

Veicoli in noleggio (ID 2879)

Lotto 1 (Sub-lotto 1.1, Sub-lotto 1.2, Sub-lotto 1.3, Sub-lotto 1.4, Sub-lotto 1.5, Sub-lotto 1.6, Sub-lotto 1.7, Sub-lotto 1.8 e Sub-lotto 1.9), Lotto 2, Lotto 3 e Lotto 4

GUIDA ALL'ACCORDO QUADRO

Data ultimo aggiornamento: 12/03/2026

acquistinretepa

1. PREMESSA.....	4
2. OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO	5
2.1. TIPOLOGIE CONTRATTUALI DI NOLEGGIO	5
2.2. TIPOLOGIE DI VEICOLI OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO.....	7
2.3. TIPOLOGIE DEI SERVIZI OFFERTI.....	8
2.3.1. SERVIZI INCLUSI NEL CANONE DI NOLEGGIO	8
2.3.2. SERVIZI A PAGAMENTO NON INCLUSI NEL CANONE DI NOLEGGIO.....	9
3. DURATA DELL'ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI	9
4. SUDDIVISIONE IN LOTTI	9
5. FORNITORI AGGIUDICATARI.....	10
6. COME ORDINARE	11
6.1. REGISTRAZIONE E AUTENTICAZIONE AL PORTALE ACQUISTI IN RETE.....	11
6.2. PROCEDURA DI ACQUISTO.....	12
6.2.1. INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO E AGGIUNTA AL CARRELLO	12
6.2.2. DATI PRINCIPALI DELLA PROCEDURA	13
6.2.3. CONTRATTO	15
7. CORRISPETTIVI	16
8. PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI	17
8.1. RILEVAMENTO DEL PRESUNTO INADEMPIMENTO COMPIUTO DAL FORNITORE	17
8.2. CONTESTAZIONE AL FORNITORE.....	17
8.3. CONTRODEDUZIONI DEL FORNITORE	18
8.4. ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA/INSUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI DI APPLICAZIONE DELLE PENALI E QUANTIFICAZIONE DELLE STESSE.....	18
9. ULTERIORI TUTELE.....	19
9.1. RISARCIMENTO DEL MAGGIOR DANNO	19

acquistinretepa

9.2.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	19
9.3.	RECESSO DAL CONTRATTO	19
9.4.	AZIONI IN CASO DI RISOLUZIONE DELL'ACCORDO QUADRO PER INADEMPIMENTO DEL FORNITORE.....	20
9.5.	INTERESSI DI MORA	20
10.	RIFERIMENTI DEL FORNITORE	20
10.1.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO.....	21
11.	ALLEGATI.....	22
11.1.	MODELLO 1 – STANDARD DI LETTERA CONTESTAZIONE PENALI.....	22
11.2.	MODELLO 2 – STANDARD DI LETTERA APPLICAZIONE PENALI.....	24

1. Premessa

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

La presente guida ha l'obiettivo di illustrare sinteticamente le modalità operative per la gestione della fase esecutiva dell'Accordo quadro **Veicoli in noleggio (ID 2879) – Lotto 1 (Sub-lotto 1.1, Sub-lotto 1.2, Sub-lotto 1.3, Sub-lotto 1.4, Sub-lotto 1.5, Sub-lotto 1.6, Sub-lotto 1.7, Sub-lotto 1.8 e Sub-lotto 1.9), Lotto 2, Lotto 3 e Lotto 4**, (di seguito, per brevità, anche AQ), stipulato, ai sensi dell'art. 26 della l. n. 488 del 23 dicembre 1999 e s.m.i., dell'art. 58 della l. n. 388 del 23 dicembre 2000, 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. Il presente contratto è stipulato con più operatori economici, quali aggiudicatari della suddetta procedura di gara, attraverso la quale le Pubbliche Amministrazioni potranno acquistare attraverso l'emissione di un Ordine a Sistema.

Per quanto non espressamente riportato all'interno della guida si deve fare riferimento alla documentazione di gara.

Per qualsiasi informazione sull'Accordo quadro (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro etc.) e per il supporto alla navigazione del Portale, è attivo il servizio di Call Center degli Acquisti in Rete della P.A. al **numero verde 800 753 783**.

2. Oggetto dell'Accordo quadro

L'Accordo quadro ha per oggetto la fornitura del servizio di **noleggio a lungo termine di veicoli** senza conducente, dei servizi connessi e di quelli a pagamento di seguito specificati.

