



consip



Ministero
dell'Economia
e delle Finanze

Allegato n° B alla deliberazione
N° _____ del _____
Composto di n° 32 fogli.

**Guida alla Convenzione
Noleggio autoveicoli 9
Lotti 1, 2 e 4**



INDICE

INDICE	2
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. Ritardata consegna e preassegnazione obbligatoria	6
2.2.3. Manutenzione e pneumatici	7
2.2.5. Riparazioni di carrozzeria, revisioni e "Bollino blu"	10
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 TOP/LOW" (servizio a canone)	15
2.3.2 Copertura assicurativa senza franchigie (servizio a canone)	16
2.3.3. Servizio di preassegnazione facoltativa (servizio una tantum)	17
2.3.4. Servizio di rottamazione (servizio una tantum)	18
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)	20
2.3.8 Inserimento di dispositivi per la gestione della flotta (servizio a canone)	20
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 Revisione dei corrispettivi	24
4.2.1 Rivalutazione dei canoni durante la vigenza della convenzione	24
4.2.2 Adeguamento dei canone per modifiche all'allestimento	24
4.2.3 Eccedenze chilometriche	25
4.3 Procedure di applicazione delle penali	25
5. Fatturazione e pagamenti	25
6. Come Ordinare	26
6.1 Registrazione	26
6.2 Ordinativo di fornitura	26
7. Riferimenti del Fornitore	31
7.1 Call Center	31
7.2 Referenti del Fornitore	31
7.3 Responsabile generale del servizio	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): LeasePlan Italia S.p.A.;
- Lotto 2 (Berline medie): LeasePlan Italia S.p.A.;
- Lotto 4 (Veicoli commerciali): Leasys S.p.A..

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 - 3.000 unità;
- Lotto 2 - Berline medie - 750 unità;
- Lotto 4 - Veicoli commerciali - 600 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 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:

- Optionals disponibili da casa costruttrice in base al modello scelto;
- Inserimento apparecchiature, allestimenti speciali e versioni aggiuntive;
- Autoveicolo sostitutivo LOW;



- Autoveicolo sostitutivo TOP;
- Copertura assicurativa senza franchigie;
- Preassegnazione facoltativa (piccola/media/grande);
- Servizio di rottamazione degli autoveicoli usati di proprietà della Amministrazione;
- Consegna a domicilio;
- Inserimento di dispositivi per la gestione della flotta;
- Fuel card.

E' 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:

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

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 (quindi 135 o 165 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 Fornitore può sospendere l'Ordinativo di fornitura solo qualora questo sia stato inviato da un'Amministrazione che ha nei confronti del Fornitore medesimo un debito certo, liquido ed esigibile, scaduto da almeno 6 (sei) mesi derivante dalla prestazione di servizi di



noleggio a lungo termine non retribuiti dall'Amministrazione al medesimo Fornitore, provenienti da Ordinativi di Fornitura legati a precedenti edizioni della Convenzione Consip per il noleggio a lungo termine di autoveicoli senza conducente.

In tale caso, il Fornitore deve inviare una comunicazione all'Amministrazione motivando le cause della sospensione dell'Ordinativo di Fornitura.

Il Fornitore è, comunque, tenuto a dare seguito all'Ordinativo di Fornitura nel caso in cui la medesima Amministrazione provi di aver saldato il suddetto debito o autorizzi la cessione del credito.

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), doppiante 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. Ritardata consegna e preassegnazione obbligatoria

Nel caso per il Fornitore non sia possibile rispettare il termine di consegna previsto, lo stesso deve comunicare all'Amministrazione tale evenienza per iscritto con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla suddetta data.

Nella stessa comunicazione il Fornitore deve indicare una nuova data di consegna, che comunque non può eccedere i 30 giorni solari successivi alla prima data di consegna prevista.

A seguito della comunicazione da parte del Fornitore dell'impossibilità di rispettare i termini di consegna, l'Amministrazione può richiedere in sostituzione un veicolo della stessa categoria ed allo stesso importo di canone di quello ordinato (preassegnazione obbligatoria).

Limitatamente ai veicoli commerciali 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 Fornitore è tenuto a mettere a disposizione tale veicolo sostitutivo entro 3 giorni solari dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Amministrazione.

Il canone mensile (o frazioni, in base ai giorni di utilizzo) per il veicolo in preassegnazione obbligatoria decorrerà dal giorno del ritiro.

