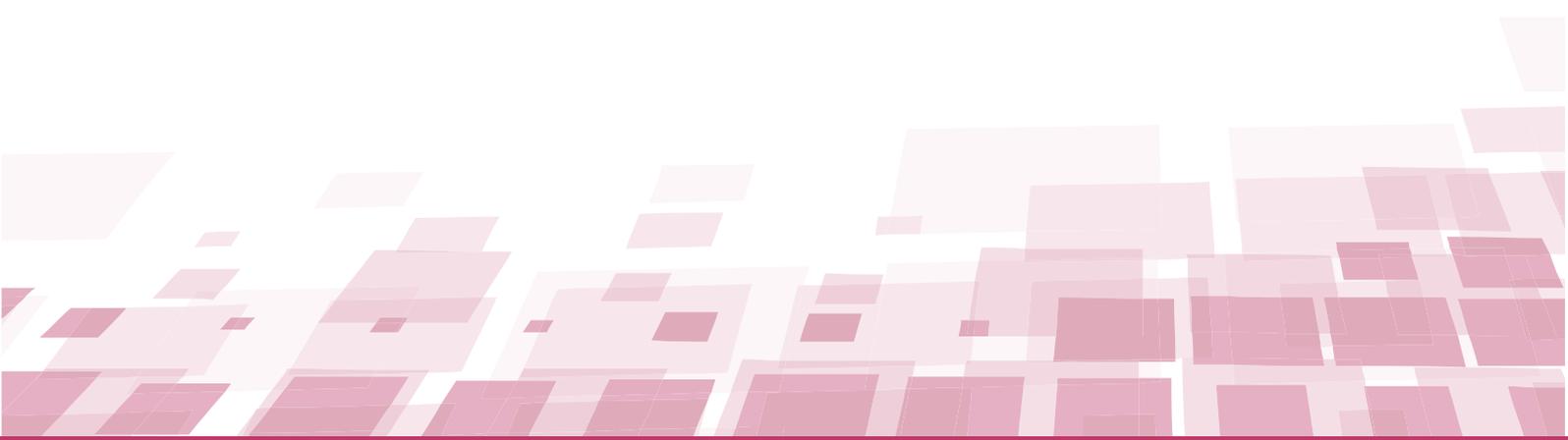


## **Veicoli in noleggio 2**

**Lotti 1 2 3 4 5**



# **GUIDA ALL'ACCORDO QUADRO**

**SOMMARIO**

PREMESSA ..... 5

**1. OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO ..... 6**

1.1. DURATA DELL'ACCORDO QUADRO ..... 6

1.2. PRODOTTI E SERVIZI ..... 6

1.3. SERVIZI INCLUSI NEL CANONE ..... 7

1.3.1. CONSEGNA ..... 7

1.3.2. MANCATA CONSEGNA E PREASSEGNAZIONE OBBLIGATORIA ..... 8

1.3.3. MANUTENZIONE ..... 8

1.3.4. PNEUMATICI ..... 9

1.3.5. RIPARAZIONE DI CARROZZERIA, REVISIONI E CONTROLLI DEI GAS DI SCARICO ..... 9

1.3.6. AUTOVEICOLO SOSTITUTIVO ..... 10

1.3.7. SOCCORSO STRADALE ..... 11

1.3.8. COPERTURE ASSICURATIVE ..... 11

1.3.9. SERVIZIO DI RICEZIONE CHIAMATE ..... 11

1.4. SERVIZI A PAGAMENTO ..... 12

1.4.1. VEICOLO SOSTITUTIVO DI LIVELLO SUPERIORE ..... 12

1.4.2. COPERTURE ASSICURATIVE SENZA FRANCHIGIA ..... 12

1.4.3. SERVIZIO DI PREASSEGNAZIONE FACOLTATIVA ..... 12

|   |           |
|---|-----------|
| 1.4.4. SERVIZIO DI ROTTAMAZIONE .....   | 13        |
| 1.4.5. SERVIZIO DI CONSEGNA E RESTITUZIONE A DOMICILIO .....  | 13        |
| 1.4.6. INSERIMENTO APPARECCHIATURE, ALLESTIMENTI SPECIALI E VERSIONI AGGIUNTIVE .....   | 13        |
| 1.4.7. OPTIONAL .....   | 14        |
| 1.4.8. DISPOSITIVI PER LA GESTIONE DELLA FLOTTA.....  | 14        |
| 1.5. SUDDIVISIONE IN LOTTI .....  | 15        |
| <b>2. MODALITÀ DI FORNITURA .....</b>   | <b>17</b> |
| 2.1. GESTIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE.....  | 17        |
| 2.2. RESTITUZIONE DEI VEICOLI .....   | 17        |
| 2.3. PERCORRENZE CHILOMETRICHE .....  | 17        |
| 2.4. FACOLTÀ DI PROROGA .....   | 18        |
| <b>3. CONDIZIONI ECONOMICHE .....</b>   | <b>19</b> |
| 3.1. CORRISPETTIVI .....  | 19        |
| 3.2. REVISIONE CORRISPETTIVI.....   | 19        |
| 3.3. PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI .....   | 19        |
| 3.3.1. RILEVAMENTO DEL PRESUNTO INADEMPIMENTO COMPIUTO DAL FORNITORE.....   | 19        |
| 3.3.2. CONTESTAZIONE AL FORNITORE .....   | 20        |
| 3.3.3. CONTRODEDUZIONI DEL FORNITORE .....  | 20        |
| 3.3.4. ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA/INSUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI DI APPLICAZIONE DELLE PENALI<br>E QUANTIFICAZIONE DELLE STESSE ..... | 20        |

