORRISPETTIVI .....	15
4.2.	REVISIONE CORRISPETTIVI .....	15
4.3.	PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI .....	16
4.3.1.	RILEVAMENTO DEL PRESUNTO INADEMPIMENTO COMPIUTO DAL FORNITORE.....	16
4.3.2.	CONTESTAZIONE AL FORNITORE .....	16
4.3.3.	CONTRODEDUZIONI DEL FORNITORE .....	16
4.3.4.	ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA/INSUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI DI APPLICAZIONE DELLE PENALI E QUANTIFICAZIONE DELLE STESSE.....	16
	ULTERIORI TUTELE .....	17

<b>5.</b>	<b>FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....</b>	<b>18</b>
<b>6.</b>	<b>COME ORDINARE .....</b>	<b>18</b>
6.1.	REGISTRAZIONE .....	18
6.2.	ORDINATIVO DI FORNITURA.....	19
<b>7.</b>	<b>RIFERIMENTI DEL FORNITORE .....</b>	<b>20</b>
7.1.	SERVIZIO RICEZIONE CHIAMATE .....	20
7.2.	REFERENTI DEL FORNITORE .....	20
7.3.	RESPONSABILE GENERALE DEL SERVIZIO .....	21
7.4.	ALLEGATO 1 – STANDARD DI LETTERA CONTESTAZIONE PENALI.....	22
7.5.	ALLEGATO 2 – STANDARD DI LETTERA APPLICAZIONE PENALI.....	24

## 1. Premessa

La presente guida non intende sostituire né integrare la documentazione contrattuale sottoscritta fra le parti. Pertanto, le informazioni in essa contenute non possono costituire motivo di rivalsa da parte delle Amministrazioni contraenti nei confronti del Fornitore e/o di Consip né possono ritenersi prevalenti rispetto alla documentazione contrattuale.

La presente guida ha l'obiettivo di illustrare le modalità operative per la gestione della fase esecutiva della Convenzione per la Veicoli in noleggio 13 - Tutti i lotti (di seguito, per brevità, anche Convenzione), stipulata, ai sensi dell'art. 26 l. 23 dicembre 1999 n. 488 s.m.i., dell'art. 58 l. 23 dicembre 2000 n. 388, del D.M. 24 febbraio 2000 e del D.M. 2 maggio 2001, dalla Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con LeasePlan Italia S.p.A. quale aggiudicatario della procedura di gara per i lotti 1, 4, 6 e 7 e Leasys S.p.A. (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per i lotti 2, 3 e 5.

La presente guida, unitamente a tutta la documentazione relativa alla Convenzione, è disponibile sul sito internet <https://www.acquistinretepa.it>, nella sezione **Iniziative > Convenzioni > Veicoli in noleggio 13**.

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, al momento dell'emissione del singolo Ordinativo di Fornitura, alla nomina del Responsabile del Procedimento e all'indicazione sul medesimo Ordinativo di Fornitura del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello della Convenzione.

Per qualsiasi informazione sulla Convenzione (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro e compilazione degli ordinativi, etc.) e per il supporto alla navigazione del sito <https://www.acquistinretepa.it> è attivo il servizio di Call Center degli Acquisti in Rete della P.A. al numero verde 800 753 783.

## 2. Oggetto della Convenzione

### 2.1. Durata della Convenzione

La Convenzione ha durata contrattuale di 18 mesi ed è prorogabile fino ad ulteriori 12 mesi.

I singoli Contratti, attuativi della Convenzione, stipulati dalle Amministrazioni Contraenti mediante Ordinativi di Fornitura, hanno una durata pari a 24, 36, 48, 60, 72 mesi a decorrere dal ritiro dei veicoli.

### 2.2. Servizi

La Convenzione ha come oggetto l'affidamento del servizio di noleggio a lungo termine di veicoli senza conducente. L'Amministrazione può scegliere, fra le diverse proposte di durata e percorrenza massima, la tipologia di contratto a lei più congeniale, da applicare agli autoveicoli offerti dai fornitori nei diversi lotti.

La Convenzione prevede un "Servizio base" e dei "Servizi a pagamento".

Il servizio di base prevede:

- Consegna dell'autoveicolo;
- Preassegnazione obbligatoria (nel caso di mancata consegna);
- Manutenzione dell'autoveicolo noleggiato;
- Sostituzione degli pneumatici;
- Riparazione di carrozzeria, revisioni e controlli dei gas di scarico;
- Soccorso stradale;
- Veicolo sostitutivo;
- Copertura assicurativa e gestione sinistri;
- Sostituzione dei veicoli e modelli equivalenti;
- Servizio di ricezione chiamate.

I servizi opzionali a pagamento comprendono:

- Autoveicolo sostitutivo di livello superiore;
- Copertura assicurativa senza franchigie;
- Preassegnazione facoltativa;
- Rottamazione;
- Consegna e restituzione a domicilio;
- Optional;

- Dispositivi per la gestione della flotta di livello base e avanzato;

## **2.2.1. Consegna**

L'Amministrazione trasmette al Fornitore l'Ordinativo di Fornitura (secondo le modalità previste nelle Condizioni Generali della Convenzione). L'Ordinativo di Fornitura è il documento generato e trasmesso al fornitore attraverso il Sistema telematico degli acquisti per la Pubblica Amministrazione (accessibile dal sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)).

