

ALLEGATO "A"

Guida alla Convenzione Noleggio autoveicoli 10bis

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

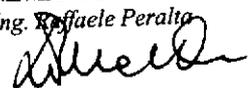
N. 312 DEL 13 MAR. 2014

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Sergio Salis) IL DIRETTORE SANITARIO (Dott. Ugo Stirelli)

IL DIRETTORE GENERALE (Dott. Emilio Simeone)

Il presente allegato è composto di n° 34 fogli di n° 34 pagine.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI ALBERGHIERI E LOGISTICA
Ing. Raffaele Peralta



Guida alla Convenzione
Noleggio autoveicoli 10*bis*



1. Premessa.....	3
2. Oggetto della convenzione	4
2.1 Durata della convenzione e dei contratti	4
2.2 Servizi	4
2.2.1 Consegna dell'autoveicolo	5
2.2.2 Modelli equivalenti	6
2.2.3 Ritardata consegna e preassegnazione obbligatoria.....	6
2.2.4 Manutenzione e sostituzione pneumatici.....	7
2.2.5 Riparazioni di carrozzeria, revisioni e controlli dei gas di scarico.....	9
2.2.6 Autoveicolo sostitutivo	10
2.2.7 Soccorso stradale	11
2.2.8 Copertura assicurativa	12
2.2.9 Customer care.....	15
2.2.10 Centri di servizio	15
2.3 Servizi a pagamento	15
2.3.1 Servizio "Autoveicolo sostitutivo di livello avanzato" (servizio a canone)	16
2.3.2 Copertura assicurativa senza franchigie (servizio a canone).....	16
2.3.3 Servizio di preassegnazione facoltativa (servizio una tantum)	16
2.3.4 Servizio di rottamazione (servizio una tantum)	17
2.3.5 Servizio di consegna a domicilio (servizio una tantum).....	18
2.3.6 Allestimenti specifici (servizio a canone)	18
2.3.7 Optional (servizio a canone)	19
2.3.8 Servizi telematici per la gestione della flotta nell'ambito del rapporto di lavoro (servizio a canone).....	19
2.3.9 Fuel Card (servizio a canone).....	20
3. Modalità della fornitura	21
3.1 Gestione delle sanzioni amministrative	21
3.2 Riconsegna dell' autoveicolo	23
3.3 Facoltà di proroga.....	23
4. Condizioni economiche	24
4.1 Corrispettivi	24
4.2.3 Percorrenze chilometriche.....	24
4.3 Procedure di applicazione delle penali.....	24
5. Fatturazione e pagamenti.....	25
6. Come Ordinare	25
6.1 Registrazione	25
6.3 Ordinativo di fornitura	25
7. Riferimenti del Fornitore	26
7.1 Help desk	26
7.2 Referenti del Fornitore.....	27
7.3 Responsabile generale del servizio.....	28
8. Configuratore on line	28
9. Sito per il monitoraggio e la gestione della flotta	28
7. Allegati	29
7.1 Allegato 1 - Standard di lettera contestazione penali.....	29
7.2 Allegato 2 - Standard di lettera applicazione penali	32



1. Premessa

La presente Guida ha l'obiettivo di illustrare la Convenzione per la "Prestazione del servizio di noleggio a lungo termine di autoveicoli senza conducente per le Pubbliche Amministrazioni", stipulata tra la Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, e le seguenti società (di seguito Fornitore) quale aggiudicatari dei lotti della procedura di gara:

- Lotto 1 (Vetture operative ad alimentazione tradizionale ed elettrica): Arval Service Lease Italia S.p.A.;
- Lotto 2 (Vetture intermedie ad alimentazione tradizionale ed elettrica): ALD Automotive Italia s.r.l.;
- Lotto 3 (Veicoli commerciali ad alimentazione tradizionale ed elettrica): Leasys S.p.A.;
- Lotto 4 (Veicoli a doppia alimentazione benzina/GPL): ALD Automotive Italia s.r.l.;
- Lotto 5 (Veicoli a doppia alimentazione benzina/metano): ALD Automotive Italia s.r.l..

Il sistema delle Convezioni è regolato, in particolare, dall'art. 26 l. 23 dicembre 1999 n. 488 s.m.i., dall'art. 58 l. 23 dicembre 2000 n. 388, dal D.M. 24 febbraio 2000 e dal D.M. 2 maggio 2001.

La Convenzione in oggetto ha durata contrattuale di 12 mesi ed è prorogabile fino ad ulteriori 12 (dodici) mesi.

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

Gli ordinativi di fornitura dovranno essere inviati direttamente al Fornitore, secondo quanto esposto nel paragrafo 6, previa registrazione on line, qualora non avvenuta in precedenza, al sistema degli Acquisti in Rete.

Si rammenta che ogni obbligazione derivante dall'invio dell'ordinativo di fornitura (dal rispetto dei livelli di servizio all'eventuale applicazione delle penali) è fra l'Amministrazione ed il Fornitore che è il solo responsabile dell'adempimento contrattuale.

La presente guida unitamente a tutta la documentazione relativa alla Convenzione è disponibile sul sito internet <http://www.acquistinretepa.it>, nella sezione Sei una amministrazione>Che strumento vuoi usare>

Per qualsiasi informazione sulla Convenzione (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro e compilazione degli ordinativi, ecc.) e per il supporto alla navigazione del sito <http://www.acquistinretepa.it> è attivo il servizio di Call Center degli Acquisti in Rete della P.A. al numero verde 800-906227.



2. Oggetto della convenzione

2.1 Durata della convenzione e dei contratti

La Convenzione avrà durata di 12 mesi a partire dall'attivazione ed è prorogabile fino ad ulteriori 12 (dodici) mesi.

Il valore massimo della fornitura è pari a:

- Lotto 1 - Vetture operative ad alimentazione tradizionale ed elettrica - 2.550 unità;
- Lotto 2 - Vetture intermedie ad alimentazione tradizionale ed elettrica - 580 unità;
- Lotto 3 - Veicoli commerciali ad alimentazione tradizionale ed elettrica - 520 unità;
- Lotto 4 - Veicoli a doppia alimentazione benzina/GPL - 240 unità;
- Lotto 5 - Veicoli a doppia alimentazione benzina/metano - 185 unità.

Tale quantitativo può essere incrementato fino a due quinti, secondo quanto previsto dall'art. 27, comma 3, del D.M. 28/10/1985.

L'Amministrazione può emettere l'ordinativo di fornitura durante il periodo di validità della convenzione.

L'Amministrazione può scegliere la durata del contratto tra quelle indicate nel paragrafo 2.2.4 della presente guida.

2.2 Servizi

La Convenzione ha come oggetto l'affidamento del servizio di noleggio a lungo termine di autoveicoli 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;
- Mancata consegna e preassegnazione obbligatoria;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria e sostituzione pneumatici;
- Riparazioni di carrozzeria, revisioni e bollini blu;
- Veicolo sostitutivo, in caso di fermo tecnico o danno grave, furto o riparazione non idonea dell'autoveicolo (Sostitutiva base);
- Soccorso stradale;
- Copertura assicurativa con franchigia e gestione dei sinistri;
- Sostituzione dei veicoli;
- Customer care;
- Centri di servizio.

I servizi opzionali a pagamento comprendono:

- Optional disponibili da casa costruttrice in base al modello scelto;



- Inserimento apparecchiature, allestimenti speciali e versioni aggiuntive;
- Autoveicolo sostitutivo di livello avanzato;
- Copertura assicurativa senza franchigie;
- Preassegnazione facoltativa piccola o media;
- Servizio di rottamazione degli autoveicoli usati di proprietà della Amministrazione;
- Consegna a domicilio;
- Servizi telematici per la gestione della flotta (*black box*);
- Fuel card.

È possibile escludere il servizio di vettura sostitutiva base incluso nel canone. Tale esclusione comporta una riduzione del canone così come previsto dal listino canoni e servizi pubblicato sul portale nella sezione Documentazione (cfr. par. 2.2.6). Sul portale www.acquistinretepa.it nella sezione "Documentazione" dedicata alla convenzione, l'Amministrazione può altresì prendere visione dei contratti, degli autoveicoli e dei dettagli tecnici di questi ultimi.

2.2.1 Consegna dell'autoveicolo

L'Amministrazione trasmette al Fornitore l'Ordinativo di Fornitura, via fax o tramite internet (secondo le modalità previste nella Convenzione). Il Fornitore consegna il veicolo nel Centro dedicato più vicino alla sede dell'Amministrazione (possibilmente entro 20 Km dal luogo indicato dall'Amministrazione Assegnataria).

La consegna deve avvenire in un Giorno lavorativo dalle ore 9:00 alle ore 17:00.

Il Fornitore deve inviare comunicazione scritta all'Amministrazione Contraente o Assegnataria (lettera, fax, e-mail) almeno 3 (tre) Giorni lavorativi prima della messa a disposizione del veicolo.

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

- 150 giorni per i veicoli ad alimentazione benzina, gasolio ed ibrida;
- 180 giorni per i veicoli a doppia alimentazione (benzina/gpl e benzina/metano) e a propulsione elettrica.

Il termine di consegna inizia a decorrere dalla comunicazione di conferma dell'Ordinativo di Fornitura da parte del Fornitore. In tale comunicazione il Fornitore deve indicare anche la data prevista per la consegna dei veicoli.

I tempi massimi di consegna, sopra indicati, potranno essere prorogati di 15 giorni nel caso in cui il periodo che intercorre tra il momento di irrevocabilità dell'Ordinativo di Fornitura e la data di consegna prevista includa il mese di Agosto o il periodo delle festività natalizie (dal 22/12 al 6/1).

Nel caso di allestimenti specifici che comportino un allungamento dei termini massimi di consegna, tali termini potranno essere derogati mediante uno specifico accordo tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente. Tale accordo dovrà essere menzionato nell'Ordinativo di fornitura e confermato nella comunicazione di conferma dell'ordinativo.