2.1. Tipologie contrattuali di noleggio

Le Amministrazioni Contraenti, dopo aver individuato il veicolo, potranno scegliere fra le seguenti tipologie contrattuali di **noleggio**, che si differenziano per una diversa **durata** e differenti **percorrenze massime**:

LOTTO 1 - Veicoli non allestiti

Lotto	Alimentazione	Durata massima	Percorrenza massima alimentazione ibrida ed endotermica	Percorrenza massima alimentazione elettrica
Lotto 1 Veicoli non allestiti	Benzina o Mild Hybrid o Full Hybrid o Ibrida EREV o Plug-in Hybrid o Elettrica 100% o Diesel	36 mesi	60.000 km	30.000 km
			90.000 km	45.000 km
			120.000 km	60.000 km
		48 mesi	40.000 km	40.000 km
			60.000 km	60.000 km
			80.000 km	80.000 km
			100.000 km	n/a
			120.000 km	n/a
		60 mesi	50.000 km	50.000 km
			75.000 km	75.000 km
			100.000 km	100.000 km
			125.000 km	n/a

LOTTO 2 - Veicoli per la Polizia Locale

Lotto	Alimentazione	Durata massima	Percorrenza massima alimentazione ibrida ed endotermica	Percorrenza massima alimentazione elettrica
Lotto 2 Veicoli per la Polizia Locale	Benzina o Mild Hybrid o Full Hybrid o Ibrida EREV o Plug-in Hybrid o Elettrica 100%	36 mesi	60.000 km	30.000 km
			90.000 km	45.000 km
			120.000 km	60.000 km
		48 mesi	40.000 km	40.000 km
			60.000 km	60.000 km
			80.000 km	80.000 km
			100.000 km	n/a
			120.000 km	n/a
		60 mesi	50.000 km	50.000 km
			75.000 km	75.000 km
			100.000 km	100.000 km
			125.000 km	n/a

LOTTO 3 - Veicoli per le Forze di Sicurezza

Lotto	Alimentazione	Durata massima	Percorrenza massima alimentazione ibrida ed endotermica	Percorrenza massima alimentazione elettrica
Lotto 3 Veicoli per le Forze di Sicurezza	Benzina o Mild Hybrid o Full Hybrid o Ibrida EREV o Diesel o Elettrica 100%	60 mesi	150.000 km	50.000 km
		72 mesi	120.000 km	n/a
		72 mesi	180.000 km	n/a

LOTTO 4 - Motoveicoli per la Polizia Locale

Lotto	Alimentazione	Durata massima	Percorrenza massima	Percorrenza massima
Lotto 4 Motoveicoli per la Polizia Locale	Benzina o Ibrida	36 mesi	21.000 km	n/a
		48 mesi	28.000 km	n/a
		60 mesi	35.000 km	n/a

2.2. Tipologie di veicoli oggetto dell'Accordo quadro

Le tipologie di veicolo oggetto di ciascun lotto dell'Accordo quadro sono i seguenti:

LOTTO	SUB-LOTTO	Descrizione
Lotto 1 Veicoli non allestiti	1.1	Segmento A
	1.2	Segmento B Berlina
	1.3	Segmento B SUV
	1.4	Segmento C e Segmento D
	1.5	Veicoli Plug-in Hybrid
	1.6	Veicoli Elettrici
	1.7	Furgoni Piccoli
	1.8	Furgoni Medi
	1.9	Veicoli Trasporto persone
LOTTO	SEGMENTO	Descrizione
Lotto 2 Veicoli per la Polizia Locale	1	Segmento A
	2	Segmento B Berlina
	3	Segmento B SUV
	4	Segmento B SUV 4x4
	5	Segmento C
	6	Segmento C SUV 4X4
	7	Segmento B SUV Elettrico
	8	Segmento C Berlina Elettrico
LOTTO	SEGMENTO	Descrizione
Lotto 3 Veicoli per le Forze di Sicurezza	1	Segmento A
	2	Segmento B Berlina
	3	Segmento B SUV Elettrico
	4	Segmento B SUV 4x4
	5	Segmento C - Berlina
	6	Segmento C SUV
	7	Segmento C SUV 4X4
	8	Segmento D SUV
	9	Veicolo trasporto persone 9 posti
	10	Veicolo Multifunzione trasporto merci
LOTTO	SEGMENTO	Descrizione
Lotto 4 Motoveicoli per la Polizia Locale	1	Motocicli medi
	2	Motocicli grandi

acquistinretepa

I veicoli dovranno essere di **prima immatricolazione** e di chilometraggio non superiore a 50 km, fatta salva la percorrenza eventualmente necessaria per la consegna.

I veicoli potranno essere dotati alternativamente della ruota di scorta di dimensioni normali, del ruotino di scorta o del kit di riparazione e gonfiamento degli pneumatici. I veicoli del Lotto 4 dovranno essere dotati di kit di gonfiamento degli pneumatici.

Le vetture dovranno essere dotate, quando previsto, degli allestimenti descritti nell'appendice A al capitolato tecnico; l'installazione degli allestimenti dovrà comunque essere preventivamente concordata con le Amministrazioni interessate.