Il Fornitore consegna il veicolo nel Centro dedicato più vicino alla sede dell'Amministrazione (possibilmente entro 20 Km dal luogo indicato dall'Amministrazione Assegnataria).

Il Fornitore deve mettere a disposizione gli autoveicoli per la consegna entro:

- 150 giorni solari per gli autoveicoli ad alimentazione benzina, gasolio ed ibrida e i motoveicoli non allestiti;
- 180 giorni solari per gli autoveicoli a doppia alimentazione (benzina/gpl e benzina/metano) e a propulsione elettrica;
- 210 giorni solari per le vetture del Lotto 6 e i motoveicoli allestiti. Per questi veicoli l'Amministrazione ordinante e il Fornitore potranno accordarsi per la predisposizione di un prototipo; i tempi di predisposizione del prototipo saranno oggetto di accordo tra l'Amministrazione e il Fornitore. I tempi di consegna della fornitura decorreranno dall'approvazione del prototipo predisposto.

La consegna dovrà avvenire in un Giorno lavorativo all'orario concordato tra Amministrazione e Fornitore.

Le ulteriori informazioni riguardanti le modalità di consegna dell'autoveicolo e decorrenza del noleggio sono indicate al par. 2.1 del Capitolato Tecnico.

## **2.2.2. Preassegnazione obbligatoria**

In caso di eventi non controllabili dal Fornitore, comunque documentabili e oggettivamente riscontrabili (quali riduzione della produzione negli stabilimenti di origine dei veicoli, scioperi dei trasportatori degli autoveicoli, cassa integrazione, scioperi negli stabilimenti di produzione o riduzione di impiego) che comportino un ritardo rispetto al termine di consegna previsto al par. 2.1 del Capitolato Tecnico, il Fornitore dovrà immediatamente inviare all'Amministrazione Contraente o Assegnataria una comunicazione in merito, adducendo le motivazioni e la documentazione necessaria a giustificare il sopraggiunto ritardo nella consegna dei veicoli oggetto dell'Ordinativo.

Tale comunicazione dovrà pervenire all'Amministrazione con un preavviso minimo di 5 Giorni lavorativi rispetto alla data di consegna prevista.

Nella stessa comunicazione dovrà essere indicata una nuova data di consegna, che comunque non potrà eccedere i 30 giorni solari successivi alla prima data di consegna prevista.

In seguito alla comunicazione del ritardo, l'Amministrazione Assegnataria potrà richiedere, e il Fornitore sarà tenuto a consegnare, entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, un veicolo in preassegnazione obbligatoria con le caratteristiche dei veicoli in preassegnazione facoltativa di categoria piccola con un importo pari a 300,00 Euro/mese (IVA esclusa).

Per i veicoli dei lotti 6 e 7 non è prevista preassegnazione obbligatoria.

Le ulteriori informazioni riguardanti la ritardata consegna e la preassegnazione obbligatoria sono indicate al par. 2.2 del Capitolato Tecnico.

### 2.2.3. Manutenzione

Sono a totale carico del Fornitore la manutenzione ordinaria e straordinaria dei veicoli.

Il Fornitore assicura la presenza di una rete di "Centri di servizio" (punti di assistenza convenzionati) presso i quali gli autoveicoli noleggiati possono fruire degli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione, degli interventi di carrozzeria, di assistenza pneumatici o qualsiasi altro intervento risulti necessario.

Per ciò che concerne la manutenzione ordinaria, il Fornitore si impegna a far effettuare gli interventi entro le 24 ore successive all'ora di consegna presso il Centro di servizio (esclusi sabato, domenica e festivi), a condizione che l'intervento sia stato prenotato con 48 ore di anticipo.

Per gli interventi di manutenzione straordinaria vale lo stesso impegno temporale delle 24 ore, fatti salvi i casi in cui i ricambi originali o equivalenti non siano immediatamente disponibili o il lavoro sia particolarmente complesso e fermi comunque gli obblighi del Fornitore di assegnazione di un veicolo sostitutivo nelle ipotesi previste dai paragrafi 2.6 e 3.1 del Capitolato tecnico.

Le ulteriori informazioni relative alle caratteristiche e condizioni del servizio di manutenzione sono indicate al par. 2.3 del Capitolato Tecnico.

### 2.2.4. Pneumatici

Per ogni veicolo, oltre la ruota di scorta (ove prevista), è prevista la fornitura del numero di pneumatici indicati nello schema sotto riportato (inclusi quelli in dotazione all'autoveicolo al momento della consegna):

Durata	Percorrenza massima	Pneumatici totali (inclusi quelli alla consegna)
36 mesi	60.000 km	8 pneumatici
	90.000 km	12 pneumatici
	120.000 km	12 pneumatici
48 mesi	40.000 km	4 pneumatici
	60.000 km	8 pneumatici
	80.000 km	8 pneumatici
	100.000 km	12 pneumatici

	120.000 km	12 pneumatici
60 mesi	50.000 km	8 pneumatici
	75.000 km	8 pneumatici
	100.000 km	12 pneumatici
	125.000 km	16 pneumatici
72 mesi	75.000 km	8 pneumatici
	100.000 km	12 pneumatici
Modelli a trazione elettrica	36 mesi - 30.000 km	4 pneumatici
	48 mesi - 40.000 km	4 pneumatici
	60 mesi - 50.000 km	8 pneumatici
Motoveicoli	24 mesi - 15.000 km	4 pneumatici (6 pneumatici, per scooter a 3 ruote)
	36 mesi - 21.000 km	6 pneumatici (9 pneumatici, per scooter a 3 ruote)

Le ulteriori informazioni relative alle caratteristiche e condizioni del servizio di sostituzione dei pneumatici sono indicate al par. 2.4 del Capitolato Tecnico.