Il Fornitore deve tenere aggiornata l'Amministrazione su eventuali fatti o impedimenti, comunque oggettivamente riscontrabili (scioperi della Motorizzazione o degli autotrasportatori su strada/rotaia, eventi socio-politici, riduzione della produzione per cassa integrazione, ecc.), che potrebbero far slittare i tempi di consegna. In tali casi, il fornitore è in ogni caso tenuto ad attivarsi affinché i tempi massimi di consegna dell'autoveicolo siano rispettati intraprendendo tutte le azioni in suo potere affinché ciò avvenga, tenendo costantemente informata la Consip e l'Amministrazione contraente.



Il canone di noleggio decorre a partire dal giorno successivo a quello del ritiro dell'autoveicolo da parte dell'Amministrazione Assegnataria. Il ritiro del veicolo da parte dell'Amministrazione Assegnataria deve avvenire entro il quinto giorno lavorativo successivo alla messa a disposizione del veicolo. Trascorso inutilmente tale termine, il canone di noleggio decorre dal sesto giorno lavorativo successivo alla messa a disposizione.

È necessario che la persona delegata dall'Amministrazione, all'atto del ritiro, verifichi che il veicolo sia conforme all'Ordinativo di Fornitura. Inoltre, la stessa persona delegata deve sottoscrivere, per conto dell'Amministrazione Contraente/Assegnataria, il verbale di consegna che deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- n di protocollo dell'Amministrazione Contraente dell'Ordinativo di Fornitura,
- durata contrattuale,
- percorrenza contrattuale,
- descrizione del veicolo, targa, telaio, colore,
- presenza a bordo di: contrassegno e certificato assicurativo, carta di circolazione, manuale operativo, ecc.,
- presenza di doppie chiavi, chiave master (se prevista e consegnata), documentazione contenente eventuali codici per avviamenti manuali in emergenza (se consegnata), doppiatore telecomando antifurto (se previsto),
- km alla consegna,
- data e ora consegna,
- presenza ruota di scorta regolare (ovvero pneumatici run flat o equivalenti, ruotino o kit di riparazione e gonfiaggio se consentiti),
- dichiarazione di assenza di danni visibili.

Il verbale di consegna è parte integrante del singolo contratto di noleggio tra le parti. La persona delegata deve inoltre sottoscrivere per conto dell'Amministrazione il verbale di consegna, che costituisce parte integrante del singolo contratto di noleggio tra le parti.

2.2.2 Modelli equivalenti

Come previsto dal par. 2.9 del Capitolato tecnico di Gara, il Fornitore, per tutta la durata della Convenzione, potrà proporre, modelli equivalenti in aggiunta a quelli offerti in gara, purché questi rispettino le caratteristiche tecniche minime previste nel Capitolato Tecnico di gara e con le medesime caratteristiche tecniche migliorative dei veicoli offerti in gara; tali veicoli avranno condizioni economiche non superiori a quelle offerte in gara per i modelli principali.

2.2.3 Ritardata consegna e 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, 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 solari dal ricevimento della richiesta, un veicolo con le caratteristiche dei veicoli in preassegnazione di categoria piccola (par. 3.3) con un importo decurtato del 20% (preassegnazione obbligatoria). Limitatamente ai veicoli commerciali, ai veicoli elettrici ed ibridi, qualora il Fornitore si trovi nell'impossibilità di consegnare in preassegnazione obbligatoria un veicolo della stessa categoria di quello oggetto dell'Ordinativo di Fornitura, dovrà concordare con l'Amministrazione Assegnataria la consegna di un veicolo atto a svolgere le funzioni proprie di quello originariamente ordinato. Il canone mensile (o frazioni, in base ai giorni di utilizzo) per il veicolo in preassegnazione obbligatoria decorrerà dal giorno del ritiro.

I veicoli in preassegnazione obbligatoria potranno avere caratteristiche diverse da quelli ordinati (marca, modello, colore, allestimenti, ecc). I veicoli in preassegnazione obbligatoria, pur se eventualmente reperiti presso altre società di noleggio, devono avere le coperture ed i massimali assicurativi previsti per i veicoli ordinati. Pertanto, eventuali franchigie sono applicate soltanto se l'Amministrazione ha richiesto, per il veicolo oggetto di mancata consegna, la copertura assicurativa base. In tal caso, le franchigie sono applicate nei termini, limiti e modalità previste. Se l'Amministrazione ha richiesto le opzioni "Copertura Assicurativa senza Franchigia", indicate al successivo par. 2.3.2, le franchigie sono coperte dal Fornitore e nulla è dovuto dall'Amministrazione.

Il periodo di utilizzo del veicolo in preassegnazione non è considerato come periodo contrattuale.

2.2.4 Manutenzione e sostituzione pneumatici

Manutenzione

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.

Al fine di migliorare la qualità del servizio, qualora il più vicino Centro di Servizio si trovi ad oltre 20 km di distanza dalla sede dell'Amministrazione, il Fornitore su richiesta dell'Amministrazione, attiva centri di servizio, nelle località che l'Amministrazione ritiene necessarie. Il Centro di Servizio, o l'insieme dei Centri di servizi operanti in un determinato luogo, garantiscono la presa in carico e la riconsegna degli autoveicoli in tutti i giorni lavorativi (escluso il sabato) nel normale orario di lavoro (indicativamente tra le ore 9:00 e le ore 18:00).

I controlli periodici, la manutenzione ordinaria e la manutenzione straordinaria degli autoveicoli sono a totale carico del Fornitore.

Per manutenzione ordinaria si intende il complesso delle operazioni necessarie alla effettuazione di registrazioni e controlli periodici secondo quanto indicato dalle singole case costruttrici, dal Fornitore o comunque con frequenze tali da garantire l'efficienza del veicolo in ogni momento. Vengono ricondotte alla manutenzione ordinaria la sostituzione di quelle parti o componenti del veicolo che sono soggette a normale usura o necessitano di sostituzioni a seguito della percorrenza (come ad es. candele, pastiglie freni, filtri, olio e liquidi, ecc.).

Per manutenzione straordinaria si intende ogni intervento meccanico atto a sostituire parti o componenti usurati anormalmente, difettosi o guasti e non riconducibili ad operazioni di manutenzione ordinaria e comunque necessario per ripristinare la funzionalità del veicolo e



renderlo atto all'uso (ad esempio, rifacimento della frizione, valvole, marmitta, pompa acqua, pompa olio, batteria, ecc.).

Il Fornitore, nei casi di interventi di manutenzione ordinaria, deve effettuare gli interventi entro le 24 ore solari successive (esclusi sabato, domenica e festivi) all'ora di consegna presso il Centro di Servizio se, l'intervento viene prenotato con 48 ore di anticipo. Lo stesso vale per la manutenzione straordinaria, a meno che i ricambi originali non siano immediatamente disponibili o l'intervento sia particolarmente complesso.

L'Amministrazione all'atto della consegna dell'autoveicolo presso il Centro di Servizio, sottoscrive l'elenco dei lavori richiesti e necessari, fermo restando l'impegno da parte del Fornitore a verificare l'intera funzionalità dell'autoveicolo e a far riparare eventuali anomalie, danni o malfunzionamenti non rilevati dall'Amministrazione Assegnataria.

Nel caso di oggettiva impossibilità di mettersi in contatto con il Fornitore, l'Amministrazione può far eseguire eventuali piccole riparazioni necessarie a garantire la fruibilità dell'autoveicolo, in località o orari ove non sia possibile usufruire dei Centri di Servizio del Fornitore, fino ad un ammontare di € 150,00 (centocinquanta/00) IVA esclusa. La spesa sostenuta dall'Amministrazione deve essere rimborsata dal Fornitore, previo invio, entro 30 gg. dalla avvenuta riparazione, della fattura ad esso intestata.

Restano a carico dell'Amministrazione:

- il rabbocco di olio e liquidi effettuati al di fuori della rete dei Centri di servizio del Fornitore;
- la riparazione di forature effettuate al di fuori della rete dei Centri di servizio del Fornitore;
- additivi particolari non richiesti dal costruttore;
- il carburante;
- il lavaggio interno ed esterno.

I servizi di manutenzione descritti sono garantiti dal Fornitore, oltre che sul territorio nazionale, anche su quello dei paesi UE e della Svizzera, in tutti i casi in cui il guasto o il malfunzionamento rendano insicuro l'uso dell'autoveicolo su strada. In questi casi è discrezione del Fornitore, sulla base della tipologia di guasto o danno, provvedere alla riparazione in loco o a far rimpatriare l'autoveicolo.

Pneumatici

Nella seguente tabella è riportato il numero massimo di pneumatici inclusi nel canone delle diverse tipologie di contratto:

Durata	Percorrenza massima	Pneumatici totali (inclusi quelli alla consegna)
24 mesi	80.000 km	8 pneumatici
	60.000 km	8 pneumatici
36 mesi	75.000 km	8 pneumatici
	90.000 km	12 pneumatici
	120.000 km	12 pneumatici
	150.000 km	16 pneumatici
	40.000 km	4 pneumatici
48 mesi	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
Solo per i 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

Non è prevista alcuna compensazione tra i veicoli della Amministrazione.

Il Fornitore è tenuto a sostituire il treno di pneumatici (4 pneumatici) ogni qualvolta il veicolo abbia percorso 40.000 chilometri in più rispetto alla percorrenza registrata al momento della precedente sostituzione dei pneumatici. I pneumatici forniti in sostituzione dovranno essere di primarie marche e della stessa misura e codici di carico e velocità, di quelli originali.

Il Fornitore è tenuto inoltre alla sostituzione dei pneumatici, entro i limiti sopra riportati, anche prima del raggiungimento dei 40.000 chilometri quando i pneumatici siano usurati oltre i limiti minimi previsti dalla legge, danneggiati per fatti accidentali o comunque quando il loro stato non renda sicuro l'uso del veicolo.

È ammesso che il Fornitore sostituisca solo parzialmente il treno completo. In questo caso è ammessa la sostituzione solo per singolo asse ed i due pneumatici nuovi dovranno essere della stessa marca, misura, codici e di disegno simile a quelli dell'altro asse. Dovranno essere sostituiti entrambi i pneumatici, qualora fosse necessario il cambio di uno solo e quello non sostituito sullo stesso asse non fosse compatibile per usura con quello nuovo.