ULTERIORI TUTELE ..... 21

**4. FATTURAZIONE E PAGAMENTI ..... 22**

**5. COME ORDINARE ..... 22**

5.1. REGISTRAZIONE E ABILITAZIONE..... 22

5.2. CONFIGURATORE ..... 23

5.3. INVIO DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA ..... 25

5.4. CONGUAGLIO IN INCREMENTO O IN DECREMENTO ..... 28

## 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 dell'Accordo quadro per fornitura di Veicoli in noleggio 2 – Lotti 1 2 3 4 5 (di seguito, per brevità, anche a), 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:

### LOTTO 1

- ALD AUTOMOTIVE ITALIA s.r.l.;
- LEASEPLAN ITALIA S.p.A.;
- LEASYS S.p.A.;

### LOTTO 2

- ALD AUTOMOTIVE ITALIA s.r.l.;
- ARVAL SERVICE LEASE ITALIA S.p.A.;
- LEASEPLAN ITALIA S.p.A.;
- LEASYS S.p.A.;

### LOTTO 3

- ALD AUTOMOTIVE ITALIA s.r.l.;
- ARVAL SERVICE LEASE ITALIA S.p.A.;
- LEASYS S.p.A.;

### LOTTO 4

- ALD AUTOMOTIVE ITALIA s.r.l.;
- LEASEPLAN ITALIA S.p.A.;
- LEASYS S.p.A.;
- SIFA' Società Italiana Flotte Aziendali S.p.A.;

## LOTTO 5

- LEASEPLAN ITALIA S.p.A.;
- LEASYS S.p.A.;
- SIFA' Società Italiana Flotte Aziendali S.p.A.;

(di seguito Fornitori) quali aggiudicatari della procedura di gara per i suddetti lotti.

La presente guida, unitamente a tutta la documentazione relativa all'Accordo quadro, è disponibile sul sito internet <https://www.acquistinretepa.it>, nella sezione **Acquista > Accordi quadro > Veicoli in noleggio 2**.

Per qualsiasi informazione sull'Accordo quadro (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro 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.

## 1. Oggetto dell'Accordo quadro

### 1.1. Durata dell'Accordo quadro

L'Accordo quadro ha durata contrattuale di 24 mesi ed è prorogabile fino ad ulteriori 6 mesi.

I singoli Contratti di Fornitura, attuativi dell'Accordo Quadro, stipulati dalle Amministrazioni Contraenti mediante Ordinativi di Fornitura, hanno durata di 36, 48, 60 mesi.

### 1.2. Prodotti e Servizi

L'Accordo Quadro ha come oggetto la fornitura di veicoli in 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 ai veicoli offerti dai fornitori nei diversi lotti.

L'Accordo Quadro prevede un "Servizio base" e dei "Servizi a pagamento".

Il servizio di base prevede:

- Consegna del veicolo;
- Preassegnazione obbligatoria (nel caso di mancata consegna);
- Manutenzione del veicolo noleggiato;
- Sostituzione degli pneumatici;

- Riparazione di carrozzeria, revisioni e controlli dei gas di scarico;
- Soccorso stradale;
- Autoveicolo sostitutivo;
- Copertura assicurativa e gestione sinistri;
- 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 (*black box*);

### 1.3. Servizi inclusi nel canone

#### 1.3.1. Consegna

L'Amministrazione trasmette al Fornitore l'Ordinativo di Fornitura (secondo le modalità descritte nella documentazione di gara). 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.

Il Fornitore deve mettere a disposizione i veicoli per la consegna entro:

- 210 giorni solari per gli autoveicoli dei lotti 1 2 3 e 4;
- 240 giorni solari per gli autoveicoli del lotto 5. Per questi veicoli l'Amministrazione potrà richiedere nell'Ordinativo di Fornitura il collaudo dei medesimi e i termini massimi di consegna coincideranno con l'approntamento al collaudo. Inoltre 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.

### **1.3.2. Mancata consegna e preassegnazione obbligatoria**

In caso di eventi non controllabili dal Fornitore, comunque documentabili e oggettivamente riscontrabili comunque documentabili e oggettivamente riscontrabili (scioperi della Motorizzazione o degli autotrasportatori su strada o rotaia, eventi socio-politici, riduzione della produzione negli stabilimenti di origine dei veicoli, calamità naturali, epidemie) 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 10 Giorni lavorativi rispetto alla data di consegna prevista e il Fornitore dovrà dare evidenza della data in cui è sopraggiunto il ritardo.

Nella stessa comunicazione dovrà essere indicata una nuova data di consegna, che non potrà eccedere i 45 giorni solari successivi alla prima data di consegna prevista; entro la seconda data il veicolo deve essere obbligatoriamente consegnato.

In seguito alla comunicazione del ritardo, l'Amministrazione Assegnataria potrà richiedere, e il Fornitore sarà tenuto a consegnare, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, un veicolo in preassegnazione obbligatoria con le caratteristiche dei veicoli in preassegnazione facoltativa allo stesso importo di canone di quello ordinato. Il veicolo in preassegnazione obbligatoria dovrà essere reso disponibile almeno sino alla data di consegna del veicolo richiesto in sede di ordinativo.

Per i veicoli dei lotti 5 non è prevista preassegnazione obbligatoria.

Le ulteriori informazioni riguardanti la ritardata consegna e la preassegnazione obbligatoria sono indicate al par. 2.3 del Capitolato Tecnico.

### **1.3.3. 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 i veicoli 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 dei veicoli dei lotti 1 2 3 e 4, 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 al paragrafo 2.7 del Capitolato tecnico.

**Con specifico riferimento ai veicoli dei lotti 5**, il Fornitore si impegna a far effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria 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.