Qualora l'amministrazione Assegnataria non voglia approvvigionarsene a proprie spese, potrà richiedere al Fornitore di dotare il veicolo di **estintore**, conforme alla vigente normativa europea e nazionale.

Il Fornitore, al momento della messa a disposizione del veicolo, oltre al manuale operativo, dovrà consegnare all'Amministrazione il Modulo per la predisposizione del verbale di riconsegna, due copie di modello CAI (Constatazione Amichevole di Incidente) e il numero di telefono di emergenza del Fornitore e dell'organizzazione di assistenza su strada.

2.3. Tipologie dei servizi offerti

2.3.1. Servizi inclusi nel canone di noleggio

L'Accordo quadro per ogni contratto di noleggio prevede l'erogazione di un servizio base, che assicura:

- consegna dei veicoli, nel rispetto dei giorni di consegna previsti ai parr. 2.1 e 2.2 del Capitolato Tecnico, con eventuale preassegnazione obbligatoria di un veicolo temporaneo (non applicabile ai veicoli dei lotti 3 e 4);
- manutenzione, ordinaria e straordinaria;
- autoveicolo sostitutivo (non applicabile ai veicoli dei lotti 3 e 4 e ai veicoli con allestimento polizia locale del lotto 2);
- sostituzione degli pneumatici;

acquistinretepa

- riparazioni di carrozzeria, revisioni e controllo dei gas di scarico;
- soccorso stradale;
- copertura assicurativa senza franchigia per i veicoli dei lotti 1, 2 e 3 e assicurazione con franchigia per i veicoli del lotto 4.

Il canone mensile di noleggio sarà comprensivo di tutti i servizi sopra indicati.

La **tassa automobilistica** del veicolo non è compresa nel canone ai sensi della Legge n. 157/2019 e s.m.i..

2.3.2. Servizi a pagamento non inclusi nel canone di noleggio

Le Amministrazioni potranno usufruire, inoltre, di uno o più dei seguenti servizi a pagamento, secondo quanto previsto al Capitolato Tecnico al quale si rinvia:

- autoveicolo sostitutivo di livello superiore;
- preassegnazione facoltativa;
- consegna e restituzione a domicilio;
- inserimento apparecchiature, allestimenti speciali e versioni aggiuntive
- optional aggiuntivi della casa costruttrice;
- dispositivi per la gestione della flotta (c.d. black box).

3. Durata dell'Accordo quadro e dei contratti

L'Accordo quadro ha una durata di 12 mesi a decorrere dalla data di attivazione. Per durata dell'Accordo quadro si intende il periodo entro il quale le Amministrazioni potranno affidare Ordini all'operatore economico parte dell'Accordo quadro per l'approvvigionamento dei beni/servizi oggetto dell'Accordo quadro.

La durata dei **contratti di fornitura** che derivano dagli Ordini è di 36, 48, 60 o 72 mesi.

4. Suddivisione in lotti

L'Accordo quadro è suddiviso in n. **4 lotti merceologici**, per il solo **Lotto 1** relativo ai veicoli non allestiti, in ulteriori n. **9 sub-lotti merceologici**, relativi a veicoli di diversi segmenti e diverse alimentazioni. Il **Lotto 2** e il **Lotto 4** sono dedicati alle Polizie Locali e il **Lotto 3** è dedicato alle Forze di Sicurezza.

LOTTO	SUB-LOTTO	TIPOLOGIA VEICOLO	QUANTITA' STIMATA
Lotto 1 Veicoli non allestiti	Sub-lotto 1.1	Segmento A	6.000
	Sub-lotto 1.2	Segmento B Berlina	2.000
	Sub-lotto 1.3	Segmento B SUV	1.600
	Sub-lotto 1.4	Segmento C e Segmento D	400
	Sub-lotto 1.5	Veicoli Plug-in Hybrid	200
	Sub-lotto 1.6	Veicoli Elettrici	1.500
	Sub-lotto 1.7	Furgoni Piccoli	1.200
	Sub-lotto 1.8	Furgoni Medi	500
	Sub-lotto 1.9	Veicoli trasporto persone	800
Lotto 2	n.a.	Veicoli per la Polizia Locale	2.200
Lotto 3	n.a.	Veicoli per le Forze di Sicurezza	2.300
Lotto 4	n.a.	Motoveicoli per la Polizia Locale	200