## 2.2.5. Riparazione di carrozzeria, revisioni e controlli dei gas di scarico

### Riparazioni di carrozzeria

In caso di sinistri l'Amministrazione è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Fornitore, pena la non riparazione da parte dello stesso.

Il Fornitore deve provvedere ad ogni riparazione di carrozzeria per guasti a componenti del veicolo riconducibili alla stessa carrozzeria (serrature, meccanismi alzacristalli, sedili, guarnizioni, ecc.) o per incidenti, passivi o attivi, purché non dovuti ad incuria da parte dell'Amministrazione.

Il veicolo viene riparato presso i Centri di servizio del Fornitore.

### Revisioni e controlli dei gas di scarico

Il Fornitore comunica all'Amministrazione le date ed i luoghi ove i veicoli dovranno trovarsi per essere sottoposti alle operazioni di controllo dei gas di scarico e, qualora coincidenti, a revisione.

Tale attività dovrà essere preventivamente concordata con l'Amministrazione.

L'Amministrazione Contraente sarà invece responsabile delle conseguenze derivanti da mancate revisioni qualora non abbia messo a disposizione il veicolo da sottoporre a revisione.

Al par. 2.5 del Capitolato Tecnico sono indicate tutte le condizioni relative alle riparazioni di carrozzeria, revisioni e controlli dei gas di scarico.

## **2.2.6. Autoveicolo sostitutivo**

Il servizio incluso nel canone mensile base prevede la fornitura di un veicolo sostitutivo:

- (i) quando per la riparazione sia previsto un fermo tecnico superiore alle 8 ore lavorative;
- (ii) per furto dell'autoveicolo noleggiato;
- (iii) quando, anche a seguito della riparazione, l'autoveicolo non funzioni o funzioni in modo da non garantire la sicurezza del conducente;
- (iv) per danno grave dell'autoveicolo che renda antieconomica la riparazione per il Fornitore.

Per i veicoli dei lotti 6 e 7 non è previsto veicolo sostitutivo.

Al par. 2.6 del Capitolato Tecnico sono indicate tutte le condizioni relative al servizio.

## **2.2.7. Soccorso stradale**

Il servizio di soccorso stradale, potrà essere attivato esclusivamente attraverso richiesta telefonica al Fornitore e dovrà garantire tutte le prestazioni minime indicate al par. 2.7 del Capitolato tecnico.

## **2.2.8. Coperture assicurative**

Il Fornitore dovrà contrarre a proprio carico polizze assicurative per ogni singolo autoveicolo, fatti salvi i casi di autoassicurazione, ove consentiti per legge (ove il rischio sarà assunto in proprio dal Fornitore).

Il Fornitore dovrà fornire l'autoveicolo oggetto di noleggio e le eventuali vetture sostitutive o in preassegnazione obbligatoria muniti delle coperture assicurative obbligatorie per legge, e di ulteriori garanzie nei termini precisati al par. 2.7 del Capitolato Tecnico relativamente a:

- 1.** Responsabilità civile verso i terzi;
- 2.** Responsabilità Civile dei Trasportati;
- 3.** Guasti accidentali (Kasko);
- 4.** Incendio, furto totale e parziale dell'autoveicolo, compresa l'autoradio o altre apparecchiature se già installate dal Fornitore al momento della consegna;
- 5.** Copertura dei rischi derivanti da eventi socio-politici, eventi naturali, atti vandalici, rapina, rottura cristalli;
- 6.** Copertura assicurativa dei rischi di lesioni permanenti o decesso dei conducenti.

Al par. 2.8 del Capitolato Tecnico sono indicate tutte le coperture assicurative.

## **2.2.9. Sostituzione dei veicoli e modelli equivalenti**

Nel corso della durata della Convenzione, qualora un modello non venga più commercializzato oppure subisca un restyling, potrà essere sostituito da parte del Fornitore.

La sostituzione di un veicolo con un nuovo modello, potrà inoltre avvenire in caso di eventi controllabili indipendenti dalla volontà del Fornitore, documentabili e oggettivamente riscontrabili (quali riduzione della produzione negli stabilimenti di origine dei veicoli, cassa integrazione, scioperi negli stabilimenti di produzione o riduzione di impiego).

Potranno essere infine introdotti, da parte del Fornitore, modelli equivalenti a quelli già presenti in Convenzione aventi le medesime caratteristiche tecniche di gara.

Le ulteriori informazioni relative alla sostituzione dei veicoli sono indicate al sopra citato par. 2.9 del Capitolato Tecnico.

## **2.2.10. Servizio di ricezione chiamate**

Sarà reso disponibile alle Amministrazioni, un servizio di ricezione chiamate, da parte del Fornitore, per tutti i giorni dell'anno (esclusi sabato, domenica e festivi) dalle 08:30 alle 17:30.