In caso di eventi non controllabili dal Fornitore, comunque documentabili e oggettivamente riscontrabili, che comportino un ritardo della consegna superiore a 30 giorni solari successivi alla prima data di consegna, il Fornitore deve immediatamente inviare all'Amministrazione Contraente/Assegnataria una comunicazione adducendo le motivazioni e la documentazione necessaria a supporto per giustificare il sopraggiunto ritardo nella consegna dei veicoli oggetto dell'Ordinativo. In tale caso, il Fornitore deve comunque consegnare all'Amministrazione, entro tre giorni solari dal ricevimento della richiesta, un veicolo della stessa categoria ed allo stesso importo di canone di quello ordinato (preassegnazione obbligatoria) fino alla data di effettiva consegna del veicolo ordinato.

I veicoli in preassegnazione possono avere caratteristiche diverse da quelli ordinati (allestimenti, colore, ecc.), ma devono avere la stessa alimentazione, a meno che il Fornitore non si sia accordato preventivamente con l'Amministrazione e ciò risulti da comunicazione scritta. Per gli autoveicoli con impianto GPL, Metano o trazione ibrida è ammessa la fornitura di un veicolo con diverse alimentazioni.

I veicoli in preassegnazione obbligatoria, pur se eventualmente reperiti presso altre società di noleggio, devono avere le coperture ed i massimali assicurativi previsti nel presente Capitolato 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.

2.2.3. Manutenzione e 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).

Il Fornitore garantisce un call center in grado di indicare in modo tempestivo il centro di servizio più vicino, la sua localizzazione, l'orario di servizio, il numero telefonico e fax e comunque di dare supporto all'utenza dell'Amministrazione.

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, pasticcine 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:

NUMERO MASSIMO DI PNEUMATICI		
Durata contrattuale	Percorrenza totale	Pneumatici totali (inclusi quelli alla consegna)
24 mesi	80.000 km	12 pneumatici
	100.000 km	12 pneumatici
	120.000 km	16 pneumatici



	140.000 km	16 pneumatici
36 mesi	60.000 km	8 pneumatici
	75.000 km	8 pneumatici
	90.000 km	12 pneumatici
	120.000 km	16 pneumatici
	150.000 km	16 pneumatici
48 mesi	40.000 km	8 pneumatici
	60.000 km	8 pneumatici
	80.000 km	12 pneumatici
	100.000 km	12 pneumatici
	120.000 km	16 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 (solo per il Lotto 1 Vetture operative)	75.000 km	8 pneumatici
	100.000 km	12 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 “Bollino blu”

Riparazioni di carrozzeria

Il Fornitore deve provvedere ad ogni riparazione di carrozzeria per guasti a componenti del veicolo riconducibili alla stessa carrozzeria (serrature, meccanismi alzavetri, 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 Bollino Blu

Il Fornitore è tenuto, tramite la propria rete di assistenza, ad effettuare le operazioni previste nel cosiddetto “Bollino blu”, secondo la normativa del Comune ove l'auto è in circolazione (Direttiva del Ministero dei Lavori Pubblici del 7 luglio 1998 sul controllo dei gas di scarico dei veicoli ai sensi dell'art. 7 del Nuovo Codice della Strada e s.m.i.) rilasciando regolare attestazione da apporre sul veicolo e assumendo i relativi costi. Il rispetto dei tempi e delle scadenze previste è onere dell'Amministrazione. Eventuali infrazioni a detti regolamenti comunali restano a carico della stessa Amministrazione Contraente o Assegnataria qualora non abbia messo a disposizione il veicolo da sottoporre a revisione.

Il Fornitore è tenuto a comunicare all'Amministrazione le date ed i luoghi ove i veicoli dovranno trovarsi per essere sottoposti a revisione.

Tale attività dovrà essere preventivamente concordata con l'Amministrazione.

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.

2.2.6 Autoveicolo sostitutivo

Il servizio, incluso nel canone mensile base, prevede che il Fornitore metta a disposizione un veicolo sostitutivo (direttamente o eventualmente anche tramite primarie società di noleggio) nei seguenti casi:

1. quando per la riparazione sia previsto un fermo tecnico superiore ai 5 giorni lavorativi;
2. per furto dell'autoveicolo noleggiato;
3. quando, anche a seguito della riparazione, l'autoveicolo non funzioni o funzioni in modo da non garantire la sicurezza del conducente;
4. per danno grave dell'autoveicolo che renda antieconomica la riparazione per il Fornitore.

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

Nel caso in cui si verifichi uno degli eventi riportati sopra ai punti 2, 3 e 4, il Fornitore deve mettere a disposizione dell'Amministrazione un veicolo sostitutivo per un periodo pari a 60 giorni (anche tramite primarie società di noleggio).



L'autoveicolo dovrà essere messo a disposizione entro 3 (tre) ore lavorative dalla richiesta, compatibilmente con gli orari di apertura delle agenzie di noleggio.