Nell'ipotesi di manutenzione su chiamata (Manutenzione straordinaria), il guasto dovrà essere diagnosticato entro un massimo di 1 giorno lavorativo dalla data di presa in carico del veicolo da parte della rete assistenziale.

In entrambe le tipologie di intervento (Manutenzione Ordinaria e Straordinaria) per i veicoli del lotto 5, Il numero massimo di giorni concessi per la riparazione del veicolo è pari alle ore lavorative previste dai tempi ufficiali delle case costruttrici per le operazioni effettuate (suddivise per le ore della giornata lavorativa) e comunque non potrà essere superiore a dieci giornate, fatti salvi i casi in cui i ricambi originali o equivalenti non siano immediatamente disponibili. In tale circostanza il Fornitore dovrà tempestivamente informare l'Amministrazione (fornendo la comprova dell'impossibilità di reperire i ricambi) e i 10 giorni lavorativi per gli interventi di manutenzione decorreranno dal giorno di disponibilità del pezzo di ricambio da comunicare all'Amministrazione unitamente ad un documento a un documento a comprova.

Nel computo dei giorni concessi per la riparazione, non vanno considerati quello di ricovero, quello di diagnosi (solo per la manutenzione straordinaria) e quello necessario al reperimento delle parti di ricambio.

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

#### **1.3.4. Pneumatici**

Per ogni veicolo, oltre la ruota di scorta (ove prevista), è prevista la fornitura del numero di pneumatici riportati al par. 2.5 del Capitolato Tecnico, dove sono indicate le ulteriori informazioni relative alle caratteristiche e condizioni del servizio di sostituzione dei pneumatici.

#### **1.3.5. 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 alzacvetri, 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 costo delle pratiche di revisione e la revisione stessa, ivi incluse eventuali operazioni preliminari alla stessa revisione, sono a carico del Fornitore.

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

### **1.3.6. 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.

Nel caso in cui si verifichi uno degli eventi riportati sopra ai punti ii), iii) e iv), il Fornitore dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione che ne faccia richiesta un veicolo sostitutivo per un periodo pari a 60 giorni. Si precisa che il periodo di 60 giorni relativo alla disponibilità del veicolo sostitutivo decorre dal momento di messa a disposizione del medesimo.

La vettura sostitutiva potrà essere di categoria inferiore a quella oggetto di sostituzione e potrà avere alimentazioni diverse da quelle dei veicoli in noleggio a lungo termine.

Nel caso dei veicoli commerciali, il veicolo sostitutivo potrà non essere un veicolo commerciale, secondo le disponibilità del Fornitore.

Per i veicoli dei lotti 5 e 6 non è previsto veicolo sostitutivo.

Il servizio di veicolo sostitutivo sarà garantito sul solo territorio italiano.

Al par. 2.7 del Capitolato Tecnico sono indicate tutte le condizioni relative al servizio

### 1.3.7. Soccorso stradale

Il servizio di soccorso stradale dovrà garantire tutte le prestazioni minime indicate al par. 2.8 del Capitolato tecnico.

Il servizio potrà essere attivato esclusivamente attraverso richiesta telefonica al Fornitore. Al conducente del veicolo potrà essere richiesta la sola esibizione di tessere o altri documenti di legittimazione. È escluso in ogni caso qualsiasi pagamento, anche se a titolo di semplice anticipazione o cauzione. Qualora l'Amministrazione usufruisca di interventi di soccorso stradale non preventivamente autorizzati dal Fornitore sarà tenuto al pagamento e non avrà diritto ad alcun rimborso.

### 1.3.8. Coperture assicurative

Il veicolo oggetto di noleggio e le eventuali vetture sostitutive o in preassegnazione obbligatoria saranno muniti delle coperture assicurative obbligatorie per legge, e di ulteriori garanzie nei termini precisati al par. 2.9 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. 2.9 del Capitolato Tecnico sono indicate tutte le coperture assicurative.

### 1.3.9. 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 indirizzo di posta elettronica.

Si rimanda al par. 2.11 del Capitolato Tecnico per ulteriori informazioni relative al servizio di ricezione chiamate ed in particolare alle funzioni ed ai livelli di servizio richiesti.

## 1.4. Servizi a pagamento

### 1.4.1. 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 autoveicolo sostitutivo di livello superiore non si applica ai veicoli allestiti e a tutti i veicoli dei lotti 3 e 5.

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

### 1.4.2. Coperture assicurative senza franchigia

Tale opzione ha le stesse caratteristiche della copertura assicurativa inclusa nel canone mensile base (par. 1.3.8), 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.

### 1.4.3. 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 6 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.

In caso di richiesta, il Fornitore dovrà mettere a disposizione veicoli appartenenti almeno al segmento commerciale B. Il canone mensile sarà pari a 900,00 €/IVA esclusa.

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

#### 1.4.4. 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.

#### 1.4.5. 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 veicolo, a titolo di rimborso spese forfetario e onnicomprensivo.

L'Amministrazione può chiedere inoltre la restituzione dei veicoli presso la sede dell'Amministrazione Assegnataria a fine noleggio. In tale caso, il costo del servizio sarà pari a € 100,00 più IVA per veicolo, a titolo di rimborso spese forfetario e onnicomprensivo

#### 1.4.6. Inserimento apparecchiature, allestimenti speciali e versioni aggiuntive

Qualora l'Amministrazione ritenesse di aver bisogno di un allestimento particolare, potrà rivolgersi al Fornitore per concordare le soluzioni ottimali, oppure approvvigionarsi tramite altre società, dopo aver informato e concordato con il Fornitore le modifiche da apportare.