Qualora l'Amministrazione avesse la necessità di montare pneumatici da neve o di disporre di catene, potrà richiederli al Fornitore. Questi è tenuto a fornirli previo accordo con l'Amministrazione, con costi e modalità in linea con le migliori condizioni di mercato e tali costi sono remunerati a parte. In alternativa l'Amministrazione può approvvigionarsene a propria cura e spese, ma è responsabile di eventuali danni derivanti da uso di dispositivi non autorizzati o non conformi a quanto riportato nel libretto di circolazione e/o nelle istruzioni della casa costruttrice del veicolo e/o nella documentazione del Fornitore.

Nel caso in cui per uno o più veicoli sia stato esaurito il numero massimo dei pneumatici in sostituzione, l'Amministrazione è tenuta a sostituire a proprie spese i pneumatici, qualora questi abbiano un battistrada inferiore a quanto previsto dalla legge o comunque quando il loro stato non rendesse sicuro l'uso del veicolo.

2.2.5 Riparazioni di carrozzeria, revisioni e controlli dei gas di scarico

Riparazioni di carrozzeria

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



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

Il servizio di riparazione di carrozzeria deve essere garantito dal Fornitore, oltre che sul territorio nazionale, anche su quello dei paesi UE e della Svizzera, in tutti i casi in cui il danno renda insicuro l'uso dell'autoveicolo su strada. Nel caso di guasto sul territorio europeo è discrezione del Fornitore, sulla base della tipologia di guasto o danno, provvedere alla riparazione in loco o al rimpatrio del veicolo.

Revisioni e controllo dei gas di scarico

Il costo delle pratiche di revisione e la revisione stessa, ivi incluse le operazioni di pre-revisione, sono a carico del Fornitore. L'Amministrazione Contraente non sarà responsabile di eventuali contestazioni imputabili a mancate revisioni, quando queste non siano state per tempo comunicate dal Fornitore. L'Amministrazione Contraente sarà invece responsabile delle conseguenze derivanti da mancate revisioni qualora non abbia messo a disposizione il veicolo da sottoporre a revisione.

Qualora disgiunte dalle pratiche di revisione, il Fornitore sarà tenuto, tramite la rete di assistenza, ad effettuare le operazioni di verifica dei gas di scarico secondo la normativa del Comune ove l'auto è in circolazione, rilasciandone regolare attestazione da apporre sul veicolo e assumendone i relativi costi. In questo caso il rispetto dei tempi e delle scadenze previste è onere dell'Amministrazione Contraente o Assegnataria. Eventuali infrazioni a detti regolamenti comunali saranno a carico della stessa Amministrazione Contraente o Assegnataria qualora non abbia messo a disposizione il veicolo da sottoporre a verifica.

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 ai 5 giorni lavorativi;
- (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 un veicolo sostitutivo per un periodo pari a 60 giorni.

L'autoveicolo dovrà essere messo a disposizione entro 8 (otto) ore lavorative dalla richiesta, compatibilmente con gli orari di apertura delle agenzie di noleggio.

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.

Il servizio di vettura sostitutiva sarà garantito solo sul territorio italiano.

Il Fornitore si adopererà affinché l'Amministrazione possa servirsi di autoveicoli sostitutivi di sua proprietà.

Il Fornitore potrà mettere a disposizione un veicolo sostitutivo eventualmente anche tramite primarie società di noleggio. Gli autoveicoli sostitutivi potranno avere allestimenti differenti rispetto a quelli previsti nell'Allegato A al presente Capitolato e non potranno essere oggetto di alcuna modifica o installazione di accessori. Ai veicoli sostitutivi, comunque reperiti dal Fornitore, si applicano le coperture ed i massimali assicurativi previsti nel presente Capitolato per il veicolo sostituito.

All'autoveicolo sostitutivo si applicano tutte le disposizioni del presente Capitolato ad eccezione di quanto previsto al successivo paragrafo 3.7. In caso di fornitura di veicolo



sostitutivo, nulla potrà essere richiesto in pagamento o garanzia al conducente all'atto della consegna o riconsegna. Resta inteso che, nel caso il Fornitore si avvalga di società di noleggio, l'Amministrazione Contraente rimarrà estranea al rapporto intercorrente fra il Fornitore e la suddetta società. A tale scopo il Fornitore si farà carico di intrattenere con le società di noleggio tutti i rapporti necessari per sollevare l'Amministrazione Assegnataria da ogni problema. Sarà cura dell'Amministrazione comunicare al Fornitore il nominativo della persona delegata a ritirare il veicolo sostitutivo e delle persone autorizzate alla guida dello stesso.

Le percorrenze effettuate dall'autoveicolo sostitutivo non verranno computate nel calcolo del chilometraggio complessivo del contratto di noleggio.

Il ritiro e la riconsegna del veicolo sostitutivo dovranno avvenire presso un Centro dedicato indicato dal Fornitore, possibilmente entro 20 Km dal luogo indicato dall'Amministrazione Assegnataria.

Il veicolo sostitutivo dovrà essere riconsegnato dall'Amministrazione entro il termine massimo di 1 Giorno lavorativo dalla comunicazione di ripristino della vettura sostituita. Negli altri casi (danno grave, furto, autoveicolo riparato in modo non idoneo all'uso) la riconsegna deve avvenire entro massimo 60 giorni dalla consegna del veicolo sostitutivo. In tali casi, il contratto si intende risolto di diritto, ex art. 1456 c.c. e l'Amministrazione potrà ordinare un nuovo veicolo di pari caratteristiche.

In caso di mancata riconsegna del veicolo sostitutivo entro i termini previsti verrà addebitato all'Amministrazione il costo per ogni giorno o frazione di utilizzo del veicolo sostitutivo oltre tale termine, alle tariffe di noleggio vigenti al momento per la tipologia del veicolo preso in noleggio ridotte del 20%.

L'Amministrazione, salvo quanto espressamente concordato tra le parti al momento della richiesta del veicolo sostitutivo, dovrà sottoscrivere un verbale di riconsegna del veicolo sostitutivo nel quale verranno annotate tutte le informazioni relative allo stato del veicolo, presenza di carburante, etc..

Sarà addebitata all'Amministrazione Contraente ogni spesa accessoria non compresa nel servizio veicolo sostituivo (es. carburante mancante, spese di consegna o ripresa al domicilio specificato dall'Amministrazione Assegnataria, ecc).

L'Amministrazione potrà rinunciare al servizio di vettura sostitutiva sopra descritto al punto i).

Tale rinuncia dovrà essere espressa nell'Ordinativo di Fornitura.

In seguito a tale rinuncia, il canone mensile base verrà ridotto delle quote sotto indicate (IVA esclusa):

- Lotti 1, 4, 5: 8 euro;
- Lotto 2: 10 euro;
- Lotto 3: 12 euro;

2.2.7 Soccorso stradale

Il servizio di soccorso stradale deve garantire le seguenti prestazioni minime:

- traino dal punto di fermo, situato in qualsiasi luogo, fino ad un Centro di Servizio ove possano essere riparati i danni oppure possano essere eseguiti piccoli interventi risolutivi in loco;
- in caso di non riparabilità dell'autoveicolo, assistenza al conducente ed ai passeggeri affinché possano proseguire il viaggio, raggiungere il Centro di Servizio più vicino del Fornitore, ottenere un veicolo sostitutivo, reperire un albergo, ecc.;
- qualora il fermo veicolo si verifichi oltre 50 km dal comune di residenza dell'Amministrazione, trasferimento a proprie spese del veicolo e riconsegna dello stesso all'Amministrazione presso il Centro dedicato più vicino all'Amministrazione Assegnataria.



Il servizio può essere attivato mediante richiesta telefonica¹.

Il soccorso stradale può essere prestato dal Fornitore o da altra ditta da esso incaricata previa comunicazione all'Amministrazione².

Il servizio è reso disponibile entro 3 ore dalla chiamata, fatte salve particolari condizioni di disponibilità o viabilità, di cui il conducente sarà avvisato.

Il servizio di soccorso stradale è garantito dal Fornitore, oltre che sul territorio nazionale, anche su quello dei paesi UE e della Svizzera. Nel caso di guasto sul territorio europeo è discrezione del Fornitore, sulla base della tipologia di guasto o danno, provvedere alla riparazione in loco o al rimpatrio del veicolo.

2.2.8 Copertura assicurativa

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).

Con il termine franchigia si intende il costo che l'Amministrazione si potrà vedere addebitato dal Fornitore in caso di sinistro passivo così come definito nel presente Capitolato Tecnico.

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 di seguito precisati:

1. Responsabilità civile verso i terzi

La copertura assicurativa della responsabilità civile verso terzi dovrà coprire il risarcimento dei danni involontariamente cagionati a terzi dalla circolazione del veicolo compresi i danni cagionati dalla circolazione del veicolo in aree private, incluse le aree aeroportuali.

La garanzia dovrà essere prestata con un massimale per sinistro non inferiore al minimo previsto per legge.

Per tutta la durata dei contratti attuativi il massimale dovrà essere adeguato automaticamente ai valori minimi previsti per legge.

La copertura della responsabilità civile verso terzi non potrà prevedere franchigie superiori:

- per i lotti 1, 4 e 5: a € 100,00 per sinistro passivo,
- per i lotti 2 e 3: a € 150,00 per sinistro passivo.

Per sinistro passivo si intende il sinistro in cui sia stata accertata la responsabilità dell'Amministrazione.

L'accertamento dovrà essere effettuato ai sensi del Codice unico delle Assicurazioni e dei regolamenti attuativi.

Il Fornitore potrà addebitare la suddetta franchigia all'Amministrazione solo ad avvenuta liquidazione del sinistro.

L'Amministrazione Contraente avrà la possibilità di usufruire di una copertura assicurativa delle responsabilità civile verso terzi senza alcuna franchigia a fronte del canone mensile aggiuntivo previsto al paragrafo 3.3 "Copertura assicurativa senza franchigia".