Riferimento CIG

LOTTO	CIG	TIPOLOGIA VEICOLO
Lotto 1 - Sub-lotto 1.1	B8537C64A1	Segmento A
Lotto 1 - Sub-lotto 1.2	B8537C7574	Segmento B Berlina
Lotto 1 - Sub-lotto 1.3	B8537C8647	Segmento B SUV
Lotto 1 - Sub-lotto 1.4	B8537C971A	Segmento C e Segmento D
Lotto 1 - Sub-lotto 1.5	B8537CA7ED	Veicoli Plug-in Hybrid
Lotto 1 - Sub-lotto 1.6	B8537CB8C0	Veicoli Elettrici
Lotto 1 - Sub-lotto 1.7	B8537CC993	Furgoni Piccoli
Lotto 1 - Sub-lotto 1.8	B8537CDA66	Furgoni Medi
Lotto 1 - Sub-lotto 1.9	B8537CEB39	Veicoli Trasporto persone
Lotto 2	B8537CFC0C	Veicoli per la Polizia Locale
Lotto 3	B8537D0CDF	Veicoli per le Forze di Sicurezza
Lotto 4	B8537D1DB2	Motoveicoli per la Polizia Locale

5.Fornitori aggiudicatari

L'Accordo quadro è stato aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del minor prezzo, ai sensi dell'art. 108, commi 1 e 3, del Codice ai seguenti fornitori indicati in tabella:

LOTTO	TIPOLOGIA VEICOLO	Fornitore Aggiudicatario
Lotto 1 - Sub-lotto 1.1	Segmento A	ALD
Lotto 1 - Sub-lotto 1.2	Segmento B Berlina	LEASYS
Lotto 1 - Sub-lotto 1.3	Segmento B SUV	ALD
Lotto 1 - Sub-lotto 1.4	Segmento C e Segmento D	ALD
Lotto 1 - Sub-lotto 1.5	Veicoli Plug-in Hybrid	ALD
Lotto 1 - Sub-lotto 1.6	Veicoli Elettrici	LEASYS
Lotto 1 - Sub-lotto 1.7	Furgoni Piccoli	LEASYS
Lotto 1 - Sub-lotto 1.8	Furgoni Medi	PROGRAM
Lotto 1 - Sub-lotto 1.9	Veicoli Trasporto persone	LEASYS
Lotto 2	Veicoli per la Polizia Locale	ALD
Lotto 3	Veicoli per le Forze di Sicurezza	ALD
Lotto 4	Motoveicoli per la Polizia Locale	ALD

Nell'Ordine che verrà inviato al Fornitore, l'Amministrazione:

- determinerà l'importo contrattuale ed il quantitativo della fornitura;
- dovrà contenere l'indicazione del/i luogo/ghi di esecuzione della fornitura;
- dovrà prevedere la durata del Contratto di fornitura;
- dovrà, laddove necessario, predisporre/integrare il documento dei rischi da interferenze.

Affinché l'Ordine possa produrre effetti, esso deve assumere la forma di un documento informatico generato dal Sistema, sottoscritto con firma digitale dal Punto Ordinante e trasmesso al Fornitore attraverso il Sistema. Non è consentito l'invio di Ordini con altre modalità. Il Fornitore prende atto e accetta che non dovrà in alcun modo dare seguito ad Ordini che non siano trasmessi nel rispetto delle modalità di cui sopra.

6. Come ordinare

6.1. Registrazione e autenticazione al portale Acquisti in rete

Premesso che l'utilizzo dell'Accordo quadro avviene esclusivamente attraverso il Sistema di e-Procurement della Pubblica, per effettuare gli ordini è necessario che gli utenti delle

acquistinretepa

Amministrazioni richiedano la registrazione sul portale <https://www.acquistinretepa.it>. Il processo di registrazione è composto da due fasi distinte e successive:

- registrazione
- abilitazione.

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 dell'abilitazione, una volta effettuata l'autenticazione sul Portale, 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.

6.2. Procedura di acquisto

La procedura di acquisto per l'Accordo quadro **Veicoli in noleggio (ID 2879)** è articolata in un'unica fase: Contratto (Ordine ad esecuzione immediata).

6.2.1. Individuazione del servizio di noleggio e aggiunta al carrello

Una volta effettuato il login sul portale <https://www.acquistinretepa.it> l'utente:

- seleziona **Acquista > Accordi quadro > Veicoli in noleggio (ID 2879)**, oppure
 - o effettua una ricerca grazie al pulsante **Cerca** presente nel menu in alto a destra (accessibile in qualsiasi momento della navigazione), oppure
 - o utilizza la voce **Naviga per area merceologica**, presente nel menu superiore sotto la voce **Acquista**, per navigare tra le offerte disponibili sulla piattaforma grazie all'utilizzo di tre livelli merceologici a dettaglio crescente;

Nella pagina dedicata all'iniziativa sono presenti i n. 4 Lotti Merceologici:

- Lotto 1 – Veicoli non allestiti
- Lotto 2 – Veicoli per la Polizia locale
- Lotto 3 – Veicoli per le Forze di Sicurezza
- Lotto 4 – Motoveicoli per la Polizia Locale

acquistinretepa

All'interno del Lotto 1 è presente un'ulteriore suddivisione in n. 9 sub-lotti merceologici corrispondenti ognuno ad un diverso segmento di vettura.