Per l'erogazione del servizio saranno messi a disposizione:

- un numero telefonico nazionale di rete fissa per ricevere le chiamate;
- un numero telefonico nazionale di rete fissa per ricevere i fax;
- un indirizzo di posta elettronica.

Si rimanda al par. 2.10 del Capitolato Tecnico per ulteriori informazioni relative al servizio di ricezione chiamate ed in particolare alle funzioni ed ai livelli di servizio richiesti.

## **2.3. Servizi a pagamento**

### **2.3.1. Veicolo sostitutivo di livello superiore**

Nel caso in cui l'Amministrazione Contraente richieda tale servizio, il Fornitore, in aggiunta agli obblighi previsti per la fornitura del veicolo sostitutivo di livello base, dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione richiedente un veicolo del medesimo segmento commerciale del veicolo sostituito.

Il servizio di veicolo sostitutivo di livello superiore non si applica ai veicoli dei lotti 3, 6 e 7.

Si rimanda al par. 3.1 del Capitolato Tecnico per ogni ulteriore informazione relativa alle caratteristiche e condizioni del servizio.

### **2.3.2. Coperture assicurative senza franchigia**

Tale opzione ha le stesse caratteristiche della copertura assicurativa inclusa nel canone mensile base (par. 2.8), ma non prevede alcuna franchigia o scoperto.

Il costo del servizio della copertura assicurativa senza franchigia è comprensivo di ogni costo diretto o correlato a tale tipologia assicurativa (es. eventuali integrazioni di costo dell'autoveicolo sostitutivo).

Tale servizio dovrà essere richiesto al Fornitore nell'Ordinativo di Fornitura.

Il servizio non si applica ai veicoli del Lotto 7.

### **2.3.3. Servizio di preassegnazione facoltativa**

L'Amministrazione, in attesa che venga consegnato il veicolo ordinato, può richiedere nell'Ordinativo di Fornitura veicoli in preassegnazione facoltativa.

I veicoli saranno messi a disposizione dal Fornitore entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Amministrazione Contraente, presso il Centro dedicato più vicino ed ivi saranno ritirati e riconsegnati da questa al termine della preassegnazione facoltativa.

Il periodo di preassegnazione facoltativa non sarà considerato periodo contrattuale, che inizierà con la consegna del veicolo ordinato.

Le categorie di veicoli in preassegnazione facoltativa e i canoni mensili sono descritti nella tabella seguente:

<b>Categoria</b>	<b>Descrizione</b>	<b>€/mese (IVA esclusa)</b>
Piccola	Segmento commerciale A o B	700,00
Media	Segmento commerciale C	900,00

Le ulteriori informazioni relative al servizio di preassegnazione facoltativa sono indicate al sopra par. 3.3 del Capitolato Tecnico.

### **2.3.4. Servizio di rottamazione**

L'Amministrazione potrà richiedere al Fornitore un servizio di ritiro e rottamazione degli autoveicoli usati di proprietà, in possesso della stessa prima della stipula della Convenzione nel rispetto delle condizioni previste al par. 3.4 del Capitolato Tecnico.

### **2.3.5. Servizio di consegna e restituzione a domicilio**

L'Amministrazione può chiedere nell'Ordinativo di Fornitura la consegna dei veicoli "a domicilio", presso la sede dell'Amministrazione.

In tale caso è tenuta al pagamento di un contributo "una tantum" pari a euro 100,00 (cento/00) per autoveicolo, a titolo di rimborso spese forfetario e onnicomprensivo

## 2.3.6. Optional

L'Amministrazione Contraente o Assegnataria può richiedere, in fase di Ordinato di Fornitura, optional o accessori aggiuntivi, previsti dalle case costruttrici, rispetto alle dotazioni già presenti in convenzione per ogni veicolo.

Il valore degli optional ordinati non potrà in ogni caso superare il 20% del valore dell'ordinativo.

## 2.3.7. Dispositivi per la gestione della flotta

### Livello base

Tutti i veicoli, a eccezione dei modelli ad alimentazione elettrica e dei veicoli del Lotto 6, saranno equipaggiati con i dispositivi per la gestione della flotta (black box) di livello base, conformi alle prescrizioni della normativa sul trattamento dei dati personali ed alle condizioni previste al par. 3.10 del Capitolato Tecnico.

Qualora l'Amministrazione non desideri l'installazione dei dispositivi per la gestione della flotta sui veicoli, in fase di invio dell'Ordine, dovrà indicare espressamente tale volontà, compilando l'apposito campo previsto sull'Ordinativo stesso. In tale caso il corrispettivo per il servizio non sarà dovuto.

L'importo mensile di questo servizio è pari a € 7,50 più IVA.

### Livello avanzato

L'Amministrazione Contraente potrà richiedere in aggiunta a quanto previsto per la fornitura del dispositivo di livello base un dispositivo che consenta la geolocalizzazione dei veicoli in tempo reale e la ricostruzione e la dinamica dei sinistri.

L'importo mensile di questo servizio è pari a € 10,00 più IVA.

Le ulteriori informazioni relative al servizio sono indicate ai par. 3.7 e 3.8 del Capitolato Tecnico.