2. Responsabilità Civile dei Trasportati

¹ Al conducente del veicolo può eventualmente essere richiesta l'esibizione di tessere o altri documenti di legittimazione; qualora gli autoveicoli ne debbano essere muniti, sarà cura del Fornitore consegnare tempestivamente tessere o analoghi documenti di legittimazione all'Amministrazione. Viene escluso in ogni caso qualsiasi pagamento, anche se a titolo di semplice anticipazione o cauzione, da parte del conducente, fatti salvi gli interventi prestatii sui tratti di rete autostradale oggi in monopolio di specifici operatori o gli interventi attivati tramite colonnine autorizzate che comportano l'intervento di operatori alternativi rispetto a quelli previsti dal Fornitore.

² in ogni caso i relativi oneri, diretti ed indiretti, faranno carico esclusivamente al Fornitore.



Tale copertura dovrà assicurare la responsabilità civile dei trasportati a bordo del veicolo per i danni involontariamente cagionati a terzi non trasportati, durante la circolazione (compresa la sosta) anche su area privata, esclusi i danni al veicolo e alle cose in consegna o custodia dell'Assicurato o dei trasportati.

La copertura della responsabilità civile dei Trasportati dovrà avere un massimale per sinistro non inferiore al minimo previsto per legge.

Per tutta la durata dei contratti attuativi il massimale dovrà essere adeguato automaticamente ai valori minimi previsti per legge.

3. Guasti accidentali (Kasko)

Nell'ambito di questa copertura e nei limiti di seguito indicati l'Assicuratore dovrà obbligarsi ad indennizzare i danneggiamenti materiali e diretti subiti dagli autoveicoli in conseguenza di collisione con altri veicoli, urto con gli ostacoli di qualsiasi genere, ribaltamento e fuoriuscita di strada, verificatisi durante la circolazione (compresa la sosta) sia su area pubblica che su area privata.

La copertura "Kasko" non potrà prevedere franchigie superiori:

- per i lotti 1, 4 e 5: a € 250,00 per sinistro,
- per i lotti 2 e 3: a € 350,00 per sinistro.

4. Incendio, furto totale e parziale dell'autoveicolo, compresa l'autoradio o altre apparecchiature se già installate dal Fornitore al momento della consegna

L'assicuratore dovrà indennizzare i danni materiali e diretti subiti dal veicolo, inclusi gli impianti, dispositivi vari ed eventuali attrezzature inerenti l'uso cui il veicolo è destinato purché ad esso incorporati e validamente fissati, contro i rischi:

- incendio, scoppio, esplosione ed azione di un fulmine;
- furto o rapina (consumati o tentati) - compresi i danni prodotti al veicolo nell'esecuzione od in conseguenza del furto o rapina (ad esempio urto, collisione, ribaltamento, uscita di strada subiti dal veicolo durante la circolazione dello stesso successiva al furto od alla rapina); dovranno essere inclusi nella garanzia eventuali accessori, fono-audio-visivi quali apparecchi radio, radiotelefoni, televisori, registratori e simili se già previsti nel veicolo assicurato.

La copertura assicurativa relativa al furto potrà non coprire merci, attrezzature ed oggetti lasciati nel bagagliaio o a bordo dell'autoveicolo.

La copertura dei predetti rischi non potrà prevedere franchigie superiori:

- per i lotti 1, 4 e 5: a € 250,00 per sinistro,
- per i lotti 2 e 3: a € 350,00 per sinistro.

5. La copertura dei rischi derivanti da eventi socio-politici, eventi naturali, atti vandalici, rapina, rottura cristalli secondo quanto di seguito dettagliato:

- eventi socio-politici: gli scioperi, tumulti popolari e sommosse, nonché atti dolosi di terzi e di terrorismo o di sabotaggio organizzato, e danni causati agli enti assicurati - anche a mezzo di ordigni esplosivi - da scioperanti o persone (dipendenti o non dell'Assicurato) che prendano parte a tumulti popolari o sommosse o che perpetrino, individualmente od in associazione, atti vandalici o dolosi compresi quelli di terrorismo o sabotaggio;
- eventi naturali: uragani, bufere, tempeste, grandine e trombe d'aria, inondazioni, alluvioni ed allagamenti in genere, terremoto frane, smottamenti, straripamenti, caduta neve, ghiaccio, pietre, valanghe, slavine;
- vandalismo: danni dovuti all'azione dolosa del singolo o del gruppo che tende a distruggere, danneggiare o rendere inservibile il bene altrui (articolo 635 C.P.);
- rottura cristalli: in questo caso l'Assicuratore dovrà rimborsare le spese sostenute per sostituire i cristalli dell'autovettura assicurata a seguito di rottura dei medesimi comunque verificatasi.

Le coperture dovranno essere previste senza franchigia.



6. Dovrà inoltre essere prevista la copertura assicurativa dei rischi di lesioni permanenti o decesso dei conducenti (infortuni subiti dai dipendenti dell'Amministrazione Contraente aventi come conseguenza la morte o lesioni che abbiano provocato una invalidità permanente), in linea con le vigenti disposizioni di legge, emanate a favore dei conducenti dell'autoveicolo dello Stato (art. 16, punto 3, del D.P.R. n. 44 del 1990). La copertura dovrà prevedere un capitale assicurato almeno pari a € 150.000,00 in caso di morte ed almeno pari a € 150.000,00 in caso di invalidità permanente.

Tutte le coperture assicurative precedentemente dettagliate dovranno essere valide, su tutto il territorio della Repubblica Italiana, della Città del Vaticano, della Repubblica di S. Marino e degli Stati dell'Unione Europea, nonché su tutto il territorio degli altri Stati facenti parte del sistema della Carta Verde.

L'Assicuratore eserciterà, unicamente nei confronti del conducente del veicolo, il diritto di rivalsa per le somme che abbia dovuto pagare al terzo danneggiato in conseguenza dell'inopponibilità delle eccezioni previste nel caso di:

1. conducente non abilitato alla guida a norma delle disposizioni in vigore salvo il caso di patente scaduta da non oltre 180 giorni e successivamente rinnovata alle stesse condizioni di validità e prescrizioni precedentemente esistenti;
2. assicurazione della responsabilità per danni subiti dai trasportati, se il trasporto non è effettuato in conformità alle disposizioni vigenti od alle indicazioni della carta di circolazione;
3. veicolo guidato da persona in stato di ebbrezza o sotto l'influenza di sostanze stupefacenti alla quale sia stata applicata la sanzione ai sensi degli artt. 186 e 187 del D.Lgs. 30/04/1992 n. 285 s.m.i.. Unicamente per la prima volta, la rivalsa deve intendersi esercitata fino alla concorrenza massima di € 1.000,00.

La gestione dei sinistri sarà effettuata dal Fornitore, che dovrà assistere e guidare l'Amministrazione Assegnataria nelle pratiche da intraprendere (es.: compilazione della contestazione amichevole, denuncia alla Pubblica Autorità, dichiarazione di furto, ecc).

L'addebito alle Amministrazioni Contraenti delle franchigie sopra descritte, avverrà secondo le seguenti modalità:

- per la responsabilità civile verso terzi, solo in caso di responsabilità accertata dell'Amministrazione Contraente;
- per furto totale, successivamente alla chiusura dell'inchiesta oppure alla trascrizione al PRA della perdita di possesso;
- per furto parziale, successivamente alla riparazione o ripristino del veicolo, o all'avvenuta radiazione dello stesso in caso di non riparabilità;
- in caso di incendio, successivamente alla radiazione del veicolo (in caso di distruzione totale) o alla riparazione/ripristino dello stesso (in caso di danno parziale);
- per danni accidentali (Kasko), successivamente alla definizione del sinistro.

Tali addebiti verranno fatturati dal Fornitore separatamente dalla fatturazione dei canoni, con cadenza trimestrale, e dovranno prevedere i seguenti riferimenti:

- targa del veicolo in noleggio all'Amministrazione Contraente o Assegnataria;
- targa del veicolo della controparte (se previsto);
- conducente;
- data e luogo del sinistro/evento;
- tipo sinistro (furto, Kasko, ecc.).



Il Fornitore è tenuto a far giungere al domicilio dell'Amministrazione Assegnataria i rinnovi assicurativi in tempo utile rispetto alla scadenza, assumendosi ogni responsabilità e relative conseguenze economiche e giuridiche per eventuali ritardi.

L'Amministrazione Contraente avrà la possibilità di usufruire delle stesse coperture assicurative del servizio base senza alcuna franchigia (par. 3 "Servizi a pagamento").

Tale opzione dovrà essere comunicata al Fornitore al momento dell'Ordinativo di Fornitura.

In caso di sinistro, l'Amministrazione dovrà far pervenire al Fornitore una denuncia del sinistro via fax entro 48 ore e tramite posta entro 72 ore dalla data del sinistro stesso, al fine di consentire al Fornitore di motivare adeguatamente le ragioni e l'interesse dell'Amministrazione stessa, pena la mancata riparazione da parte del Fornitore, così come indicato nel Manuale Operativo in dotazione a ciascun autoveicolo.

2.2.9 Customer care

Il Fornitore deve rendere disponibile un centro unificato di Customer Care che avrà funzioni di ricezione e gestione delle chiamate relative a richieste di informazioni e in particolare:

- richieste di chiarimento sulle modalità di ordine e di consegna;
- richieste relative allo stato degli ordini in corso e delle consegne;
- richieste di consulenza sui servizi in convenzione;
- elenco dei centri di servizio disponibili sul territorio;
- altre richieste di informazione (es.: intervento su chiamata, configuratore on-line, sito per il monitoraggio e gestione della flotta).

Il servizio di Customer Care può essere articolato in tre elementi principali:

- 1) Help Desk ("Costituzione del DB delle richieste pervenute", "Chiamata A.R. esclusi radiomobili" e "Finestra di erogazione estesa");
- 2) Intervento su chiamata;
- 3) Configuratore on-line;
- 4) Sito per il monitoraggio e la gestione della flotta;
- 5) Servizio di ottimizzazione dell'uso della flotta (ad eccezione del Lotto 3).