Fermo quanto stabilito in altre parti del presente Accordo quadro e relativi Allegati, nell'Ordine che verrà inviato al Fornitore, l'Amministrazione:

- determinerà l'importo contrattuale ed il quantitativo della fornitura;
- dovrà contenere l'indicazione del/i luogo/ghi di esecuzione della fornitura;
- dovrà prevedere la durata del Contratto di fornitura;
- dovrà, laddove necessario, predisporre/integrare il documento dei rischi da interferenze.

Dopo aver individuato il lotto/sub-lotto di interesse, si accede all'area di composizione dell'Ordine selezionando **Vai al Catalogo**.

È possibile a questo punto aggiungere il servizio al **Carrello** ed avviare la procedura di composizione dell'Ordine. Seleziona: **Crea Ordine**.

Verrà avviata così una nuova **Procedura di acquisto**.

6.2.2. Dati principali della Procedura

Nella pagina **Dati Principali della Procedura** l'utente inserisce i dati necessari. I campi obbligatori sono contrassegnati con il simbolo “*”.

- Inserire le informazioni caratterizzanti l'Ordine, come:

COLORI

Il codice colore carrozzeria ed il codice colore interni, indicati nei file Listino Colori e Optional, 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 abbia la necessità di ordinare degli optional o un colore a pagamento, dovrà inserire l'importo nell'apposito campo editabile, produrre un documento contenente il dettaglio degli Optional e l'indicazione del colore che intende ordinare, firmarlo digitalmente ed allegarlo all'ordinativo medesimo. Nel campo editabile relativo al prezzo andrà inserito il canone mensile totale degli optional tecnici.

ALLESTIMENTI SPECIALI

Qualora l'Amministrazione abbia la necessità di ordinare degli allestimenti speciali, dovrà inserire l'importo nell'apposito campo editabile, produrre un documento contenente la descrizione dell'allestimento concordato preliminarmente all'invio dell'ordine e sottoscritto dalle parti. Nel campo editabile relativo al prezzo andrà inserito il canone mensile totale di tutti gli allestimenti speciali.

PNEUMATICI INVERNALI

Il costo degli pneumatici invernali, riportato nel file **Corrispettivi e Canoni** per i lotti 1 e 2, ricomprende la fornitura di un treno di pneumatici invernali, il montaggio e lo stoccaggio degli stessi. Qualora l'Amministrazione abbia la necessità di ordinare più treni dovrà inserire la quantità necessaria nell'apposito campo, considerando che un treno ricomprende 4 pneumatici.

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

acquistinretepa

- 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 avrà la possibilità di allegare fino a 5 file all'Ordinativo medesimo.

6.2.3. Contratto

A questo punto è possibile procedere con la preparazione e affidamento dell'Ordine.

L'utente:

- dal menu sulla sinistra della schermata accede alla sezione **Contratto**,
- inserisce le informazioni obbligatorie caratterizzanti l'Ordine;
- una volta compilati i dati, effettua la validazione utilizzando il pulsante **Valida e vai al Riepilogo**;
- **richiede il CIG** in modalità integrata con la Piattaforma dei Contratti Pubblici di ANAC (per saperne di più consultare la [pagina Wiki](#));
- accede alla pagina **Riepilogo** per generare il documento di riepilogo;
- esegue il **download** del documento di riepilogo, procede alla sua sottoscrizione con **Firma Digitale** e carica nuovamente il pdf tramite il pulsante **Upload**;
- seleziona il pulsante **Invia** per inviare l'Ordine al Fornitore.

Nota bene: Affinché l'Ordine possa produrre effetti, esso deve assumere la forma di un documento informatico generato dal Sistema, sottoscritto con firma digitale dal Punto Ordinante e trasmesso al Fornitore attraverso il Sistema. Non è consentito l'invio di Ordini di Fornitura con altre modalità.

Da tenere inoltre presente che le Amministrazioni provvederanno, al momento dell'emissione del singolo Ordine, tra le altre cose:

acquistinretepa

- 1) alla nomina del Responsabile Unico del Progetto,
- 2) alla nomina del Direttore dell'Esecuzione, laddove le relative funzioni non siano svolte dal Responsabile Unico del Progetto,
- 3) alla indicazione sul medesimo Ordine del CIG "derivato" rispetto a quello dell'Accordo quadro e da esse richiesto nonché del CUP (Codice Unico Progetto) ove obbligatorio.