La vettura sostitutiva può appartenere alla categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di sostituzione ed avere alimentazioni diverse da quelle dei veicoli in noleggio a lungo termine. Inoltre, i veicoli sostitutivi possono avere allestimenti differenti rispetto a quelli previsti e non possono essere oggetto di alcuna modifica o installazione di accessori.

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

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

L'Amministrazione può, nell'Ordinativo di Fornitura, rinunciare al servizio di vettura sostitutiva. Nel caso di rinuncia l'Amministrazione ha diritto ad una riduzione del canone base pari a:

- Lotto 1: - 6 euro (sei) IVA esclusa;
- Lotto 2: - 8 euro (otto) IVA esclusa;
- Lotto 4: - 12 euro (dodici) IVA esclusa.

In tal caso, gli interventi di manutenzione ordinaria devono essere espletati nei tempi stabiliti, mentre i tempi di intervento relativi alla manutenzione straordinaria sono di volta in volta comunicati all'Amministrazione entro 3 giorni lavorativi dalla consegna del veicolo. Il Fornitore, in ogni caso, deve garantire all'Amministrazione il servizio di vettura sostitutiva nei casi sopra riportati ai punti 2, 3 e 4.

Il veicolo sostitutivo dovrà essere riconsegnato entro il termine di 2 Giorni lavorativi 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 60 giorni dalla consegna del veicolo sostitutivo.

In alternativa al servizio incluso nel canone mensile base, l'Amministrazione, comunicandolo al Fornitore al momento dell'Ordinativo di Fornitura, ha la possibilità di accedere a due livelli di servizio di veicolo sostitutivo (low e top), ricompresi tra i "Servizi a pagamento", che saranno descritti nel paragrafo 2.3.1.

Il veicolo sostitutivo deve 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 può ordinare un nuovo veicolo di pari caratteristiche.

In caso di mancata riconsegna del veicolo sostitutivo entro i termini previsti (fatte salve 8 ore lavorative di tolleranza) viene addebitato all'Amministrazione il costo per ogni giorno o frazione di utilizzo del veicolo sostitutivo oltre tale termine, alle tariffe di noleggio standard al momento vigenti ridotte del 30%.

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

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 (dépannage);
- 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 deve consegnare gli autoveicoli 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 deve 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 deve essere prestata con un massimale per veicolo per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00. La copertura della responsabilità civile verso terzi non può prevedere franchigie superiori a:

- per il lotto 1: € 100,00 per sinistro passivo;
- per il lotto 2: € 150,00 per sinistro passivo;
- per il lotto 4: € 100,00 per sinistro passivo.

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

2. Responsabilità Civile dei Trasportati

Tale copertura deve 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 deve avere un massimale per sinistro non inferiore a € 1.500.000,00, e deve essere priva di franchigia.

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 prestati 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.



3. Guasti accidentali (Kasko):

Nell'ambito di questa copertura e nei limiti di seguito indicati l'Assicuratore deve 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 può prevedere franchigie superiori a:

- per il lotto 1: € 250,00 per sinistro;
- per il lotto 2: € 350,00 per sinistro;
- per il lotto 4: € 250,00 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 deve 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 del 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, radiotelefonni, televisori, registratori e simili se già previsti nel veicolo assicurato.

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

La copertura dei predetti rischi non può prevedere franchigie superiori a:

- per il lotto 1: € 250,00 per sinistro;
- per il lotto 2: € 350,00 per sinistro;
- per il lotto 4: € 250,00 per sinistro.

5. La copertura dei rischi derivanti da eventi socio-politici, eventi naturali, atti vandalici, rapina, rottura cristalli

Tale copertura interviene nel caso di:

- eventi socio-politici, quali 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, quali 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 deve rimborsare le spese sostenute per sostituire i cristalli dell'autovettura assicurata a seguito di rottura dei medesimi comunque verificatasi.

Le coperture devono essere previste senza franchigia.

6. Copertura assicurativa dei rischi di lesioni permanenti o decesso dei conducenti

È inoltre 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 deve 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 devono 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 può esercitare, 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:

- 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;
- 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;
- 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 deve essere effettuata dal Fornitore, che deve assistere e guidare l'Amministrazione 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, deve avvenire 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;
- per furto parziale, successivamente alla riparazione/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 devono essere fatturati separatamente dal Fornitore, con cadenza trimestrale, e devono 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 a domicilio dell'Amministrazione i rinnovi assicurativi in tempo utile rispetto alla scadenza, assumendosi ogni responsabilità e relative conseguenze economiche e giuridiche per eventuali ritardi.

L'Amministrazione Contraente ha la possibilità di usufruire delle stesse coperture assicurative del servizio base senza alcuna franchigia (rif. Par. 2.3.2 "Servizi a pagamento"). Tale opzione deve essere comunicata al Fornitore al momento dell'Ordinativo di Fornitura.