Il servizio è meglio descritto al par. 2.10 del Capitolato Tecnico.

2.2.10 Centri di servizio

Il Centro di servizio è il luogo presso il quale il Fornitore garantisce l'esecuzione dei servizi di manutenzione e assistenza e/o di carrozzeria e/o di sostituzione pneumatici previsti nel presente Capitolato. Il Fornitore è tenuto a garantire l'esistenza sul territorio italiano di una rete di Centri di servizio, presso i quali sia garantita l'esecuzione dei servizi di manutenzione ed assistenza meccanica, di carrozzeria e pneumatici.

In particolare, il Fornitore è tenuto a garantire un minimo di 4 Centri di servizio nel territorio comunale delle seguenti città: Milano, Torino, Genova, Padova, Bologna, Firenze, Roma, Napoli, Bari, Reggio Calabria, Palermo, Catania, Cagliari e nel territorio comunale degli altri capoluoghi di provincia il Fornitore deve assicurare la presenza di almeno un Centro di Servizio in grado di garantire l'esecuzione dei servizi di manutenzione ed assistenza meccanica, di carrozzeria e pneumatici.

2.3 Servizi a pagamento

Tali servizi devono essere indicati dall'Amministrazione nell'ordinativo di fornitura e sono effettuati a fronte della corresponsione della stessa di un canone mensile per tutta la durata contrattuale del servizio (servizi a canone) o di un esborso "una tantum" (servizi una tantum).



2.3.1 Servizio "Autoveicolo sostitutivo di livello avanzato" (servizio a canone)

L'Amministrazione può scegliere il Servizio di veicolo sostitutivo di livello avanzato, che obbliga il Fornitore, in aggiunta a quanto previsto per la fornitura del veicolo sostitutivo, a mettere a disposizione dell'Amministrazione un veicolo sostitutivo entro 3 ore, quando per la riparazione sia previsto un fermo tecnico superiore alle 8 (otto) ore lavorative.

I veicoli sostitutivi potranno essere:

- di segmento commerciale inferiore a quello del veicolo sostituito (livello B)
- del medesimo segmento commerciale del veicolo sostituito (livello A).

I veicoli potranno avere alimentazioni diverse da quelle dei veicoli in noleggio a lungo termine.

2.3.2 Copertura assicurativa senza franchigie (servizio a canone)

L'Amministrazione può aggiungere alla copertura assicurativa, inclusa nel canone mensile base, le stesse coperture assicurative senza alcuna franchigia.

Tale opzione ha le stesse modalità e caratteristiche della copertura assicurativa inclusa nel canone mensile base, ma non prevede alcuna franchigia e/o scoperto.

L'Amministrazione, a fronte di tale servizio, è tenuta al pagamento, per tutta la durata contrattuale, dei seguenti importi mensili:

Di seguito una tabella riepilogativa degli importi mensili per i servizi dei par. 2.3.1 e 2.3.2

Modello	"Autoveicolo sostitutivo di livello avanzato"		"Copertura assicurativa senza franchigia R.C.A."	"Copertura assicurativa senza franchigia kasko e Incendio, furto totale e parziale dell'autoveicolo"
	Livello B	Livello A		
D1	20 Euro	30 Euro	15 Euro	30 Euro
D2	20 Euro	30 Euro	15 Euro	32 Euro
D3	25 Euro	45 Euro	20 Euro	35 Euro
D4	20 Euro	30 Euro	15 Euro	22 Euro
E1	20 Euro	30 Euro	15 Euro	30 Euro
E2	20 Euro	30 Euro	15 Euro	32 Euro
E3	25 Euro	45 Euro	20 Euro	35 Euro
E4	20 Euro	30 Euro	15 Euro	22 Euro

2.3.3 Servizio di preassegnazione facoltativa (servizio una tantum)

Per i Lotti 1, 2, 3 e 4, l'Amministrazione, in attesa che venga consegnato il veicolo ordinato, può richiedere nell'Ordinativo di Fornitura veicoli in preassegnazione.

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

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





Il Fornitore deve mettere a disposizione dell'Amministrazione gli autoveicoli entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta della stessa presso il centro dedicato più vicino.

I veicoli in preassegnazione facoltativa devono avere una anzianità non superiore a 6 mesi ed un chilometraggio massimo di 35.000 km e possono avere caratteristiche diverse da quelli ordinati (allestimenti, alimentazione, colore, ecc.). Sui veicoli in preassegnazione facoltativa non possono essere installati allestimenti od optional specifici.

In caso di indisponibilità di un veicolo della categoria richiesta, il Fornitore deve consegnare un veicolo della categoria superiore allo stesso prezzo, salvo poi sostituirlo non appena possibile con la categoria richiesta.

L'Amministrazione deve ritirare e riconsegnare la vettura nello stesso luogo al termine della preassegnazione.

Il periodo relativo all'uso dell'autoveicolo in preassegnazione non è considerato all'interno del periodo contrattuale (che inizia con la consegna del veicolo ordinato) e viene fatturato all'Amministrazione dal Fornitore ai canoni indicati nei listini allegati.

La percorrenza inclusa nel periodo di preassegnazione è di 4.000 km/mese. Oltre tale limite il fornitore addebita i km eccedenti secondo quanto previsto per il calcolo delle "Eccedenze chilometriche".

Nel caso in cui il Fornitore reperisca il veicolo in preassegnazione presso società di noleggio a breve termine, le officine convenzionate e determinati aspetti del servizio (tempi e modalità di intervento su strada, riparazioni, etc.) possono essere diversi da quelli stabiliti.

Il Fornitore fornisce, in ogni caso, all'Amministrazione tutte le informazioni sulle modalità di espletamento di tale servizio. L'Amministrazione resta comunque estranea al rapporto eventualmente intercorrente tra il Fornitore e la società terza.

2.3.4 Servizio di rottamazione (servizio una tantum)

L'Amministrazione può richiedere, all'atto della emissione dell'Ordinativo di Fornitura e a fronte di del pagamento di euro 100,00 (cento/00) più IVA per ogni veicolo, di usufruire del servizio di ritiro e rottamazione degli autoveicoli usati di proprietà, in possesso della stessa Amministrazione prima della stipula della Convenzione.

Può essere richiesta la rottamazione di una sola autovettura per ogni autovettura ordinata in noleggio.

L'Amministrazione riporta sull'Ordinativo di Fornitura l'elenco dei veicoli oggetto di ritiro (il relativo modulo deve essere richiesto al Fornitore) indicandone il modello, la data di immatricolazione, la località di stazionamento e tutte le altre informazioni necessarie al corretto espletamento del servizio.

L'Amministrazione, inoltre, richiede al Fornitore il modulo appositamente predisposto per il servizio di rottamazione.

Il Fornitore deve ritirare i veicoli entro 15 giorni lavorativi, salvo diversi accordi con l'Amministrazione.

L'Amministrazione e il Fornitore possono regolare tale servizio con procedure a parte previamente concordate.

Il Fornitore provvede al ritiro e a tutti gli adempimenti necessari per la radiazione e fornisce all'Amministrazione copia della documentazione comprovante l'avvenuta radiazione.

Nel ambito del servizio di ritiro e rottamazione, ogni autoveicolo indicato dall'Amministrazione è oggetto di un contributo una tantum onnicomprensivo.

Il Fornitore all'atto del ritiro solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità civile e penale.

Il pagamento per gli autoveicoli ritirati è fatturato dal Fornitore separatamente.



2.3.5 Servizio di consegna a domicilio (servizio una tantum)

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 Allestimenti specifici (servizio a canone)

Qualora l'Amministrazione avesse bisogno di un allestimento aggiuntivo particolare, può rivolgersi al Fornitore per concordare le soluzioni ottimali, oppure può approvvigionarsi tramite altre società, dopo aver informato il Fornitore sulle modifiche da apportare. In questo caso, prima della riconsegna del veicolo al momento del termine contrattuale, a qualsiasi titolo intervenuta, l'Amministrazione si fa carico delle spese di ripristino del veicolo, previ accordi direttamente e preventivamente intrapresi con il Fornitore.

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

L'Amministrazione può:

- richiedere l'allestimento GPL o Metano, previa conferma da parte del Fornitore sulla possibilità tecnica/costruttiva e di omologazione, per i veicoli con caratteristiche tecniche diverse da quelli previsti nei Lotti 4 e 5;
- installare apparecchiature ricetrasmittenti;
- installare sistemi di trasmissione dati;
- installare sistemi di rilevazione satellitari o similari;
- installare antenne;
- installare punti luce interni od esterni;
- installare cavi elettrici per il funzionamento delle apparecchiature punti di presa di corrente;
- apportare modifiche ai pannelli interni, cruscotto, cielo, sedili in relazione al montaggio di apparecchiature;
- applicare scritte adesive amovibili che identifichino l'Amministrazione.

L'Amministrazione non può comunque:

- apportare modifiche alle componenti meccaniche od elettroniche del veicolo che ne modifichino le prestazioni, ivi inclusi pneumatici di misura differente da quelli indicati sulla carta di circolazione;
- modificare o eliminare sistemi di sicurezza installati (es. Air Bag, ABS) o altri sistemi di sicurezza installati dalla fabbrica;
- sostituire i cristalli con altri, anche se blindati, o comunque apportare blindature di alcun tipo al veicolo;
- cambiare il colore esterno del veicolo con un altro, anche se con colori ufficiali della casa costruttrice;
- apportare modifiche che alterino l'omologazione del veicolo.

Qualora l'allestimento speciale richiesto dall'Amministrazione sia effettuato dal Fornitore, l'immatricolazione dei veicoli con allestimenti speciali è eseguita da questi, secondo la normativa vigente.

I costi addebitati dal Fornitore in relazione ad un veicolo con allestimento speciale saranno comprensivi delle spese di immatricolazione/omologazione.