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

Dal momento dell'invio dell'Ordine, l'Amministrazione ordinante può, nel termine di **n. 1 giorno**, revocarlo, scaduto tale termine, l'Ordine diventa irrevocabile per l'Amministrazione. I singoli Contratti di fornitura si perfezionano il **quarto giorno lavorativo** successivo alla ricezione da parte del Fornitore degli Ordini di Fornitura inviati dalle medesime Amministrazioni. Scaduto il predetto termine, l'Ordine è irrevocabile per le Parti.

7. Corrispettivi

I corrispettivi, indicati nell'Accordo quadro, si riferiscono ai servizi e/o forniture prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali. I corrispettivi dovuti al Fornitore dalle singole Amministrazioni Contraenti per le prestazioni oggetto di ciascun Ordine sono riportati nel file **Corrispettivi e canoni** pubblicato sul Portale nella sezione dell'iniziativa.

Il canone base di noleggio (comprensivo del costo dei servizi connessi) e, qualora richiesti, i canoni dei servizi a pagamento di Autoveicolo sostitutivo, Inserimento apparecchiature e allestimenti speciali, Optional e Dispositivi per la gestione della flotta, saranno dovuti dalle Amministrazioni Contraenti al Fornitore a decorrere dal giorno successivo a quello del ritiro del veicolo da parte delle Amministrazioni Contraenti. I corrispettivi relativi al servizio di consegna a domicilio saranno corrisposti dall'Amministrazione Contraente ai prezzi unitari indicati al par. 3.3 del Capitolato Tecnico e saranno fatturati dal Fornitore dopo l'espletamento del servizio.

Il pagamento dei corrispettivi è effettuato dall'Amministrazione a favore del Fornitore sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo, conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia nonché in Accordo quadro:

acquistinretepa

- il corrispettivo relativo a ciascun Ordine è fatturato dal Fornitore alla “Data di Accettazione della Fornitura”;
- l'importo delle predette fatture è corrisposto dall'Amministrazione secondo la normativa vigente in materia e bonificato sul conto corrente del Fornitore aggiudicatario riportato nel documento **Elenco dei CC dedicati** (pubblicato sul Portale, nella Scheda riassuntiva dell'iniziativa, in corrispondenza di ciascun lotto).

8.Procedura di applicazione delle penali

Le inadempienze agli obblighi contrattuali da parte del Fornitore comportano l'applicazione delle penali che possono riguardare inadempienze riscontrate nel:

- processo di esecuzione dell'Ordine;
- erogazione dei Servizi prestati in favore dell'Amministrazione;
- erogazione dei Servizi prestati in favore di Consip S.p.A..

L'applicazione di tutte le penali avviene:

1. per le somme dovute alle Amministrazioni Contraenti, mediante detrazione delle somme dovute dalle stesse in seguito alla fatturazione oppure mediante prelievo dalla cauzione prestata a Consip in favore delle Amministrazioni;
2. per le somme dovute alla Consip S.p.A., mediante prelievo dalla cauzione definitiva prestata in favore di Consip S.p.A.; è fatta salva la facoltà del Fornitore di eseguire direttamente il pagamento di quanto dovuto.

La procedura di contestazione delle penali, nonché la percentuale massima applicabile delle penali sopra indicate e le conseguenze derivanti dall'applicazione di penali, fino a detta percentuale massima, sono specificate nell'art. 12 dello schema di Accordo quadro. Le fasi operative del procedimento relativo all'applicazione delle penali sono:

8.1. 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 del contratto.

8.2. Contestazione al Fornitore

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

La contestazione potrà contenere anche il calcolo economico della penale.

acquistinretepa

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

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, uno standard di lettera di contestazione dell'inadempimento, utilizzabile dall'Amministrazione Contraente.

8.3. 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 n. 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

8.4. 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 nel contratto, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Le stesse saranno quantificate utilizzando i parametri già definiti nell'Accordo quadro e procedendo con la puntuale applicazione dei criteri per il calcolo appositamente richiamati nell'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:

- compensazione del credito: è data facoltà all'Amministrazione Contraente di compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al contratto con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati;
- 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 in relazione all'Ordine.

acquistinretepa

L'Amministrazione Contraente in entrambi i casi di compensazione del credito ovvero di escussione della cauzione definitiva dovrà darne opportuna comunicazione a Consip S.p.A.

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

Si allegano in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, gli standard di lettere relativi alla contestazione delle penali e applicazione delle penali da personalizzare.

9. Ulteriori tutele

9.1. Risarcimento del maggior danno

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

9.2. 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 (art. 16 dell'Accordo quadro).

9.3. Recesso dal contratto

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

- o giusta causa,
- o 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 (art. 17 dell'Accordo quadro).