In caso di sinistro, l'Amministrazione deve far pervenire al Fornitore una denuncia del sinistro per fax entro 48 ore e per 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.

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 Fornitore deve rendere obbligatoriamente disponibile un servizio di Help Desk (cfr. par. 2.10.1 del Capitolato Tecnico).

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) Livelli di servizio.

Per ulteriori dettagli si rimanda al paragrafo 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 TOP/LOW" (servizio a canone)

L'Amministrazione può scegliere il Servizio di veicolo sostitutivo "LOW", che obbliga il Fornitore, in aggiunta a quanto previsto per la fornitura del veicolo sostitutivo, a mettere immediatamente a disposizione dell'Amministrazione un veicolo sostitutivo (può essere della categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di sostituzione), quando per la riparazione sia previsto un fermo tecnico superiore alle 8 (otto) ore lavorative.



L'Amministrazione può, altresì, scegliere il Servizio di veicolo sostitutivo "TOP", migliorativo rispetto a quello previsto nel canone, applicando la relativa variazione al canone mensile base.

In tal caso il Fornitore deve mettere a disposizione dell'Amministrazione un veicolo sostitutivo per qualsiasi periodo di fermo tecnico, esclusa la manutenzione ordinaria di durata inferiore alle 8 ore lavorative, che deve essere di categoria pari a quella oggetto di sostituzione

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:

LOTTO 1

Modello	Canone "Copertura assicurativa senza franchigia R.C.A."	Canone "Copertura assicurativa senza franchigia kasko e Incendio, furto totale e parziale dell'autoveicolo"
A1	15 Euro	22 Euro
A2	15 Euro	25 Euro
A3	15 Euro	22 Euro
A4	15 Euro	25 Euro
A5	15 Euro	30 Euro
A6	15 Euro	30 Euro
A7	15 Euro	32 Euro
A8	15 Euro	32 Euro
A9	15 Euro	25 Euro

LOTTO 2

Modello	Canone "Copertura assicurativa senza franchigia R.C.A."	Canone "Copertura assicurativa senza franchigia kasko e Incendio, furto totale e parziale dell'autoveicolo"
B1	20 Euro	25 Euro
B2	20 Euro	28 Euro
B3	20 Euro	35 Euro
B4	20 Euro	35 Euro
B5	20 Euro	30 Euro
B6	20 Euro	34 Euro
B7	20 Euro	36 Euro



B8	20 Euro	36 Euro
B9	20 Euro	36 Euro

LOTTO 4

Modello	Canone "Copertura assicurativa senza franchigia R.C.A."	Canone "Copertura assicurativa senza franchigia kasko e Incendio, furto totale e parziale dell'autoveicolo"
D1	15 Euro	15 Euro
D2	15 Euro	20 Euro
D3	15 Euro	20 Euro
D4	15 Euro	22 Euro
D5	15 Euro	25 Euro
D6	15 Euro	35 Euro
D7	15 Euro	35 Euro

2.3.3. Servizio di preassegnazione facoltativa (servizio una tantum)

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 sono le seguenti:

CARATTERISTICHE VEICOLI IN PREASSEGNAZIONE		
Categoria	Descrizione	Canone
Piccola	minimo 1.200 cc; 5 posti; 5 porte	520 euro
Media	minimo 1.600 cc; 5 posti; 4/5 porte	620 euro
Grande	minimo 1.900 cc; 5 posti; 4 porte	720 euro

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;
- richiedere, previa conferma da parte del Fornitore, dei preventivi relativi alle versioni esistenti dei veicoli oggetto della Convenzione (stessa marca/modello), presenti nel Listino ufficiale della casa Costruttrice e rientranti nelle Schede tecniche di gara (es.: versione doppia alimentazione, trazione integrale, etc.). In tale caso, le condizioni economiche saranno determinate secondo quanto previsto nell'Allegato 5B Adeguamento e rivalutazione dei canoni (Caso 2). Sarà onere dell'Amministrazione verificare la congruità del preventivo emesso dal Fornitore;
- 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, anche in meglio, le prestazioni, ivi inclusi pneumatici di misura differente da quelli indicati sulla carta di circolazione;
- modificare od eliminare sistemi di sicurezza installati (es. Air Bag, ABS) od 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 (ed in particolare secondo il decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 16 Marzo 2004).

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.

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.

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

2.3.8 Inserimento di dispositivi per la gestione della flotta (servizio a canone)

Qualora l'Amministrazione ritenesse di aver bisogno di dispositivi per la gestione della flotta, può rivolgersi al Fornitore per concordare le soluzioni ottimali, oppure approvvigionarsi tramite altre società, dopo aver informato il Fornitore sulle modifiche da apportare.