I veicoli possono essere oggetto di modifiche particolari all'allestimento interno o essere oggetto di inserimento di apparecchiature particolari di interesse dell'Amministrazione Contraente o Assegnataria.

Il valore degli allestimenti ordinati non potrà in ogni caso superare il 30% del valore dell'ordinativo, calcolato usando il canone posto a base d'asta per il veicolo prescelto.

Es: qualora l'Amministrazione richieda la fornitura di una city car ibrida con contratto di noleggio per 36 mesi/90.000 km e i servizi a pagamento di copertura assicurativa senza franchigia RCA e senza franchigia kasko e incendio, furto totale e parziale, il valore dell'ordinativo sarà calcolato come somma delle seguenti voci:

- Canone mensile posto a base d'asta per city car ibrida 36 mesi/90.000 km moltiplicato per mesi e quantità di veicoli;
- Importo copertura assicurativa senza franchigia RCA per city car ibrida, moltiplicato per mesi e quantità di veicoli;
- Importo copertura assicurativa kasko e incendio, furto totale e parziale per city car ibrida, moltiplicato per moltiplicato per mesi e quantità di veicoli.

Le ulteriori informazioni relative all'inserimento di apparecchiature e allestimenti speciali sono indicate al par. 3.6 del Capitolato Tecnico.

#### 1.4.7. Optional

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

Il valore degli optional ordinati non potrà in ogni caso superare il 30% del valore dell'ordinativo, calcolato usando il canone posto a base d'asta per il veicolo prescelto.

Es: qualora l'Amministrazione richieda la fornitura di una city car ibrida con contratto di noleggio per 36 mesi/90.000 km e i servizi a pagamento di copertura assicurativa senza franchigia RCA e senza franchigia kasko e incendio, furto totale e parziale, il valore dell'ordinativo sarà calcolato come somma delle seguenti voci:

- Canone mensile posto a base d'asta per city car ibrida 36 mesi/90.000 km moltiplicato per mesi e quantità di veicoli;
- Importo copertura assicurativa senza franchigia RCA per city car ibrida, moltiplicato per mesi e quantità di veicoli;
- Importo copertura assicurativa kasko e incendio, furto totale e parziale per city car ibrida, moltiplicato per moltiplicato per mesi e quantità di veicoli.

L'aumento del canone conseguente alla richiesta di optional sarà effettuato con le modalità riportate nell'Appendice B al Capitolato tecnico.

#### 1.4.8. Dispositivi per la gestione della flotta

L'Amministrazione Contraente potrà richiedere che i veicoli siano dotati di dispositivi per la gestione della flotta (black box) che consentano di registrare in loco o in remoto una serie di informazioni e dati riguardanti l'utilizzo del veicolo, quali ad esempio:

- memorizzare o rilevare giornalmente le percorrenze chilometriche;
- memorizzare o rilevare giornalmente il numero di viaggi e i tempi di utilizzo e di sosta per singolo veicolo;
- memorizzare o rilevare giornalmente rifornimenti e consumo reale di carburante per singolo veicolo;
- di interfacciarsi con sistemi informatici (in locale e in remoto) atti alla gestione ed elaborazione dei dati rilevati da tali sistemi;
- 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. 3.8 del Capitolato Tecnico.

## 1.5. Suddivisione in lotti

L'Accordo Quadro è suddiviso in 6 lotti merceologici, così articolati:

| <b>Lotto 1 – Vetture Operative</b> |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| 1.1                                | City car compatta         |
| 1.2                                | City car ibrida           |
| 1.3                                | Vettura piccola 4 x 4     |
| 1.4                                | Vettura piccola elettrica |

| <b>Lotto 2 – Vetture Medie</b> |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| 2.1                            | Berlina piccola ibrida   |
| 2.2                            | Berlina media ibrida     |
| 2.3                            | Crossover ibrido         |
| 2.4                            | Vettura media ibrida 4x4 |
| 2.5                            | Vettura media elettrica  |

| <b>Lotto 3 – Veicoli Commerciali</b> |  |
|--------------------------------------|--|
| 3.1                                  | Furgone piccolo derivato da autovettura                        |
| 3.2                                  | Furgone piccolo  |
| 3.3                                  | Multifunzione trasporto merci                                  |
| 3.4                                  | Multifunzione trasporto persone/merci                          |
| 3.5                                  | Furgone medio  |
| 3.6                                  | Autocarro  |
| 3.7                                  | Furgone medio per trasporto persone 9P                         |
| 3.8                                  | Multifunzione trasporto merci - full electric                  |
| 3.9                                  | Multifunzione trasporto persone/merci - full electric electric |

| <b>Lotto 4 – Veicoli a doppia alimentazione benzina/GPL e benzina/metano</b> |                                |
|--|--------------------------------|
| 4.1  | Vettura piccola benzina/GPL    |
| 4.2  | Vettura media benzina/GPL      |
| 4.3  | Vettura piccola benzina/metano |
| 4.4  | Vettura media benzina/metano   |

| <b>Lotto 5 - Veicoli per la polizia locale</b> |  |
|--|--|
| 5.1  | City car – kit sirena e lampeggiante amovibile           |
| 5.2  | City car – polizia locale                                |
| 5.3  | Berlina piccola – kit sirena e lampeggiante amovibile    |
| 5.4  | Berlina piccola – polizia locale                         |
| 5.5  | Vettura piccola 4x4– kit sirena e lampeggiante amovibile |
| 5.6  | Vettura piccola 4x4 – polizia locale                     |
| 5.7  | Vettura media 4x4 – kit sirena e lampeggiante amovibile  |