Nel caso l'allestimento speciale richiesto comporti un allungamento dei termini massimi di consegna, tali termini potranno essere derogati mediante uno specifico accordo tra il



Fornitore e l'Amministrazione Contraente. Tale accordo dovrà essere menzionato nell'Ordinativo di fornitura e confermato nella comunicazione di conferma dell'ordinativo. In questo caso, la seconda data di consegna (di cui al precedente par. 2.2.2), decorrerà dal nuovo termine pattuito.

Il Fornitore dovrà inviare all'Amministrazione un preventivo per ciascuna delle seguenti voci:

- allestimento;
- immatricolazione e omologazione;
- coperture assicurative e manutenzione degli eventuali dispositivi;
- ripristino del veicolo a fine contratto.

I costi di allestimento del veicolo sono a totale carico dell'Amministrazione. Tali costi sono comprensivi delle spese di immatricolazione/omologazione, nella misura prevista.

Ogni spesa necessaria per ricondurre il veicolo alle condizioni originarie od ogni modifica non ripristinata prima della riconsegna, sono addebitate dal Fornitore all'Amministrazione, previo riconoscimento di congruità da parte di questa.

2.3.7 Optional (servizio a canone)

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

Il canone di riferimento viene adeguato dell'importo derivante dall'applicazione delle variazioni ai canoni indicati negli allegati denominati "listino optional" per ogni singolo modello.

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

Resta inteso che le variazioni sugli allestimenti riguardano optional o accessori esclusivamente previsti dal costruttore.

2.3.8 Servizi telematici per la gestione della flotta nell'ambito del rapporto di lavoro (servizio a canone)

Per servizi telematici per la gestione della flotta si intendono dispositivi installati sui veicoli che consentono 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.

Tutti i veicoli, a eccezione dei modelli ad alimentazione elettrica, saranno equipaggiati con i dispositivi per la gestione della flotta (*black box*) indicati dal Fornitore in sede di stipula e conformi alle prescrizioni della normativa sul trattamento dei dati personali.

Il Fornitore si impegna a garantire, su tutto il territorio nazionale, il servizio di assistenza sui dispositivi offerti. In ogni caso, il Fornitore sarà garante di ogni eventuale problematica tecnica relativa a tali dispositivi ed alle eventuali conseguenze sulla regolare funzionalità del veicolo derivanti dall'installazione dei medesimi dispositivi.



Qualora l'Amministrazione Contraente o Assegnataria non desideri l'installazione dei dispositivi per la gestione della flotta sui veicoli, in fase di Ordinativo di Fornitura, dovrà indicare espressamente tale volontà, compilando l'apposito campo. In tale caso il corrispettivo per il servizio di cui al presente paragrafo non sarà dovuto.

I dati registrati dovranno essere resi disponibili all'Amministrazione Contraente o Assegnataria a livello di dettaglio ed anche a livello aggregato attraverso report specifici. Ai fini delle elaborazioni statistiche sui dati rilevati per la razionalizzazione della flotta, l'Amministrazione dovrà preventivamente autorizzare il Fornitore ad accedere ai dati registrati. Il Fornitore dovrà, pertanto, inviare all'Amministrazione dei report specifici in funzione dei dati registrati.

2.3.9 Fuel Card (servizio a canone)

Il servizio può essere richiesto per tutti i modelli ad eccezione di quelli ad alimentazione elettrica.

Il Fornitore, ove richiesto, deve mettere a disposizione delle Amministrazioni che abbiano ordinato un numero di veicoli minimo pari a 20 un servizio di "Fuel card" dotata di banda magnetica e/o microchip con PIN, da utilizzare come strumento di pagamento per la fornitura del carburante per autotrazione presso l'intera rete italiana dei punti vendita resa disponibile dal Fornitore appositamente abilitati (dotati di terminale POS - Point of Sale).

Il Fornitore si impegna, a:

a) garantire che il carburante fornito ai sensi della Convenzione abbia le caratteristiche fisico - chimiche conformi a quelle fissate dalle norme UNI - EN (Gasolio autotrazione: EN590) nella versione in vigore all'atto del prelevamento;

b) garantire la permanenza, per tutta la durata dei singoli contratti di fornitura, di almeno 2.000 punti vendita provvisti di accettatori di Fuel card anche attraverso più circuiti.

Nel caso in cui si dovessero verificare dei casi di disdetta da parte di uno o più punti vendita, il Fornitore s'impegna a sostituire tali punti vendita, anche attraverso altri circuiti, entro 30 (trenta) giorni solari dalla disdetta, con altri punti vendita, affinché sia garantito il numero dei punti vendita indicati in sede di Offerta tecnica.

Le caratteristiche minime che ciascuna Fuel card fornita deve soddisfare sono le seguenti:

a) essere dotata di banda magnetica e/o microchip) essere abbinabile alla targa del veicolo;

c) essere dotata di almeno un codice segreto di accesso ("P.I.N.");

d) essere idonea all'erogazione del carburante previa esibizione da parte dell'utilizzatore;

e) essere idonea a registrare i chilometri dichiarati dall'utilizzatore al momento del rifornimento.

Le Fuel card dovranno essere gestite dal Fornitore in maniera informatizzata in modo da garantire l'elaborazione di statistiche e report con informazioni di dettaglio relative alla erogazione del carburante.

Tali informazioni dovranno essere rese disponibili alle Amministrazioni Contraenti (mensilmente ed in formato elettronico).

Il Fornitore deve, inoltre, offrire, un servizio di reportistica sul carburante comprensivo di segnalazioni delle anomalie riscontrate ("alert") nei consumi rilevati.

Il Fornitore si deve impegnare a consegnare le Fuel card ed i relativi P.I.N. alle Amministrazioni Contraenti entro 15 (quindici) giorni dalla data di Consegna della vettura presso il Luogo di Consegna indicato dall'Amministrazione. Entro lo stesso termine il Fornitore deve attivare e rendere operative le Fuel card consegnate.

In caso di non perfetto funzionamento delle Fuel card consegnate, l'Amministrazione Contraente, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla rilevazione del malfunzionamento della Fuel card, comunica i difetti rilevati al Fornitore che, entro 15 (quindici) giorni solari dal ricevimento della comunicazione dei malfunzionamenti, provvede alla sostituzione delle medesime carte.

In caso di smarrimento o di furto delle Fuel card, l'utilizzatore denuncerà immediatamente il fatto all'Autorità competente e ne darà, nello stesso tempo, comunicazione al Fornitore che provvederà a sospendere immediatamente la validità delle Fuel card smarrite o rubate



ed a sostituire le medesime entro 15 (quindici) giorni solari dal ricevimento della comunicazione.

Il costo di remissione, in caso di smarrimento o furto della carta, è pari a 10 Euro IVA esclusa, per singola carta.

E' previsto un canone mensile per la gestione della Fuel card pari a 2,00 euro IVA esclusa, per singola carta.

L'Amministrazione per poter accedere al servizio, nell'Ordinativo di Fornitura, deve autorizzare preventivamente il Fornitore alla cessione del credito.

E' previsto il blocco della Fuel card da parte del Fornitore, previo un preavviso da inviare almeno 30 gg. solari prima, nel caso in cui ci sia un ritardo nel pagamento dell'importo relativo al carburante da parte dell'Amministrazione rispetto al termine di pagamento previsto in Convenzione.

La Fuel card può essere riattivata successivamente dal Fornitore entro 15 giorni solari dalla data di comunicazione dell'Amministrazione di avvenuto pagamento.

La fatturazione dell'importo del carburante avverrà a conguaglio oppure a consuntivo, con fatturazione mensile, bimestrale o trimestrale, a seconda della scelta effettuata dal Fornitore in sede di offerta e come meglio indicato nella Convenzione sottoscritta per ciascun Lotto.

3. Modalità della fornitura

3.1 Gestione delle sanzioni amministrative

La gestione delle infrazioni accertate relative a violazioni per comportamento del conducente, è regolamentata come segue:

- a) il Fornitore potrà utilizzare sistemi atti a garantire che la notifica della sanzione amministrativa venga effettuata direttamente all'Amministrazione ovvero comunicare (in qualità di proprietario dell'autovettura) all'Autorità che ha notificato il verbale di accertamento i riferimenti dell'Amministrazione che ha in uso il veicolo, restituendo l'originale del verbale notificato e ogni documentazione eventualmente allegata allo stesso (trattenendo una copia del verbale medesimo). Non appena ricevuta la notifica del verbale di accertamento di violazione del Codice della Strada, il Fornitore darà comunicazione all'Amministrazione dell'avvenuta notifica (via fax o via e-mail);
- b) l'Amministrazione, una volta ricevuto il verbale rinotificato dall'Autorità verbalizzante di cui sopra, provvederà a processarlo con le modalità ritenuta più idonea e avrà l'onere di informare prontamente il Fornitore;
- c) qualora nei 5 (cinque) Giorni lavorativi che precedono la scadenza del termine di pagamento indicato nel verbale di violazione rinotificato, il Fornitore non riceva alcuna comunicazione dall'Amministrazione, ovvero riceva una comunicazione nella quale si richiede espressamente di pagare la sanzione amministrativa pecuniaria, il Fornitore potrà provvedere al pagamento della sanzione medesima - in qualità di obbligato in solido con l'autore della infrazione - con diritto di ottenere la restituzione di quanto pagato mediante addebito in fattura.

Il Fornitore potrà addebitare all'Amministrazione una somma forfettaria per la gestione delle multe pari ad Euro 7,50 (Iva esclusa e comprensiva delle spese di spedizione) per ogni singola notifica.

Qualora il Fornitore riceva una tempestiva comunicazione dell'Amministrazione con la quale richieda espressamente di non pagare la sanzione, il Fornitore medesimo non provvederà al pagamento e sarà manlevato da eventuali conseguenze gravose di detto comportamento.



Le Amministrazioni dovranno comunque attivarsi, sin dalla data di inizio del noleggio, con gli uffici competenti per il rilascio di permessi di transito (es. esonero divieto di transito in Zone a Traffico Limitato, ecc.) qualora l'Amministrazione ne abbia diritto. Il Fornitore sarà sollevato da qualsiasi responsabilità o costo dovuto dalla mancata comunicazione di tale richiesta;

L'Amministrazione potrà adottare soluzioni, preventive ed alternative alle modalità ordinarie di legge, per la gestione delle multe, con le autorità preposte dandone comunicazione al Fornitore.