Per dispositivi per la gestione della flotta si intendono sistemi che, ad esempio:

- consentano di rilevare le percorrenze dei veicoli ed opzionalmente il tracciamento della posizione del veicolo stesso e/o;
- consentano di associare l'uso del veicolo al conducente e/o;
- consentano di memorizzare, in locale o trasmettendolo a remoto, le percorrenze delle vetture e/o;
- consentano l'inibizione dell'uso dei veicoli a persone non autorizzate e/o;
- siano dotati della possibilità di interfacciarsi con sistemi informatici (in locale ed in remoto) atti alla gestione dei dati rilevati da tali sistemi.

Il Fornitore, a titolo informativo, deve inviare alla Consip S.p.A. copia delle soluzioni tecniche proposte, volta per volta, per soddisfare le richieste manifestate dalle amministrazioni.

2.3.9 Fuel Card (servizio a canone)

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 accettori 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 nei seguenti modi:

- Lotti 1 e 2: a conguaglio oppure a consuntivo, a scelta dell'amministrazione, con fatturazione trimestrale;
- Lotto 4: a consuntivo con fatturazione mensile.

3. Modalità della fornitura

3.1 Gestione delle sanzioni amministrative

Come meglio stabilito nella Convenzione che verrà stipulata con il Fornitore, con l'invio dell'Ordinativo di Fornitura l'Amministrazione manleva espressamente il Fornitore dall'onere del pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie derivanti da illeciti amministrativi (ai sensi del Codice della Strada e delle relative norme di attuazione) per violazioni derivanti da comportamento del conducente.

Con riferimento alle sanzioni amministrative pecuniarie derivanti da illeciti amministrativi (ai sensi del Codice della Strada e delle relative norme di attuazione), le Amministrazioni possono:

- 1) 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 e/o costo dovuto dalla mancata comunicazione di tale richiesta;

2) adottare soluzioni, preventive ed alternative alle modalità ordinarie di legge, per la gestione delle multe. In tal caso le Amministrazioni sono tenute ad adottare le suddette soluzioni direttamente con le autorità preposte;

3) in sede di ordinativo di fornitura o attraverso altra dichiarazione, espressamente autorizzare il Fornitore a provvedere al pagamento delle sanzioni amministrative. In tale caso il Fornitore potrà provvedere al pagamento della sanzione amministrativa con diritto di ottenere la restituzione di quanto pagato mediante addebito in fattura.

Nel caso in cui l'Amministrazione non abbia adottato nessuno dei sistemi sopra descritti ai punti 1), 2) e 3), il Fornitore può, per ogni singola notifica, addebitare all'Amministrazione una somma forfettaria per la gestione delle multe pari ad Euro 7,50, comprensiva delle spese di spedizione.

Pertanto, per la gestione delle multe da parte dell'Amministrazione, la gestione delle infrazioni accertate relative a violazioni per comportamento del conducente, è regolamentata come segue:

- a) il Fornitore, può 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 di 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, provvede con la modalità ritenuta più idonea a processarlo ed ha l'onere di informare prontamente il Fornitore;
- c) qualora nei 5 (cinque) giorni 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.

Le spese di spedizione non possono eccedere i costi di una lettera raccomandata A/R inviata a mezzo posta e sono a carico dell'Amministrazione.

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

L'Amministrazione deve informare il Fornitore delle soluzioni adottate. Al fine di evitare esecuzioni forzate per il pagamento di dette sanzioni il Fornitore può pagare la sanzione stessa con diritto di addebitare all'Amministrazione stessa l'importo pagato.

Il Fornitore si impegna, a garantire all'Amministrazione Contraente un Servizio di elezione di domicilio in caso di vetture sostitutive ed in preassegnazione. Tale servizio è disponibile nei centri urbani con densità di popolazione pari ad almeno 1.000.000 di abitanti (dati ISTAT al 31/12/2009 - www.demo.istat.it/bil2009/index04.html) per i Lotti 1 e 2 e su tutti i comuni per il Lotto 4.