## 2.4. Suddivisione in lotti

La convenzione è suddivisa in 7 lotti, come segue.

Lotto	Descrizione	Veicoli
1	Vetture operative	1.500

2	Vetture intermedie	1.250
3	Veicoli commerciali	1.250
4	Veicoli a doppia alimentazione benzina/gpl	700
5	Veicoli a doppia alimentazione benzina/metano	500
6	Vetture con allestimento per Polizia locale	1.500
7	Motoveicoli	180

## 3. Modalità di fornitura

### 3.1. Gestione delle sanzioni amministrative

La gestione delle infrazioni accertate relative a violazioni per comportamento del conducente, è regolamentata al par. 1.7 del Capitolato Tecnico.

### 3.2. Restituzione dei veicoli

L'Amministrazione sarà contattata dal Fornitore almeno 30 giorni solari prima della scadenza naturale o prorogata del contratto, per fissare un appuntamento per la restituzione.

È previsto un periodo di tolleranza di 20 giorni solari per la restituzione del veicolo a fine contratto. Nel caso in cui usufruisca di tale periodo di tolleranza, l'Amministrazione è comunque tenuta al pagamento della quota di canone relativa al periodo intercorrente tra la data prevista e quella effettiva di riconsegna.

I veicoli saranno riconsegnati dall'Amministrazione Contraente o Assegnataria, alla scadenza naturale o prorogata del contratto o in qualsiasi altro caso di risoluzione o recesso unilaterale anticipato, presso la sede originaria di consegna (o in sede diversa se previamente concordato con il Fornitore) e nelle condizioni in cui sono stati ricevuti in noleggio, salvo il "normale stato di usura". Per "normale stato di usura" si intende il deterioramento del veicolo dovuto all'appropriato utilizzo dello stesso. Rotture, alterazioni di parti, incuria di conservazione non vengono ricondotti al normale stato di usura.

Durante il corso di validità dei contratti attuativi, il Fornitore potrà indirizzare alle Amministrazioni Assegnatarie, anche attraverso i canali di comunicazione previsti dalla convenzione, comunicazioni per sensibilizzarle al corretto uso dei veicoli assegnati.

Nel Manuale Operativo consegnato dal Fornitore e disponibile sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), sono descritte le modalità di valutazione dello stato del veicolo a fine contratto, corredate di galleria fotografica esemplificativa che permetta di distinguere tra lo stato di usura e danno (calibro usato).

### 3.3. Facoltà di proroga

L'Amministrazione contraente ha facoltà di chiedere una proroga del contratto per un periodo massimo di 6 mesi dalla data di scadenza naturale a mezzo di richiesta per iscritto e con 30 giorni solari di anticipo rispetto alla medesima data di scadenza del contratto in essere nel rispetto di tutte le condizioni previste al par. 2.15 del Capitolato Tecnico.

### 3.4. Percorrenze chilometriche

Durante la vigenza del contratto, l'Amministrazione sarà tenuta a inviare con cadenza semestrale informazioni circa il chilometraggio dei veicoli noleggiati.

Nel caso in cui dall'esame delle percorrenze si possa ipotizzare uno scostamento dal monte chilometrico originariamente previsto per ogni veicolo, il Fornitore potrà sottoporre all'Amministrazione eventuali proposte di modifica tariffaria.

Sarà cura del Fornitore presentare proposte sulla base delle percorrenze rilevate.

Alla scadenza di ogni contratto, verranno addebitati all'Amministrazione i chilometri eccedenti la percorrenza contrattuale prevista, senza alcuna franchigia; l'addebito per percorrenze superiori avverrà secondo quanto previsto al par. 2.14 del Capitolato Tecnico.

## 4. Condizioni economiche

### 4.1. Corrispettivi

I corrispettivi sono disponibili sul sito internet <https://www.acquistinretepa.it>, nella sezione **Iniziativa > Convenzioni > Veicoli in noleggio 13**.

### 4.2. Revisione corrispettivi

I canoni di noleggio offerti dal Fornitore saranno soggetti a revisioni o adeguamenti nei limiti e con le modalità previsti dall'Allegato B al Capitolato.

## 4.3. Procedura di applicazione delle penali

Le fasi operative del procedimento relativo all'applicazione delle penali sono:

### 4.3.1. Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal Fornitore

L'Amministrazione Contraente individua e verifica eventuali inadempimenti da parte del Fornitore rispetto agli obblighi contrattualmente assunti con la sottoscrizione della Convenzione.

### 4.3.2. Contestazione al Fornitore

La contestazione dell'inadempimento al Fornitore deve avvenire in forma scritta e riportare i riferimenti contrattuali con la descrizione dell'inadempimento.

La contestazione contiene anche il calcolo economico della penale.

La comunicazione di contestazione dell'inadempimento da parte dell'Amministrazione Contraente deve essere indirizzata in copia conoscenza a Consip S.p.A., in base a quanto prescritto nelle Condizioni Generali.

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, uno standard di lettera di contestazione dell'inadempimento utilizzabile dall'Amministrazione Contraente (cfr. 8.1 Allegato 1 - Standard di lettera contestazione penali).