|      |   |
|------|---|
| 5.8  | Vettura media 4x4 – polizia locale                              |
| 5.9  | Vettura piccola elettrica – kit sirena e lampeggiante amovibile |
| 5.10 | Vettura piccola elettrica – polizia locale                      |
| 5.11 | Vettura media elettrica – kit sirena e lampeggiante amovibile   |
| 5.12 | Vettura media elettrica – polizia locale                        |

| <b>Lotto 6 - Veicoli per le forze di sicurezza</b> |   |
|--|---|
| 6.1  | City car compatta – colori di serie               |
| 6.2  | City car compatta –Tipo 1                         |
| 6.3  | City car – colori di serie                        |
| 6.4  | City car –Tipo 1                                  |
| 6.5  | Berlina piccola – colori di serie                 |
| 6.6  | Berlina piccola – Tipo 2                          |
| 6.7  | Berlina media – colori di serie                   |
| 6.8  | Vettura piccola 4x4 – colori di serie             |
| 6.9  | Vettura piccola 4x4 – Tipo 1                      |
| 6.10   | Vettura piccola 4x4 – Tipo 2                      |
| 6.11   | Vettura media 4x4 – colori di serie               |
| 6.12   | Vettura media 4x4 – Tipo 2                        |
| 6.13   | Vettura piccola elettrica – Tipo 1                |
| 6.14   | Vettura media elettrica – Tipo 1                  |
| 6.15   | Furgoni medi trasporto merci – colori di serie    |
| 6.16   | Furgoni medi trasporto merci – colori di istituto |
| 6.17   | Minibus 9 posti – colori di serie                 |
| 6.18   | Minibus 9 posti – colori di istituto              |

Nell'Appendice A - "Schede Tecniche dei veicoli e degli allestimenti", è riportato l'elenco delle **caratteristiche tecniche** riferibili ad ogni veicolo.

## 2. Modalità di fornitura

### 2.1. 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.

### 2.2. 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 dall'Accordo Quadro, 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).

### 2.3. 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; Anche in caso di risoluzione o restituzione anticipata, a qualsiasi titolo intervenuta, ai fini del calcolo della eccedenza chilometrica, la percorrenza contrattuale sarà proporzionata al periodo effettivo di detenzione del veicolo. Pertanto, il rimborso o l'eccedenza chilometrica saranno valutati in funzione della percorrenza effettiva del veicolo al momento della restituzione.

Le modalità di calcolo del conguaglio chilometrico sono esplicitate al par. 2.15 del Capitolato Tecnico.

Qualora siano previsti conguagli rispetto al canone previsto in sede di Ordinativo, alla scadenza del contratto di noleggio l'Amministrazione procederà a notificare attraverso il Portale Acquistinrete il conguaglio in eccesso o in difetto secondo le istruzioni riportate al par. 5.4.

## **2.4. Facoltà di proroga**

L'Amministrazione contraente ha facoltà di chiedere un'estensione temporale del contratto per un periodo massimo di 6 mesi dalla data di scadenza naturale, qualora a tale data non sia stata ancora raggiunta la percorrenza massima prevista dal contratto stesso. La richiesta di estensione temporale dovrà essere in forma scritta ed inviata al Fornitore con 30 giorni solari di anticipo rispetto alla medesima data di scadenza del contratto in essere.

L'Amministrazione, prima di procedere con l'eventuale richiesta di estensione, dovrà verificare la percorrenza effettiva del veicolo rispetto a quella contrattuale per valutare la convenienza economica dell'estensione anche alla luce delle eventuali eccedenze chilometriche.

Al par. 2.16 del Capitolato Tecnico sono indicate tutte le condizioni relative all'estensione temporale del contratto di noleggio.

## 3. Condizioni economiche

### 3.1. Corrispettivi

I corrispettivi sono disponibili sul sito internet <https://www.acquistinretepa.it>, nella sezione **Acquista > Accordi quadro > Veicoli in noleggio 2.**

### 3.2. 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 Tecnico e dall'Accordo Quadro.

### 3.3. Procedura di applicazione delle penali

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

#### 3.3.1. 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 dell'Accordo Quadro.

L'art. 14 dell'Accordo Quadro riporta tutti gli elementi necessari per il corretto accertamento dell'inadempimento e la determinazione del conseguente importo delle penali ovvero:

- l'elenco dei livelli di servizio, atti a garantire una corretta esecuzione del contratto e sanzionabili con penale in caso di inadempimento;
- gli adempimenti relativi all'esecuzione della fornitura del bene/servizio;
- riferimenti alla documentazione contrattuale (Accordo Quadro);
- criteri di accertamento dell'inadempimento (modalità e documenti di riscontro, frequenza del controllo del livello di servizio);
- criteri di calcolo dell'importo della penale;
- il soggetto preposto all'applicazione della penale.

### 3.3.2. Contestazione al Fornitore

La contestazione dell'inadempimento al Fornitore deve avvenire in forma scritta e riportare i riferimenti contrattuali con la descrizione dell'inadempimento (inclusi i documenti richiamati al punto 1 - **Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal fornitore**).

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 nell'Accordo Quadro.

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).

### 3.3.3. 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.

### 3.3.4. 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 nell'Accordo Quadro, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. Le stesse saranno quantificate utilizzando i parametri indicati nell'Accordo Quadro e procedendo con la puntuale applicazione dei criteri per il calcolo appositamente richiamati all'art. 14 dell'Accordo Quadro.

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). L'Accordo Quadro individua 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 (Accordo Quadro).

- **Azioni in caso di risoluzione dell'Accordo Quadro per inadempimento del Fornitore**

La risoluzione dell'Accordo Quadro 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 dell'Accordo Quadro.