Nelle ipotesi di recesso unilaterale delle Amministrazioni contraenti da ciascun contratto di fornitura, le amministrazioni contraenti dovranno restituire i veicoli oggetto

dei singoli ordinativi di fornitura e corrispondere al fornitore i canoni mensili residui di utilizzo fino al dodicesimo mese e un importo pari ad un quarto dei restanti canoni mensili dovuti dal tredicesimo mese di noleggio fino al completamento del periodo richiesto di noleggio. Per frazioni di mese verrà moltiplicato 1/30 del canone per i giorni effettivi di utilizzo. Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ..

9.4. Azioni in caso di risoluzione dell'Accordo quadro per inadempimento del Fornitore

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

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 nell'Accordo quadro.

9.5. Interessi di mora

In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di otto punti percentuali, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.

10. Riferimenti del Fornitore

Nel documento **Riferimenti del Fornitore** (pubblicato sul Portale, nella Scheda riassuntiva dell'iniziativa, in corrispondenza di ciascun lotto) sono riportati i riferimenti nominativi e di contatto dei Fornitori aggiudicatari.

10.1. Responsabile del Servizio

Il Responsabile del Servizio è il referente responsabile nei confronti di Consip e/o delle Amministrazioni per l'esecuzione del presente Accordo quadro e dei singoli Contratti di fornitura, e quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore è referente del contratto ed interlocutore nei confronti degli Istituti scolastici, per tutti gli adempimenti amministrativi e contrattuali.

11. Allegati

11.1. Modello 1 – Standard di lettera contestazione penali

Sede, <gg/mm/aaaa>

Prot. n.

Inviata tramite PEC

Spett.le

< Indicare destinatario >

(nel caso di RTI indicare l'impresa mandataria)

c.a.: Legale rappresentante

Pec: <inserire indirizzo PEC>

P.C. Consip S.p.A

Pec: dprpaconsip@postacert.consip.it

Oggetto: <Contratto/Convenzione/Accordo quadro> per <Inserire titolo sintetico dell'iniziativa> – Edizione N. <nn> – Contestazione inadempimento – Avvio del Procedimento.

Con riferimento al <Contratto/Convenzione/Accordo quadro> in oggetto, si comunica quanto segue.

[descrizione dell'inadempimento o parziale adempimento cui è riferita la penale]

[esempio: è stato riscontrato un ritardo/irregolarità/inadempimento nell'espletamento del servizio/consegna/ecc. <indicare denominazione del servizio/attività specifica>. Infatti, come si evince da verbale di consegna/nota/lettera <indicare qualsiasi documento che comprovi la circostanza> datata <gg/mm/aaaa>, lo stesso risulta essere avvenuto/espletato solo in data/dopo <n> ore/ (ovvero: non risulta essere stato effettuato)].

In relazione al/i suddetto/i inadempimento/i si precisa che l'art. <n> del _____, recita testualmente: [riportare fra virgolette e in corsivo il contenuto dell'articolo del <contratto/convenzione/capitolato/allegato al capitolato, ecc>, nel quale è

acquistinretepa

prescritta l'obbligazione specifica che il Fornitore non ha eseguito o non ha eseguito in modo corretto e che con la presente lettera si contesta].

Sulla scorta di quanto sopra, il comportamento tenuto da Codesta Società non risulta essere conforme alle modalità ed alle condizioni prescritte nelle/a citate/a disposizioni/e e, per tale ragione si invita, ai sensi dell'art. <n> del _____, codesta Spett.le Società ad inviare a <inserire l'intestazione dell'Amministrazione Contraente>, entro il termine di <inserire il termine indicato per la presentazione delle controdeduzioni nel contratto/Condizioni generali> giorni dalla ricezione della presente, ogni eventuale controdeduzione in ordine alle contestazioni sopra riportate.

Le controdeduzioni, eventualmente supportate da una chiara ed esauriente documentazione, potranno essere trasmesse a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo <inserire PEC>.

In mancanza di controdeduzioni nel predetto termine ovvero nell'ipotesi in cui le controdeduzioni, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima <inserire l'intestazione dell'Amministrazione Contraente> a giustificare l'inadempienza, si procederà all'applicazione della/e relativa/e penale di cui all'art. <inserire articolo penali> a decorrere dall'inizio dell'inadempimento per un ammontare complessivo di Euro (#####,##) salvo errori ed omissioni.

Ferma restando l'applicazione della penale, <inserire l'intestazione dell'Amministrazione Contraente> si riserva di richiedere il maggior danno.

[eventuale, solo ove, in ragione della gravità dell'inadempimento, si possa dar luogo alla risoluzione del Contratto/Convenzione/Accordo quadro: Si rappresenta infine che <inserire l'intestazione dell'Amministrazione Contraente> procederà, così come prescritto dalla Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture del 10/01/2008 n.1 (ora ANAC) alla segnalazione del fatto alla stessa].