L'Amministrazione potrà inoltre autorizzare espressamente il Fornitore a provvedere al pagamento delle sanzioni amministrative. In tale caso il Fornitore provvederà al pagamento della sanzione amministrativa con diritto di ottenere la restituzione di quanto pagato mediante addebito in fattura.

In caso di veicoli sostitutivi o in preassegnazione, il Fornitore si adopererà affinché l'Amministrazione possa servirsi di autoveicoli sostitutivi o in preassegnazione di sua proprietà.

Qualora il Fornitore non disponga di tale soluzione, potrà mettere a disposizione dell'Amministrazione veicoli sostitutivi o in preassegnazione di altri soggetti (ad es. società di noleggio a breve termine).

Per quanto riguarda i veicoli sostitutivi e in preassegnazione, obbligatoria o facoltativa, il costo per la gestione della rinotifica sarà pari ad Euro 7,50, (Iva esclusa e comprensiva delle spese di spedizione) per le prime 5 sanzioni amministrative. Superato il suddetto limite verrà addebitato all'Amministrazione il costo di gestione della rinotifica praticato dalla società di noleggio a breve termine così come risultante dalle fatture emesse dalle medesime società.

Il servizio di elezione di domicilio

Il Fornitore si impegna a garantire all'Amministrazione Contraente un Servizio di elezione di domicilio in caso di vetture sostitutive ed in preassegnazione nei centri urbani con densità di popolazione residente pari ad almeno 1.000.000 di abitanti (ISTAT al 01/01/2011 - www.demo.istat.it/pop2011/index1.html).

Il servizio di elezione di domicilio è garantito unicamente nel rispetto puntuale della procedura di seguito indicata.

Qualora l'Amministrazione voglia attivare il suddetto servizio, dovrà preventivamente provvedere ad inviare a mezzo fax, una comunicazione al Fornitore in cui indica il nominativo della persona fisica autorizzata al ritiro della vettura e in cui richiede la relativa elezione di domicilio presso il contraente per tutti gli atti derivanti dall'uso della vettura sostitutiva o in preassegnazione (multe, denunce di sinistri, ecc.).

La persona fisica, indicata dall'Amministrazione, che andrà a ritirare l'autoveicolo presso il luogo indicato dal Fornitore, così come previsto dal Codice della strada, dovrà essere provvista di:

- regolare patente di guida,
- espressa delega al ritiro,
- autorizzazione ad eleggere domicilio presso l'Amministrazione per tutti gli atti derivanti dall'uso della vettura sostitutiva o in preassegnazione (multe, denunce di sinistri, ecc.)
- comunicazione del Fornitore relativa al ritiro del veicolo.

La delega e l'autorizzazione dovranno essere sottoscritte da persona munita del potere di rappresentare l'Amministrazione.

In tale caso, il Fornitore si adopererà affinché tutte le eventuali sanzioni amministrative vengano notificate all'Amministrazione piuttosto che presso il domicilio del soggetto delegato che ha ritirato il veicolo per conto dell'Amministrazione.



Il servizio di elezione di domicilio sarà garantito all'Amministrazione richiedente presso gli indirizzi indicati dal Fornitore al momento della prenotazione del veicolo sostitutivo o in preassegnazione.

Tale servizio è disponibile in tutti i capoluoghi di regione nei Lotti 1 e in tutti i comuni del territorio nazionale nei Lotti 2, 4 e 5.

3.2 Riconsegna dell' autoveicolo

Sarà cura del Fornitore contattare l'Amministrazione assegnataria 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, 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.

La proroga non modificherà, in ogni caso, la percorrenza massima prevista dal contratto; nel caso, ad esempio di un contratto di durata pari a 36 mesi con una percorrenza di 90.000 km, la proroga di 6 mesi aumenterà la durata (quindi 42 mesi) ma non il chilometraggio massimo (pari sempre a 90.000 km).

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

Durante i primi tre mesi di proroga il Fornitore applicherà il canone previsto. Per i successivi tre mesi il Fornitore potrà richiedere all'Amministrazione Contraente un aggiornamento del canone in base all'indice di "Inflazione acquisita" relativo alla Divisione Trasporti, pubblicato sul Prospetto degli "Indici dei prezzi al consumo NIC, per divisione di spesa", calcolato dall'Istituto nazionale di statistica e pubblicato nel mese di adeguamento.

La mancata restituzione dell'autoveicolo alla data di scadenza prevista nel contratto, oltre la tolleranza di 20 giorni solari, non potrà essere in nessun caso considerata come proroga di fatto.



4. Condizioni economiche

4.1 Corrispettivi

I corrispettivi relativi alle diverse tipologie contrattuali sono riportate nella sezione: Sei una amministrazione>Che strumento vuoi usare>Convenzioni>Autoveicoli in noleggio 10bis> Documentazione. I corrispettivi sono da intendersi IVA esclusa.

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

4.2.3 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, come già descritte al par. 1.2.

Nel caso in cui l'Amministrazione riceva report semestrali relativi al *Servizio per il monitoraggio e la gestione della flotta: versione avanzata* sarà esentata da tale invio. 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 per il 100% dell'importo (es. nel caso di contratto 36 mesi/90.000 km con percorrenza a fine contratto di 94.700 km, saranno addebitati 4.700 km).

Il rimborso per le percorrenze inferiori avverrà per il 30% della differenza tra la percorrenza chilometrica contrattuale e i chilometri effettivamente percorsi a fine contratto (es. nel caso di contratto 36 mesi/90.000 km con percorrenza a fine contratto di 40.000 km, saranno rimborsati $[90.000 - 40.000] \times 30\% = 15.000$ km).

Il costo dei chilometri in eccesso o in difetto sarà calcolato utilizzando la seguente formula:

$$P = (0,30 * \text{Canone} * N) / \text{Km}$$

dove

P = costo per Km in eccesso o in difetto
0,30 = coefficiente di abbattimento
Canone = canone di noleggio mensile (IVA esclusa)
N = durata del noleggio espressa in mesi
Km = percorrenza chilometrica espressa nel contratto di noleggio

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 dell'autoveicolo. Pertanto, il rimborso o l'eccedenza chilometrica saranno valutati in funzione della percorrenza effettiva del veicolo al momento della restituzione. Ad esempio, in caso di contratto originario pari a 36 mesi/90.000 km, quindi con percorrenza media pari a 2.500 km al mese, se il contratto si interrompe al trentesimo mese, la percorrenza modificata, in funzione della quale si dovrà valutare se procedere con il rimborso o con l'eccedenza chilometrica, sarà pari a 75.000 km.

4.3 Procedure di applicazione delle penali

Le penali previste per inadempimenti del fornitore agli obblighi assunti sono definite all'articolo 11 della Convenzione.



5. Fatturazione e pagamenti

Il corrispettivo relativo a ciascun Ordinativo di Fornitura viene fatturato nel mese successivo a quello di competenza.

L'importo delle predette fatture viene corrisposto dall'Amministrazione secondo la normativa vigente in materia di Contabilità dello Stato.

Il pagamento viene effettuato tramite bonifico bancario, sul conto corrente intestato al fornitore del lotto relativo, come indicato nell'art. 9 dello Schema di Convenzione di ogni lotto.

6. Come Ordinare

6.1 Registrazione

Per effettuare gli ordinativi, è necessario che gli utenti delle Amministrazioni richiedano la registrazione sulla portale www.Acquistinretepa.it. Il processo di registrazione è composto da due fasi distinte e successive:

1. Registrazione Base (chi sei)
2. Abilitazione (che fai)

Per acquistare sul sistema è necessario completarle entrambe.

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.

L'abilitazione può avvenire nelle due modalità:

- **Con firma digitale:** in tal caso l'utente potrà effettuare acquisti attraverso tutti gli strumenti messi a disposizione sulla piattaforma (MEPA, Accordo Quadro, Convenzioni, etc..) e nel caso delle Convenzioni potrà acquistare tramite tutte le iniziative di convenzione disponibili;
- **Senza firma digitale:** in tal caso l'utente non potrà effettuare acquisti su tutte le Convenzioni disponibili ma unicamente attraverso le convenzioni che consentono l'emissione dell'ordinativo sia online che via fax

6.3 Ordinativo di fornitura

La presente convenzione consente l'emissione dell'ordinativo sia online che via fax.

La modalità operativa con la quale l'utente potrà operare varia in base al fatto che in fase di abilitazione abbia dichiarato o meno di possedere la firma digitale.

Utente abilitato con firma digitale: una volta effettuato il login sul portale 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
- 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 nella sezione Area Personale.

Si ricorda che al PO abilitato con firma digitale verrà sempre richiesto di firmare digitalmente gli ordinativi, anche nel caso di iniziative di convenzione che prevedono entrambe le modalità online e fax.

Utente abilitato senza firma digitale: una volta effettuato il login sul portale 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
- Compila l'ordine in ogni sua parte e procede alla generazione del formato elettronico dello stesso e al suo salvataggio sul proprio PC.
- Effettua l'invio dell'ordine al fornitore tramite il sistema
- Dopo aver inviato l'ordine tramite il sistema, invia l'ordine via fax al fornitore, dopo averlo firmato manualmente

Da questo momento sarà possibile consultare lo stato di avanzamento dell'ordine attraverso le funzioni rese disponibili nella sezione Area Personale.

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

Dal momento dell'invio dell'ordinativo l'Amministrazione ordinante può, nel termine di 24 ore, annullarlo (ad eccezione degli ordinativi inviati via posta); scaduto tale termine, l'ordine diventa irrevocabile e il Fornitore è tenuto a darvi seguito nei termini previsti dalla Convenzione.

Per la modalità di trasmissione dell'ordine via fax, non è necessario far seguire l'originale dell'ordinativo per posta ordinaria: è sufficiente archiviare il documento debitamente firmato e protocollato (come riportato nel D. Lgs. N. 39 del 12/2/93).