- 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 dell'Accordo Quadro.

## 4. Fatturazione e pagamenti

I corrispettivi relativi a ciascun Ordinativo di Fornitura verranno fatturati con le modalità indicate all'art. 12 dell'Accordo Quadro.

## 5. Come Ordinare

### 5.1. Registrazione e abilitazione

Per predisporre l'Ordinativo di Fornitura, è necessario che gli utenti delle Amministrazioni richiedano la registrazione <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.).

Per ulteriori dettagli e approfondimenti operativi, sono inoltre a tua disposizione:

- Le "Guide disponibili alla sezione Supporto del portale Acquisti in Rete, selezionando Wiki > Entra nel Wiki: REGISTRAZIONE /ABILITAZIONI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

- Numero verde dedicato alle Amministrazioni: 800 753 783.

## 5.2. Configuratore

Le Amministrazioni individueranno il Fornitore destinatario dell'Ordinativo di Fornitura, tra quelli aggiudicatari dell'Accordo Quadro, attraverso l'utilizzo di uno strumento denominato Configuratore che sarà reso disponibile sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

### ATTENZIONE

**Il Configuratore è uno strumento di ausilio alle Amministrazioni che applica il criterio previsto per l'assegnazione dell'Ordinativo di Fornitura. Il costo totale previsto per i veicoli dei lotti 1 2 3 e 4 include, oltre al canone complessivo dei veicoli, anche i costi relativi ai consumi e alle emissioni derivanti dall'uso dei veicoli stessi, che in quanto tali, non devono essere corrisposti al Fornitore. Inoltre non sono contemplati all'interno del Configuratore i corrispettivi dei servizi a pagamento. Pertanto l'Amministrazione attraverso l'uso del Configuratore individuerà il Fornitore assegnatario dell'Ordinativo e, successivamente, attraverso l'uso del file Corrispettivi e Canoni, individuerà il prezzo totale dell'Ordinativo.**

Nella sezione relativa al lotto di proprio interesse, scaricherà il file denominato Configuratore.

La procedura di individuazione dell'affidatario dell'Ordinativo di Fornitura si articola nelle seguenti fasi:

1. L'Amministrazione inserirà il proprio fabbisogno nel foglio denominato **INPUT** del Configuratore:
  - o indicando il nome dell'Amministrazione;
  - o selezionando dal menù a tendina il TIPO VEICOLO richiesto (es. Modello 1.1 City car compatta);
  - o selezionando dal menù a tendina il TIPO CONTRATTO relativo al veicolo richiesto (es. 36 mesi/60.000 km);
  - o inserendo il quantitativo della combinazione veicolo/tipologia contrattuale.

### Esempio:

Nome amministrazione: **Consip S.p.A.**

| Tipo veicolo                 | Tipo Contratto                                      | Numero di veicoli              |
|------------------------------|---|--------------------------------|
| 1.CITY CAR COMPATTA          | Seleziona il tipo di contratto                      | 1                              |
| Seleziona il tipo di veicolo | Seleziona il tipo di contratto<br>36 Mes - 60000 km | Seleziona il numero di veicoli |
| Seleziona il tipo di veicolo | 36 Mes - 90000 km                                   | Seleziona il numero di veicoli |
| Seleziona il tipo di veicolo | 36 Mes - 120000 km                                  | Seleziona il numero di veicoli |
| Seleziona il tipo di veicolo | 48 Mes - 40000 km                                   | Seleziona il numero di veicoli |
| Seleziona il tipo di veicolo | 48 Mes - 60000 km                                   | Seleziona il numero di veicoli |
| Seleziona il tipo di veicolo | 48 Mes - 80000 km                                   | Seleziona il numero di veicoli |
| Seleziona il tipo di veicolo | 48 Mes - 100000 km                                  | Seleziona il numero di veicoli |
| Seleziona il tipo di veicolo | Seleziona il tipo di contratto                      | Seleziona il numero di veicoli |
| Seleziona il tipo di veicolo | Seleziona il tipo di contratto                      | Seleziona il numero di veicoli |
| Seleziona il tipo di veicolo | Seleziona il tipo di contratto                      | Seleziona il numero di veicoli |

Input Output Istruzioni

Una volta inseriti i dati, il Configuratore elaborerà nel foglio **OUTPUT** l'elenco dei Fornitori in ordine di costo.

Il costo sulla base del quale viene elaborato il predetto elenco in ordine crescente è:

- a) riferito al singolo veicolo nel caso in cui il fabbisogno espresso dall'Amministrazione sia relativo ad un solo veicolo;
- b) riferito all'intera flotta nel caso in cui il fabbisogno espresso dall'Amministrazione sia relativo a più veicoli appartenenti al medesimo lotto.

**Esempio:**

Nell'esempio sotto descritto il Fornitore che presenta il minor costo è Leasys S.p.A. che sarà quindi il fornitore a cui andrà indirizzato l'Ordinativo di Fornitura.

| Accordo quadro Veicoli in Noleggio 2 - Lotto 1 |                      |             |            |                  |
|--|----------------------|-------------|------------|------------------|
| Operatore                                      | Costo totale veicoli | ... di cui: |            |                  |
|  |                      | Canone      | Consumi    | Costo ambientale |
| 1 LEASYS S.P.A.                                | 7.519,42 €           | 5.256,00 €  | 1.691,02 € | 572,40 €         |
| 2 ALD AUTOMOTIVE ITA                           | 8.338,42 €           | 6.075,00 €  | 1.691,02 € | 572,40 €         |
| 3 LEASEPLAN ITALIA S.P.                        | 8.917,30 €           | 6.653,88 €  | 1.691,02 € | 572,40 €         |

Nome amministrazione: Consip S.p.A.