### 4.3.3. Controdeduzioni del Fornitore

Il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate – se del caso - da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

### 4.3.4. Accertamento della sussistenza/insussistenza delle condizioni di applicazione delle penali e quantificazione delle stesse

Qualora le controdeduzioni non pervengano all'Amministrazione Contraente nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee dall'Amministrazione a giustificare l'inadempienza contestata, l'Amministrazione stessa dovrà comunicare per iscritto al Fornitore la ritenuta infondatezza delle suddette deduzioni e la conseguente applicazione delle penali stabilite nella Convenzione, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. Le stesse saranno quantificate utilizzando i parametri indicati nella Convenzione.

Qualora, invece, le controdeduzioni del Fornitore siano ritenute idonee, l'Amministrazione dovrà provvedere a comunicare per iscritto al Fornitore medesimo la non applicazione delle penali.

L'applicazione delle penali può avvenire in base alle seguenti modalità:

- A. compensazione del credito:** è data facoltà all'Amministrazione Contraente di compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui alla Convenzione con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati;
- B. escussione della cauzione definitiva per un importo pari a quello delle penali:** è data facoltà all'Amministrazione Contraente di rivalersi sulla cauzione prodotta dal Fornitore all'atto della stipula della Convenzione. Ai fini dell'escussione della cauzione, dovrà essere presentata apposita richiesta scritta a Consip S.p.A. includendo una copia di tutta la documentazione relativa alla procedura di contestazione.

Resta ferma la possibilità per il Fornitore di comunicare tempestivamente all'Amministrazione la propria volontà di rimettere direttamente l'importo delle penali tramite Bonifico Bancario su conto corrente (o postale) intestato all'Amministrazione e da questa indicato.

In fase di applicazione delle penali occorre tener presente il limite legale previsto per l'ammontare complessivo delle stesse (la somma di tutte le penali da applicare). Le Condizioni Generali individuano il limite complessivo massimo pari al 10% (dieci per cento) dell'ammontare del contratto/dell'ordinativo di fornitura. In ogni caso, l'applicazione della penale non esonera il Fornitore dall'adempimento contrattuale.

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, uno standard di lettera di applicazione penali utilizzabile dall'Amministrazione Contraente (cfr. 8.2 Allegato 2 - Standard di lettera applicazione penali).

## Ulteriori tutele

- **Risarcimento del maggior danno**

L'applicazione delle penali previste nella Convenzione non preclude il diritto delle singole Amministrazioni Contraenti di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

- **Risoluzione del contratto**

Le Amministrazioni Contraenti, per quanto di proprio interesse, potranno risolvere di diritto il contratto anche nel caso in cui il Fornitore avesse accumulato penali per un importo pari o superiore alla misura massima del 10% (dieci per cento) del valore del proprio contratto di fornitura (Condizioni Generali).

- **Recesso dal contratto**

Le Amministrazioni Contraenti, per quanto di proprio interesse, hanno diritto nei casi di:

- giusta causa
- reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non grave

di recedere unilateralmente da ciascun singolo contratto di fornitura, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso (Condizioni Generali)

- **Azioni in caso di risoluzione della Convenzione per inadempimento del Fornitore**

La risoluzione della Convenzione da parte della Consip S.p.A. per inadempimento del Fornitore legittima la risoluzione dei singoli ordinativi di fornitura da parte delle Amministrazioni Contraenti a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione.

- In tal caso, il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle Amministrazioni Contraenti.
- Le condizioni e modalità di risoluzione sono stabilite nella Convenzione e nelle Condizioni Generali allegate alla Convenzione.

## 5. Fatturazione e pagamenti

I corrispettivi relativi a ciascun Ordinativo di Fornitura verranno fatturati con le modalità indicate all'art. 9 della Convenzione.

## 6. Come Ordinare

### 6.1. Registrazione

Per effettuare gli ordinativi, è necessario che gli utenti delle Amministrazioni richiedano la registrazione sul portale <https://www.acquistinretepa.it>. Il processo di registrazione è composto da due fasi distinte e successive:

- registrazione Base (chi sei)
- abilitazione (che fai)

Per acquistare sul sistema è necessario completare entrambe le suddette fasi.

L'abilitazione come Punto Ordinante, consente - ai soggetti autorizzati ad impegnare capitoli di spesa per conto delle Amministrazioni - di identificarsi come utenti del servizio. A seguito della abilitazione, una volta effettuata l'autenticazione sul portale inserendo utente e password, è possibile effettuare acquisti. Si ricorda che l'abilitazione può avvenire esclusivamente con firma digitale: l'utente potrà effettuare acquisti attraverso tutti gli strumenti messi a disposizione sulla piattaforma (MEPA, Accordi Quadro, Convenzioni, etc.) e nel caso delle Convenzioni potrà acquistare tramite tutte le iniziative di convenzione disponibili.

## 6.2. Ordinativo di fornitura

La Convenzione consente l'emissione dell'ordinativo di fornitura esclusivamente on line con firma digitale. L'invio on line dell'ordinativo di fornitura avviene attraverso la modalità di "ordine diretto" prevista sulla piattaforma di e-procurement <https://www.acquistinretepa.it>.