7. Riferimenti del Fornitore

7.1 Help desk

Il Fornitore mette a disposizione delle Amministrazioni un Servizio di Help Desk avrà funzioni di ricezione e gestione delle chiamate relative a richieste di informazioni e in particolare:

- richieste di chiarimento sulle modalità di ordine e di consegna;
- richieste relative allo stato degli ordini in corso e delle consegne;
- richieste di consulenza sui servizi in convenzione;



- elenco dei centri di servizio disponibili sul territorio;
- altre richieste di informazione (es.: intervento su chiamata, configuratore on-line se previsto, etc.).

Il servizio sarà disponibile, per tutti i giorni dell'anno dalle ore 08:00 alle 20:00 e il sabato dalle 08:00 alle 14:00 (esclusi domenica e festivi).

	Lotto 1	Lotto 3	Lotti 2, 4, 5
telefono	800913335	800777040	800 965 643
fax	800185408	0665002852	800 950 926
e mail	arvientipubblici@arval.it	ufficiogare@leasys.com	servizio.consip@aldautomotive.com

7.2 Referenti del Fornitore

I referenti del fornitore sono:

	Lotto 1
	Laura Pavan
telefono	02 89203866
fax	055 7376811
E mail	laura.pavan@arval.it

	Lotto 3
	Tiziana Di Gangi
telefono	06 83131428
fax	06 65002852
E mail	Tiziana.digangi@leasys.com
	Sonia Montagna
telefono	06 83131682
fax	06 65002852
E mail	sonia.montagna@leasys.com

	Lotti 2, 4, 5
	NUOVI ORDINI
	Gabriele Penco
telefono	06 65 685 570
fax	800 275 999
E mail	ordini.consip@aldautomotive.com
	CUSTOMER CARE
	Chiara Trionfetti
telefono	800 965 643
fax	800 275 999
e mail	servizio.consip@aldautomotive.com



7.3 Responsabile generale del servizio

Il "Responsabile generale del Servizio" ha la responsabilità di essere il riferimento per tutte le problematiche derivanti dall'adempimento delle obbligazioni contrattuali, nonché delle seguenti attività:

- supervisione e coordinamento del servizio a partire dal momento di ricezione degli Ordinatori di fornitura;
- pianificazione delle consegne;
- monitoraggio delle consegne e controllo del rispetto dei piani concordati;
- monitoraggio dell'andamento dei livelli di servizio di assistenza e manutenzione per tutto il periodo di efficacia dei singoli contratti attuativi della Convenzione;
- implementazione di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste;
- risoluzione dei disservizi e gestione dei reclami da parte delle Amministrazioni;
- monitoraggio di tutti i servizi affidati a terzi, ma comunque facenti parte del contratto di noleggio a lungo termine.

	Lotto 1	Lotto 3	Lotti 2, 4, 5
	Andrea Cirmi	Paolo Valenti	Daniela Di Giacomo
telefono	02 89203759	06 83131328	06 65 685 474
Fax	055 7376811	06 65002852	800 950 926
e mail	andrea.cirmi@arval.it	paolo.valenti@leasys.com	daniela.digiacomo@aldautomotive.com

8. Configuratore on line

Il Fornitore mette a disposizione delle Amministrazioni ordinanti un configuratore on line contenente l'offerta tecnica ed economica, così come previsto dal Capitolato tecnico di gara al par. 2.10.3, ed in particolare:

- le tipologie dei veicoli offerti in gara, per ciascun lotto di aggiudicazione;
- gli optional aggiuntivi previsti per ogni singolo modello;
- la descrizione dei servizi previsti in Convenzione;
- la descrizione dei servizi a pagamento previsti in Convenzione ed i relativi prezzi.

Il configuratore dovrà consentire la:

1. visualizzazione/memorizzazione/stampa dell'elenco dei componenti proposti;
2. modifica dei parametri (funzionalità di back);
3. possibilità di inserimento di altre configurazioni;
4. possibilità di visualizzare/scaricare/stampare brochure e descrizioni tecniche in merito ai prodotti/servizi offerti;
5. visualizzazione delle immagini dei prodotti selezionati.

L'accesso al configuratore sarà indirizzato attraverso i seguenti link pubblicati nel sito www.acquistinretepa.it:

9. Sito per il monitoraggio e la gestione della flotta

Il Fornitore mette a disposizione delle Amministrazioni ordinanti un sito per il monitoraggio e la gestione della flotta, così come previsto dal Capitolato tecnico di gara al par. 2.10.4, Il sito sarà accessibile a Consip, per poter visualizzare i dati aggregati, e a tutte le Amministrazioni Contraenti che abbiano ordinato un numero di veicoli pari ad almeno 15. Per poter accedere è necessario richiedere al Fornitore le credenziali di accesso. Successivamente, verranno inviate all'Amministrazione le credenziali e le istruzioni operative per poter accedere al servizio.

All'interno del sito, dovranno essere disponibili alle Amministrazioni almeno le seguenti informazioni:



- quantità e tipologia dei veicoli ordinati;
- tipologia dei contratti scelti e relativi canoni;
- consumi ed emissioni di CO2;
- interventi effettuati (manutenzione ordinaria e straordinaria, sostituzione pneumatici, etc.);
- sinistri;
- percorrenze rilevate in caso di intervento e conseguenti stime delle percorrenze a fine contratto;
- successivi tagliandi da effettuare;
- sanzioni amministrative (eventuale);
- stima annua del costo e del consumo in litri di carburante in funzione della tipologia contrattuale scelta e dei consumi dichiarati dalla casa costruttrice;
- reportistica fuel card sui consumi reali (date, percorrenze, etc.), qualora richiesta dall'Amministrazione Contraente, con eventuali segnalazioni di anomalie riscontrate ("alert");
- le tipologie dei veicoli offerti in gara, per ciascun lotto di aggiudicazione;
- gli optional aggiuntivi previsti per ogni singolo modello;
- la descrizione dei servizi previsti in Convenzione;
- la descrizione dei servizi a pagamento previsti in Convenzione ed i relativi prezzi.

Il servizio consente:

1. la possibilità di scaricare tutti i dati in formato elettronico (tale da permetterne le elaborazioni con foglio di calcolo);
2. il Servizio di Help Desk telefonico in grado di garantire il supporto agli utenti per l'accesso al sito. Tale servizio dovrà, inoltre, rendere disponibile, alle Amministrazioni che ne abbiano fatta esplicita richiesta, l'elaborazione e l'invio di un report di sintesi mensile contenente le principali informazioni: percorrenze (contrattuali, effettive e stimate), scadenze contratti, consumi, interventi effettuati e da effettuare, etc.

L'accesso al sito per il monitoraggio e la gestione della flotta sarà indirizzato attraverso i seguenti link pubblicati nel sito www.acquistinretepa.it:

7. Allegati

7.1 Allegato 1 - Standard di lettera contestazione penali

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n.

Spett.le

"denominazione e indirizzo Impresa; se RTI denominazione e indirizzo Impresa mandataria"

c.a. "referente fornitore"

[eventuale, in caso di RTI]



Spett.le

e p.c. "nome e indirizzo mandanti"

Oggetto: denominazione della Convenzione per esteso stipulata in data inserire la data di stipula lotto/i inserire il lotto/i di riferimento ordinativo di fornitura inserire l'ordinativo di riferimento - contestazione addebito ai sensi dell'art. XX 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.

[descrizione "circostanziata" dell'inadempimento totale o parziale o del ritardo nell'adempimento oggetto di contestazione]

[es.: i beni oggetto della fornitura avrebbero dovuto essere consegnati, ai sensi dell'art.della convenzione entro e non oltre il, 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].

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

In relazione alle summenzionate contestazioni si rammenta che l'art. XX 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.della Convenzione, in ragione del contestato inadempimento la scrivente Amministrazione, ha maturato il diritto al pagamento a titolo di penali del seguente importo complessivo, quantificato secondo il seguente calcolo analitico:

es.: gg. ritardo x importo penale giornaliera

Alla stregua di quanto sopra dedotto e contestato, ai sensi e per gli effetti dell'art. delle Condizioni Generali si invita l'Impresa/RTI/Consorzio in indirizzo a trasmettere alla scrivente Amministrazione, entro le ore ___ del giorno _____ 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 l'escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione/la compensazione del credito.

Con ogni salvezza in ordine al risarcimento del maggior danno, nonché alle tutele di legge e di contratto a fronte del contestato inadempimento.

Distinti Saluti



7.2 Allegato 2 - Standard di lettera applicazione penali

Prot. n. _____
Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax
al n.....

Spett.le
"denominazione e indirizzo Impresa; se
RTI denominazione e indirizzo Impresa
mandataria"
c.a. "referente fornitore"

[eventuale, in caso di RTI]

Spett.le
e p.c. "nome e indirizzo mandanti"

Oggetto: denominazione della Convenzione per esteso, stipulata in data inserire la data di stipula lotto/i inserire il lotto/i di riferimento 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 prot. n., relativa alla convenzione e all'ordinativo di fornitura in oggetto, comunichiamo quanto segue.

[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, 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 escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione / mediante compensazione tra quanto dovuto a titolo di corrispettivo e la corrispondente somma dovuta a titolo di penale. Specificamente, in base a quanto stabilito dall'art..... della Convenzione.....provvederemo all'escussione/alla compensazione della somma di Euro [inserire la quantificazione delle penali prevista dalla Convenzione] .



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

(NELL'IPOTESI DI ESCUSSIONE DELLA CAUZIONE) Codesta società sarà tenuta a provvedere al reintegro della cauzione entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da Codesta Amministrazione, secondo quanto previsto all'articolo comma, della Convenzione/delle Condizioni Generali.

[3° caso] Considerato che le deduzioni inviate da codesta 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 Impresa/RTI/Consorzio dall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato motivo di contestazione.

(NEL CASO DI APPLICAZIONE DELLE PENALI) Con ogni salvezza in ordine al risarcimento del maggior danno, nonché alle tutele di legge e di contratto a fronte del contestato inadempimento.

Distinti saluti.