- 2. L'Amministrazione emetterà l'Ordinativo di Fornitura in favore del Fornitore che, nell'elenco elaborato dal Configuratore nel foglio **OUTPUT**, presenti l'offerta con il minor costo. Qualora il primo Fornitore dell'elenco abbia raggiunto la quota massima (**Plafond superato**) ovvero il medesimo si trovi in stato di sospensione per la sostituzione dei veicoli o adeguamento dei canoni (**Operatore sospeso**) l'Amministrazione affiderà l'Ordinativo di Fornitura al secondo Fornitore dell'elenco elaborato dal Configuratore e così via.

**Esempio:**

Nell'esempio sotto descritto, il Fornitore che presenta il minor costo in termini assoluti, secondo le esigenze espresse dall'Amministrazione ha raggiunto la quota massima, pertanto non potrà più ricevere Ordinativi di Fornitura.

L'Amministrazione dovrà pertanto affidare l'Ordinativo di Fornitura al secondo dell'elenco che nel caso specifico si trova nello stato di sospensione.

L'Ordinativo di Fornitura dovrà quindi essere affidato al terzo Fornitore presente nell'elenco.

**Accordo quadro Veicoli in Noleggio 2 - Lotto 1**

| Operatore               | Costo totale veicoli | ... di cui: |            |                  |
|-------------------------|----------------------|-------------|------------|------------------|
|                         |                      | Canone      | Consumi    | Costo ambientale |
| 1 LEASYS S.P.A.         | 7.519,42 €           | 5.256,00 €  | 1.691,02 € | 572,40 €         |
| 2 ALD AUTOMOTIVE ITA    | 8.338,42 €           | 6.075,00 €  | 1.691,02 € | 572,40 €         |
| 3 LEASEPLAN ITALIA S.P. | 8.917,30 €           | 6.653,88 €  | 1.691,02 € | 572,40 €         |

Clicca qui per stampare la schermata del configuratore

--> Plafond superato  
--> Operatore sospeso

Nome amministrazione: Consip S.p.A.

Input Output Istruzioni Ana

3. L'Amministrazione dovrà cliccare sull'apposito pulsante predisposto per stampare la Schermata del Configuratore e allegare all'Ordinativo di Fornitura il pdf generato direttamente dal Configuratore dal quale risulti il Fornitore che abbia offerto il minor costo complessivo in relazione al proprio fabbisogno (flotta o singolo veicolo). Si precisa che i) i quantitativi ii) le tipologie dei veicoli richiesti, e iii) le relative tipologie contrattuali riportati nell'Ordinativo dovranno corrispondere a quelli presenti sulla Schermata del Configuratore.

**ATTENZIONE**

**Nel caso in cui l'Ordinativo di Fornitura sia inviato per errore al Fornitore non indicato nel Configuratore o le informazioni contenute nel Configuratore relativamente a tipologia di veicolo richiesto, tipologia del contratto o quantità siano differenti rispetto a quanto indicato nell'Ordinativo di Fornitura, Il Fornitore è tenuto a rifiutare l'Ordinativo medesimo.**

Le Amministrazioni, così come sopra descritto, potranno acquistare con il medesimo ordine diverse tipologie di veicoli e tipologie contrattuali, purché appartenenti al medesimo lotto, aggiungendo gli eventuali Servizi a pagamento previsti al par. 2.4 della presente Guida.

**5.3. Invio dell'Ordinativo di Fornitura**

Per ordinare i veicoli e i servizi a pagamento oggetto dell'Accordo Quadro, l'Amministrazione accede alla scheda dell'iniziativa e procede alla creazione dell'Ordinativo di fornitura seguendo la procedura di seguito descritta.

1. Ricerca il servizio di interesse, sfruttando le diverse modalità di ricerca e navigazione disponibili;
2. individua attraverso la procedura indicata nel precedente paragrafo il Fornitore al quale indirizzare l'Ordinativo di Fornitura;
3. Dopo aver preso visione della documentazione relativa, seleziona il tasto **VAI AL CATALOGO**;
4. Attraverso l'utilizzo dei filtri presenti nella sezione a destra della schermata, seleziona:

- il **Lotto** di interesse: es. Lotto 1;
  - il servizio di interesse e il Fornitore aggiudicatario dell'Ordinativo di Fornitura, attraverso l'utilizzo del filtro **Scheda Tecnica**: es. L1\_AN2\_LEASYS Noleggio autoveicoli;
  - successivamente alla selezione della Scheda tecnica, compariranno ulteriori filtri dai quali sarà possibile selezionare la tipologia di veicolo di interesse, attraverso l'utilizzo del filtro **Lotto - Modello**: es. 1.City car compatta;
  - infine sarà possibile selezionare la tipologia contrattuale di interesse, utilizzando i filtri relativi a **Durata contratto [mesi]** e **Percorrenza chilometrica [km]**: es. Durata contratto: 36 mesi – Percorrenza chilometrica: 60.000 km).
5. Una volta identificato, il veicolo, la durata contrattuale e il fornitore, cliccare su **Aggiungi al carrello**.
  6. Una volta cliccato sul carrello, sarà possibile aggiungere la quantità richiesta per ogni combinazione di veicolo/tipologia contrattuale e richiedere i servizi a pagamento disponibili per il veicolo prescelto. Sarà necessario compilare l'ordine in ogni sua parte, allegando nella sezione denominata "**Schermata del Configuratore**" il pdf generato dal Configuratore, dal quale risulta che il Fornitore a cui è stato indirizzato l'Ordinativo è il Fornitore indicato in posizione utile dal Configuratore per le combinazioni di veicoli e tipologie contrattuali oggetto dell'Ordinativo di Fornitura.  
Qualora l'Ordinativo di Fornitura sia emesso in favore di un Fornitore diverso rispetto a quello indicato dal Configuratore sarà necessario allegare, oltre alla Schermata del Configuratore, anche uno o più documenti atti a comprovare esigenze di noleggio di determinate tipologie di veicoli dipendenti da almeno una delle seguenti motivazioni:
    - i) forme di finanziamento vincolanti;
    - ii) ragioni di sicurezza nell'espletamento del servizio (ad es. per dotazioni di sicurezza, equipaggiamenti necessari all'espletamento del servizio);
    - iii) rispetto di specifiche normative vigenti.
 Tali esigenze dovranno essere specificate e adeguatamente motivate nella sezione Allegati facoltativi dell'Ordinativo di Fornitura.
  7. Una volta che l'ordine è stato configurato, e cioè sono selezionate quantità, tendine ed eventualmente IVA, cliccare su AGGIORNA TOTALI e procedere alla generazione del formato elettronico dello stesso e al suo salvataggio sul proprio PC;
  8. L'invio dell'ordine al fornitore sarà effettuato con le modalità previste.