Una volta effettuato il login sul portale <https://www.acquistinretepa.it>, inserendo il nome utente e la password rilasciati in fase di abilitazione, l'utente:

- ricerca il prodotto/servizio di interesse, sfruttando le diverse modalità di ricerca e navigazione disponibili;
- dopo aver preso visione della documentazione relativa, aggiunge al carrello il prodotto/servizio selezionato;
- dal carrello, procede con la creazione dell'ordine diretto;
- compila l'ordine in ogni sua parte e procede alla generazione del formato elettronico dello stesso e al suo salvataggio sul proprio PC;
- dopo aver ricaricato a sistema il documento firmato digitalmente, effettua l'invio dell'ordine al Fornitore tramite il sistema.

Da questo momento sarà possibile consultare lo stato di avanzamento dell'ordine attraverso le funzioni rese disponibili nel Cruscotto personale.

Qualora le Amministrazioni ordinanti abbiano necessità che alcuni prodotti siano consegnati in luoghi diversi, devono darne evidenza nell'Ordinativo, utilizzando la funzione del Multi-indirizzo.

Dal momento dell'invio dell'ordinativo l'Amministrazione ordinante può, nel termine di 24 ore, revocarlo; scaduto tale termine, l'ordine diventa irrevocabile e il Fornitore è tenuto a darvi seguito nei termini previsti dalla Convenzione.

**Al fine di una più corretta emissione dell'ordinativo di fornitura, si suggerisce di consultare anche il documento di "Note alla compilazione dell'ordine"**

## 7. Riferimenti del fornitore

### 7.1. Servizio ricezione chiamate

<b><i>Lotti 1, 4, 6, 7</i></b>	
telefono	06-96707810
fax	06-96707269
e mail	<a href="mailto:pubblicaamministrazione@leaseplan.it">pubblicaamministrazione@leaseplan.it</a>
<b><i>Lotti 2, 3, 5</i></b>	
telefono	800.33.44.22
fax	06.65.00.28.52
e mail	<a href="mailto:consip13@leasys.com">consip13@leasys.com</a>

### 7.2. Referenti del Fornitore

#### ***Lotti 1, 4, 6, 7***

Area: Amministrazioni Centrali  
Nominativo: Claudio Palombelli  
Telefono: 06 96707489  
Fax: 06 96707269  
E-mail: [claudio.palombelli@leaseplan.it](mailto:claudio.palombelli@leaseplan.it)

Area: Nord + Sardegna  
Nominativo: Annalisa Sanna  
Telefono: 06 59627559  
Fax: 06 96707269  
E-mail: [annalisa.sanna@leaseplan.it](mailto:annalisa.sanna@leaseplan.it)

Area: Centro - Sud + Emilia Romagna  
Nominativo: Cristiana Acorte  
Telefono: 06 96707422  
Fax: 06 96707269  
E-mail: [cristiana.acorte@leaseplan.it](mailto:cristiana.acorte@leaseplan.it)

## ***Lotti 2, 3, 5***

### **Sonia Montagna**

Tel. 06.83.13.1682

Email [sonia.montagna@leasys.com](mailto:sonia.montagna@leasys.com)

### **Massimiliano Cannella**

Tel. 06.83.13.1884

Email [massimiliano.cannella@leasys.com](mailto:massimiliano.cannella@leasys.com)

### **Diego Lezzerini**

Tel. 06.83.13.1890

Email [diego.lezzerini@leasys.com](mailto:diego.lezzerini@leasys.com)

### **Daniele Di Russo**

Cell 335 1048573

Email [daniele.dirusso@leasys.com](mailto:daniele.dirusso@leasys.com)

## **7.3. Responsabile generale del servizio**

### ***Lotti 1, 4, 6, 7***

Cristiana Acorte

Tel. 06 96707422

Email [cristiana.acorte@leaseplan.it](mailto:cristiana.acorte@leaseplan.it)

### ***Lotti 2, 3, 5***

Giancarlo Lanterna – Responsabile Ufficio Gare

Tel. 06 83131880

Email: [giancarlo.lanterna@leasys.com](mailto:giancarlo.lanterna@leasys.com)

Allegati

## 7.4. Allegato 1 – Standard di lettera contestazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n. nnnnnnnnnnn

Spett.le

**Denominazione Impresa**

**Indirizzo Impresa**

*[In caso di RTI indicare denominazione e indirizzo dell'Impresa mandataria]*

c.a. **Nominativo Referente Fornitore**

*[Eventuale, in caso di RTI]*

e p.c.

Spett.le/i

**Denominazione/i mandante/i**

**Indirizzo/i mandante/i**

**Oggetto: Nome Convenzione** *[Inserire la denominazione della Convenzione per esteso]* stipulata in data **gg/mm/aaaa** *[Inserire la data di stipula]* **lotto/i nn/lotto unico ordinativo di fornitura** *[Inserire l'ordinativo di riferimento]* - **contestazione addebito ai sensi dell'art. nn delle Condizioni Generali della Convenzione**

Con riferimento alla Convenzione e all'ordinativo di fornitura in oggetto, la scrivente Amministrazione formula la presente per contestare formalmente a Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio quanto segue.