Distinti saluti

Il Responsabile

<Titolo, Nome e Cognome del Responsabile >

<Inserire firma>

11.2. Modello 2 – Standard di lettera applicazione penali

Sede, <gg/mm/aaaa>

Prot. n.

Inviata tramite PEC

Spett.le

< Indicare destinatario >

(nel caso di RTI indicare l'impresa mandataria)

c.a.: Legale rappresentante p.t.

PEC: <inserire indirizzo PEC>

P.C. Consip S.p.A

Pec: dprpaconsip@postacert.consip.it

Oggetto: <Contratto/Convenzione/Accordo quadro> per <Inserire titolo sintetico dell'iniziativa> – Edizione N. <nn> – Comunicazione di applicazione penali <ovvero nell' ipotesi di non applicazione penale: Comunicazione di chiusura del procedimento di contestazione senza applicazione di penali>.

Con nostra comunicazione protocollo n. <nnnn/aaaa> del <gg/mm/aaaa>, è stato formalmente contestato a Codesta Società l'inadempimento delle obbligazioni contrattuali di cui all'art. <n> del <inserire riferimenti degli articoli con obbligazione contrattuale non rispettata> ai fini dell'avvio, da parte di <inserire l'intestazione dell'Amministrazione Contraente>, della procedura per l'applicazione delle penali di cui all'oggetto.

A codesto Fornitore, è stato concesso, in applicazione dell'art. <inserire l'art. del Contratto/Condizioni Generali che disciplina il procedimento di contestazione delle penali > il termine di <inserire il termine concesso nella lettera di contestazione addebito> giorni dalla ricezione della comunicazione suindicata per controdedurre in ordine alle contestazioni sopra riportate.

[1 – in caso di mancata presentazione di controdeduzioni da parte del Fornitore formulare la lettera come segue]

Preso atto che nel termine assegnato codesta Spett.le Società non ha prodotto controdeduzioni, la <inserire l'intestazione dell'Amministrazione Contraente> dispone l'applicazione della/le penale/li di cui

acquistinretepa

all'art. <n> del <inserire riferimenti degli articoli con obbligazione contrattuale non rispettata> a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'importo della/e penale/i ammonta complessivamente ad Euro <####,##>, salvo errori ed omissioni.

Si invita, dunque, codesta Spett.le Società, ad effettuare il pagamento dell'importo direttamente sul c/c bancario intestato a <inserire l'intestazione dell'Amministrazione Contraente>, presso <inserire nome Istituto e IBAN>, entro e non oltre <indicare numero di giorni> dalla data di ricevimento della presente.

Si informa, sin da ora, che nel caso in cui codesta Società non provveda, entro il termine suddetto, al versamento di quanto dovuto, gli importi di cui sopra saranno recuperati avvalendosi della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula delle Convenzioni in oggetto, in conformità a quanto previsto delle relative Condizioni Generali.

<Eventuale alternativa: Si precisa che l'importo di cui sopra sarà recuperato mediante compensazione del credito derivante dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo.

<Eventuale: qualora la penale segue ad un ritardato adempimento e gli articoli della Convenzione/Contratto lo preveda, aggiungere: Resta salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno>.

Si precisa che:

la penale viene esclusa dal computo della base imponibile ex art. 15, punto 1 del D.P.R. n. 633/72;

resta fermo l'obbligo in capo a codesta rispettabile società di adempiere all'obbligazione contrattuale in oggetto.

Distinti saluti

Il Responsabile

<Titolo, Nome e Cognome del Responsabile >

<Inserire firma digitale>

acquistinretepa

[2 – in caso presentazione di controdeduzioni da parte del Fornitore formulare la lettera come segue]

Con nota prot. n. <nnnn/aaaa> del <gg/mm/aaaa> [inserire numero protocollo se presente e data lettera di risposta del Fornitore alla contestazione addebito], Codesta Società ha presentato le proprie controdeduzioni in merito.

Esaminate le suddette controdeduzioni, a conclusione del procedimento di contestazione, la <inserire l'intestazione dell'Amministrazione Contraente> ha rilevato quanto segue.

[2.1– in caso di accoglimento controdeduzioni del Fornitore concludere come segue]

< Inserire motivazione di accoglimento delle giustificazioni prodotte dal Fornitore>.

In relazione a quanto sopra esposto, la <inserire l'intestazione dell'Amministrazione Contraente> ritiene, pertanto, di accogliere le giustificazioni addotte da codesta Spett.le Società e per l'effetto dispone la chiusura del presente procedimento.

Distinti saluti

Il Responsabile

<Titolo, Nome e Cognome del Responsabile >

<Inserire firma digitale>