Pertanto, qualora l'Amministrazione debba servirsi, per un determinato periodo di tempo, di un veicolo sostitutivo o in preassegnazione (obbligatoria o facoltativa) di proprietà di un soggetto diverso dal Fornitore (ad es. società di noleggio a breve termine), deve provvedere ad inviare:

1. preventivamente, a mezzo fax, una comunicazione al Fornitore in cui si indica il nominativo della persona fisica autorizzata al ritiro della vettura, nonché si richiede la relativa elezione di domicilio presso il contraente per tutti gli atti derivanti dall'uso della



vettura sostitutiva /in preassegnazione (multe, denunce di sinistri, ecc.). il nome della persona fisica che andrà a ritirare il veicolo per conto dell'Amministrazione Contraente con espressa richiesta di elezione di domicilio;

2. la persona fisica, indicata dall'Amministrazione, che andrà a ritirare l'autoveicolo presso il luogo indicato da Fornitore, dovrà essere provvisto di regolare patente di guida, di espressa delega al ritiro, l'autorizzazione ad eleggere domicilio presso l'Amministrazione per tutti gli atti derivanti dall'uso della vettura sostitutiva /in preassegnazione (multe, denunce di sinistri, ecc.) e la comunicazione del Fornitore relativa al ritiro del veicolo. La delega e l'autorizzazione che precedono dovranno essere sottoscritte da persona munita del potere di rappresentare l'Amministrazione.

In tale caso, il Fornitore si deve adoperare 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 è garantito all'Amministrazione richiedente presso l'/gli indirizzo/i indicato/i dal Fornitore al momento della prenotazione del veicolo sostitutivo/in preassegnazione.

3.2. Riconsegna dell' autoveicolo

L'Amministrazione (alla scadenza naturale o prorogata del contratto o in qualsiasi altro caso di risoluzione, o scadenza anticipata) deve riconsegnare gli autoveicoli presso il centro dedicato in cui il veicolo è stato consegnato e nelle condizioni in cui li ha ricevuti, salvo il normale stato di usura.

A fine contratto l'Amministrazione può usufruire di un periodo di tolleranza di 20 giorni solari per la restituzione del veicolo.

Il Fornitore è tenuto a redigere un verbale di riconsegna del veicolo nel quale sono annotati eventuali danni evidenti di carrozzeria e/o di meccanica.

Eventuali spese di ripristino dell'autoveicolo, non rientranti nel normale stato di usura e non conseguenti a sinistri regolarmente e precedentemente denunciati (attivi e/o passivi), sono addebitate per intero all'Amministrazione contraente, previa dichiarazione di congruità di questa, qualora eccedano una soglia di tolleranza di € 250,00 + IVA per veicolo.

In caso di mancata dichiarazione di congruità da parte dell'Amministrazione contraente, viene nominato, di comune accordo con il Fornitore, un perito iscritto albo professionale dell'ISVAP, ai sensi della legge 166/92 art. 4 e s.m.i., il cui giudizio sarà insindacabile.

Eventuali danni dovuti a montaggio di accessori o modifiche all'allestimento sono a totale carico della Amministrazione contraente

Per "normale stato di usura" si intende: appropriato utilizzo del veicolo che comporti degrado dello stesso senza presentare rotture, alterazioni di parti, incuria di conservazione.

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.

Durante i primi tre mesi di proroga il Fornitore applica il canone previsto. Per i successivi tre mesi il Fornitore può richiedere un aggiornamento del canone in base al più recente tasso di inflazione ISTAT.

La mancata restituzione dell'autoveicolo alla data di scadenza prevista nel contratto, oltre la tolleranza di 20 giorni solari, non può 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 9> Documentazione. I corrispettivi sono da intendersi IVA esclusa.

4.2 Revisione dei corrispettivi

In corso di contratto è previsto un adeguamento del canone per fatti al di fuori della capacità di intervento del Fornitore (come aumenti della tassa di possesso, eventuali sovrattasse e/o istituzioni di tributi o altri oneri straordinari momentanei o permanenti connessi con l'utilizzo dei veicoli), comunque oggettivamente riscontrabili da pubblicazioni su organi di stampa governativi (Gazzetta Ufficiale).

Tali aumenti saranno comunque commisurati agli aumenti effettivamente intervenuti e saranno comunicati all'Amministrazione in anticipo rispetto alla loro fatturazione.

4.2.1 Rivalutazione dei canoni durante la vigenza della convenzione

Trascorsi 6 mesi dalla data di attivazione della Convenzione, ed ogni 6 mesi successivi, i canoni indicati nei listini possono essere oggetto di variazione in funzione dell' "Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI)", calcolato dall'Istituto nazionale di statistica, così come riportato nell'Allegato B al Capitolato tecnico di gara (par. 3.).

I canoni di noleggio potranno essere rivalutati, inoltre,:

- in caso di variazioni di listino del veicolo offerto, a partire dal terzo mese dall'attivazione della Convenzione;
- in seguito alla sostituzione del modello in convenzione con un nuovo modello.

Tali variazioni saranno applicabili solo ai veicoli non ancora ordinati e quindi non avranno alcun effetto sui canoni degli autoveicoli già in noleggio.