*[Inserire la descrizione "circostanziata" dell'inadempimento totale o parziale o del ritardo nell'adempimento oggetto di contestazione. Ad es.: i beni oggetto della fornitura avrebbero dovuto essere consegnati, ai sensi dell'art. nn della Convenzione entro e non oltre il gg/mm/aaaa, mentre a*

*tutt'oggi non sono stati consegnati, oppure sono stati consegnati in parte (indicare il numero dei beni oggetto di mancata consegna), oppure sono stati consegnati in data gg/mm/aaaa.*

*N.B. : fare riferimento a qualsiasi documentazione idonea e comprovante la circostanza contestata.]*

In relazione alle summenzionate contestazioni si rammenta che l'art. nn delle Condizioni Generali della Convenzione, prevede quanto segue: *[Riportare testualmente il contenuto dell'articolo delle Condizioni Generali della Convenzione nel quale è prescritta l'obbligazione specifica che il Fornitore non ha eseguito o non ha eseguito in modo conforme alla Convenzione e che è oggetto di contestazione].*

A mente dell'art. nn della Convenzione, in ragione del contestato inadempimento la scrivente Amministrazione, ha maturato il diritto al pagamento a titolo di penali del seguente importo complessivo di Euro nnnnnnn,nn (testo) *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere],* quantificato secondo il seguente calcolo analitico: *[Specificare il tipo di calcolo adottato: ad es. gg. ritardo x importo penale giornaliera].*

Alla stregua di quanto sopra dedotto e contestato, ai sensi e per gli effetti dell'art. nn delle Condizioni Generali si invita l'Impresa/il RTI/il Consorzio in indirizzo a trasmettere alla scrivente Amministrazione, entro le ore nn del giorno gg/mm/aaaa *[Nell'individuazione del giorno si ricorda che il termine massimo è di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa]* ogni eventuale deduzione in merito a quanto sopra contestato.

A mente dell'articolo testé richiamato, si rammenta che qualora Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio non provveda a fornire entro il termine sopra stabilito le proprie deduzioni in ordine al contestato inadempimento o qualora le deduzioni inviate da Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee dalla scrivente Amministrazione a giustificare l'inadempienza contestata, si procederà, previa opportuna comunicazione, all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali, secondo le modalità stabilite nella Convenzione ivi compresa la compensazione del credito/l'escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione.

Distinti saluti

---

## 7.5. Allegato 2 – Standard di lettera applicazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n. nnnnnnnnnnn

Spett.le

**Denominazione Impresa**

**Indirizzo Impresa**

*[In caso di RTI indicare denominazione e indirizzo dell'Impresa mandataria]*

c.a. **Nominativo Referente Fornitore**

*[Eventuale, in caso di RTI]*

e p.c.

Spett.le/i

**Denominazione/i mandante/i**

**Indirizzo/i mandante/i**

**Oggetto: Nome Convenzione** *[Inserire la denominazione della Convenzione per esteso]* stipulata in data gg/mm/aaaa *[Inserire la data di stipula]* lotto/i nn/lotto unico **ordinativo di fornitura** *[Inserire l'ordinativo di riferimento]* - **applicazione penali per inadempimento/non applicazione delle penali oggetto di contestazione**

In riferimento alla nostra comunicazione del gg/mm/aaaa prot. n. nnnnnn, relativa alla Convenzione e all'ordinativo di fornitura in oggetto, comunichiamo quanto segue.

*[In base alla casistica, inserire il testo relativo]*

*[1° caso]* Preso atto che Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio non ha provveduto a fornire entro il termine ivi stabilito le proprie deduzioni in ordine al contestato inadempimento,

*[2° caso]* Considerato che le deduzioni inviate da Codesta/o **Impresa/RTI/Consorzio**, con nota in data **gg/mm/aaaa**, pur essendo pervenute tempestivamente, non sono state ritenute idonee dalla scrivente a giustificare l'inadempienza contestata,

con la presente Vi comunichiamo formalmente che Codesta Amministrazione procederà all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali, mediante **compensazione tra quanto dovuto a titolo di corrispettivo e la corrispondente somma dovuta a titolo di penale/escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione**. Specificamente, in base a quanto stabilito dall'art. **nn** della Convenzione **Nome Convenzione** provvederemo **all'escussione/alla compensazione** della somma di Euro **nnnnnnn,nn** (testo). *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere; inserire la quantificazione delle penali prevista dalla Convenzione]*

*[Nell'ipotesi di escussione della cauzione, inserire il seguente testo]*

Codesta società sarà tenuta a provvedere al reintegro della cauzione entro il termine di **10** (dieci) giorni lavorativi *[Se diverso il termine, inserire i giorni in cifre e, tra parentesi, in lettere]* dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da Codesta Amministrazione, secondo quanto previsto all'articolo **nn** comma **nn**, **della Convenzione/delle Condizioni Generali**.

Vi rammentiamo altresì che la richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nella Convenzione non esonera in nessun caso Codesta/o **Impresa/RTI/Consorzio** dall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato l'obbligo di pagamento della penale in oggetto.

*[3° caso]* Considerato che le deduzioni inviate da Codesta/o **Impresa/RTI/Consorzio** sono state ritenute idonee dalla scrivente a giustificare l'inadempienza contestata, con la presente Vi comunichiamo formalmente che Codesta Amministrazione non procederà all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali.

Vi rammentiamo tuttavia, che la ritenuta inapplicabilità delle penali indicate nella Convenzione, non esonera in nessun caso Codesta/o **Impresa/RTI/Consorzio** dall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato motivo di contestazione.

Distinti saluti

---