Di seguito si forniscono ulteriori indicazioni utili alla compilazione dell'ordinativo di fornitura

## COLORI

Il codice colore carrozzeria ed il codice colore interni, indicati nei file Tabelle colori, dovranno essere riportati nel CAMPO NOTE dell'ordinativo di fornitura. Qualora il colore selezionato sia indicato come "(a pagamento)", nel File Listino Colori e Optional, l'Amministrazione dovrà seguire le indicazioni riportate di seguito per gli "Optional tecnici della vettura".

**PREASSEGNAZIONE FACOLTATIVA**

Nell'apposito campo l'amministrazione potrà inserire il numero di mesi per i quali è richiesta la vettura in preassegnazione facoltativa.

**OPTIONAL TECNICI DELLA VETTURA**

Qualora l'Amministrazione debba ordinare degli optional o un colore a pagamento, dovrà inserire l'importo nell'apposito campo editabile, produrre un documento contenente il dettaglio degli Optional, colore e/o servizio di pneumatici invernali che intende ordinare, firmarlo digitalmente ed allegarlo all'ordinativo medesimo. Accanto al campo editabile compare in automatico un valore di importo pari a 1, l'amministrazione non dovrà tenerne conto; il sistema provvederà a calcolare il valore totale.

**N.B.** Nel caso di ordini per più veicoli, l'importo inserito dovrà essere quello relativo a tutti i veicoli dell'ordine.

Nel caso di ordini per più veicoli con optional diversi, l'Amministrazione dovrà inviare ordinativi separati.

**SEDE DI CONSEGNA**

L'indicazione della sede per la consegna dovrà essere riportata nel campo note dell'ordinativo di fornitura.

**NOMINATIVO DI RIFERIMENTO**

L'indicazione di un nominativo di riferimento, un eventuale indirizzo di posta elettronica e/o di PEC dovranno essere riportati nel campo note dell'ordinativo di fornitura.

**CODICE UNIVOCO UFFICIO**

Il Codice Univoco Ufficio dovrà essere riportato nel campo note dell'ordinativo di fornitura.

**ULTERIORI INDICAZIONI**

Eventuali ulteriori indicazioni potranno essere riportati nel campo note dell'ordinativo di fornitura.

**INTESTAZIONE TEMPORANEA DI VEICOLI**

Dal 3 novembre 2014, il locatario deve richiedere all'ufficio del Dipartimento per i trasporti l'aggiornamento della carta di circolazione.

A tale scopo si consiglia di prendere visione delle Circolari contenenti i chiarimenti del Ministero delle Infrastrutture dei Trasporti:

Circolare del 10 Luglio 2014 n. 15513 - Ministero delle Infrastrutture dei Trasporti

Circolare del 27 Ottobre 2014 n. 23743 - Ministero delle Infrastrutture dei Trasporti

Circolare del 31 Ottobre 2014 n. 7812 - Ministero delle Infrastrutture dei Trasporti

Circolare del 09 Marzo 2015 n. 6062 - Ministero delle Infrastrutture dei Trasporti

Circolare del 29 Ottobre 2015 n. 25018 - Ministero delle Infrastrutture dei Trasporti

**ALLEGATI**

L'Amministrazione dovrà allegare obbligatoriamente la Schermata del Configuratore utilizzato per individuare il Fornitore a cui indirizzare l'Ordinativo di Fornitura e avrà la possibilità di allegare ulteriori file all'Ordinativo medesimo.

**5.4. Conguaglio in incremento o in decremento**

Qualora al termine del periodo di noleggio della vettura o a causa di risoluzione anticipata del contratto di noleggio, si rendesse necessario effettuare un conguaglio degli importi dovuti dall'Amministrazione al Fornitore, l'Amministrazione ne darà evidenza alla Consip attraverso l'invio dell'Ordine di Conguaglio.

L'Amministrazione dovrà:

1. Selezionare il lotto di riferimento;
2. Selezionare la voce Conguaglio in incremento o in decremento contenente per il Fornitore di interesse: es. L1\_AN2\_LEASYS Conguaglio in incremento;
3. Selezionare il tasto **CREA ORDINE** e inserire nelle apposite sezioni l'importo in conguaglio; l'ID dell'Ordinativo di Fornitura a cui fa riferimento il conguaglio e allegare il PDF dell'Ordinativo di Fornitura originario nella sezione "PDF Ordine".
4. Procedere all'invio dell'Ordine.