4.2.2 Adeguamento dei canone per modifiche all'allestimento

Qualora l'Amministrazione richieda, nell'Ordinativo di Fornitura, allestimenti aggiuntivi a quelli già presenti in Convenzione, il canone di riferimento viene aumentato dell'importo derivante dall'applicazione delle seguenti percentuali calcolate sul prezzo di listino dell'optional al netto di IVA:

- Contratto di 24 mesi: 4,2 %;
- Contratto di 36 mesi: 2,8 %;
- Contratto di 48 mesi: 2,1 %;
- Contratto di 60 mesi: 1,7 %;
- Contratto di 72 mesi: 1,5 %.

Le variazioni sugli allestimenti riguardano optional o accessori esclusivamente previsti dal costruttore.

I corrispettivi relativi agli adeguamenti degli importi dei canoni per modifiche degli allestimenti (optional o accessori previsti dal costruttore) sono riportati nella sezione Sei una amministrazione>Che strumento vuoi usare>Convenzioni>Autoveicoli in noleggio 9.



4.2.3 Eccedenze/rimborsi chilometrici

Alla scadenza del contratto di noleggio, il Fornitore addebita o rimborsa all'Amministrazione i chilometri eccedenti o inferiori il chilometraggio massimo previsto per ogni singolo contratto di noleggio.

L'importo, da addebitare o da rimborsare è calcolato come segue:

$$P = (0.30 * \text{Canone} * n) / \text{km}$$

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

L'addebito o il rimborso dovuto a percorrenze superiori o inferiori a quelle contrattuali è applicato qualora la percorrenza finale sia superiore al 10% (in più o in meno) rispetto alla percorrenza contrattuale.

L'addebito per percorrenze superiori avviene per il 100% dell'importo unitario; il rimborso per le percorrenze inferiori avviene per il 70% dell'importo unitario.

In caso di risoluzione o restituzione anticipata, ai fini del calcolo della eccedenza chilometrica, la percorrenza contrattuale viene riproporzionata al periodo effettivo di detenzione dell'autoveicolo (come per la tolleranza chilometrica).

Il Fornitore verifica su base trimestrale la percorrenza media chilometrica e sottopone eventuali proposte di modifica tariffaria (in più od in meno) del monte chilometrico originariamente pattuito in ogni singolo Ordinativo di Fornitura, nel caso in cui si preveda una eccedenza superiore del 20% del monte chilometrico riproporzionato alla scadenza contrattuale. La modifica del canone avverrà previa accettazione da parte dell'Amministrazione.

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 e, comunque, a 60 giorni data fine mese di ricevimento della fattura.

Il pagamento viene effettuato tramite bonifico bancario, sul conto corrente intestato al fornitore del lotto relativo, come indicato nell'art. 8 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

6.2 Ordinativo di fornitura

Una volta effettuato il login sul portale www.acquistinretepa.it, inserendo il nome utente e la password rilasciati in fase di abilitazione, l'utente potrà prendere visione del catalogo seguendo il percorso di seguito indicato: Sei una amministrazione>Che strumento vuoi usare>Convenzioni>Autoveicoli in noleggio 9.

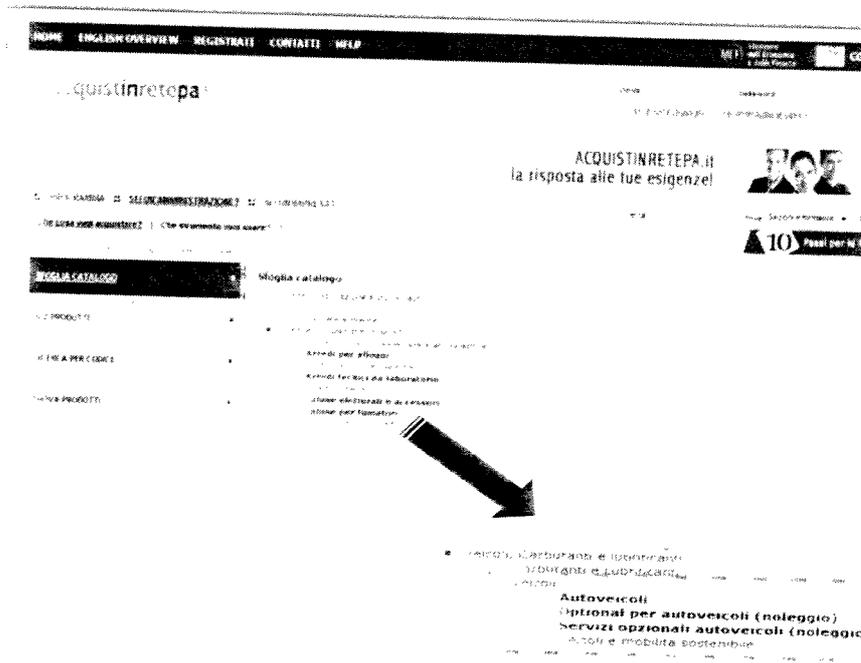
La presente guida unitamente a tutta la documentazione relativa alla Convenzione è disponibile nella sezione "Documentazione".

Dal punto di vista operativo la Pubblica Amministrazione per effettuare un ordinativo deve procedere come descritto di seguito.

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

1. accedere alla sezione "Sei un'amministrazione">Che strumento vuoi usare. Selezionare nel menù a tendina presente nel riquadro "Restringi risultati per:", nella voce Convenzioni la Convenzione Autoveicoli in Noleggio 9. Quindi accedere al catalogo on-line (pulsante "Sfoggia catalogo") la riga "Veicoli, Carburanti e lubrificanti" e successivamente la riga "Veicoli" (Figura 1)

Figura 1 - Accesso alla Convenzione



2. nella schermata che si aprirà sono presenti 2 righe per ogni lotto (Figura 2):
- a) **servizi a canone**, comprende tutti i servizi il cui corrispettivo è commisurato in un canone mensile (il numero dei canoni sarà pari al numero dei mesi di previsti dalla durata contrattuale scelta dall'Amministrazione).
Tali servizi sono:
 - quelli compresi nel canone base del noleggio dell'autoveicolo (riparazioni di carrozzeria, revisioni, veicolo sostitutivo, soccorso stradale, copertura assicurativa con franchigia e gestione dei sinistri, sostituzione dei veicoli, customer care, etc.);
 - i servizi che prevedono il pagamento di un canone per tutta la durata contrattuale: optional/allestimenti, vettura sostitutiva, assicurazione senza franchigia, fuel card.Per maggiori dettagli sui servizi si rimanda al paragrafo 2 "Servizi" della presente Guida.
Tale servizio è ordinabile singolarmente da parte dell'Amministrazione.
 - b) **servizi una tantum**, comprende i servizi il cui corrispettivo è legato dalla durata contrattuale scelta dall'Amministrazione.
Tali servizi sono: la consegna a domicilio, la rottamazione e la preassegnazione.
Per maggiori dettagli sui servizi si rimanda al paragrafo 2 "Servizi" della presente Guida.
Tale servizio è ordinabile solo congiuntamente ai servizi a canone sopra indicati.

Per visualizzare maggiori dettagli sul servizio scelto, cliccare sul pulsante relativo al servizio che interessa per aprire la relativa scheda di dettaglio (Figure 3 e 4).



Figura 2 - Servizi

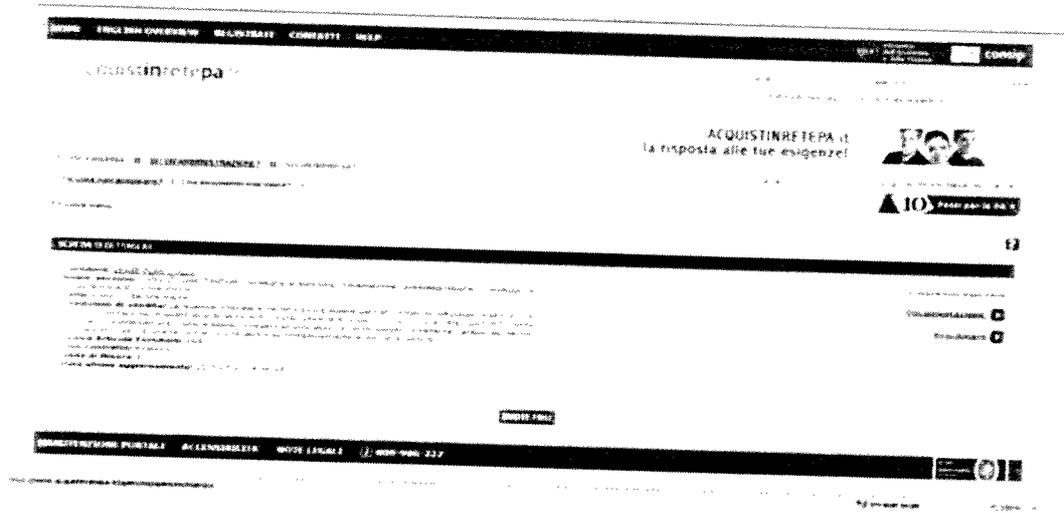
The screenshot shows the 'Acquisti in Rete P.A.' website interface. At the top right, there is a banner that says 'ACQUISTINRETEPA la risposta alle tue esigenze' and a '10' logo. Below the banner is a navigation menu with items like 'Home', 'Fascicolo', 'Nome Casi Mancati', 'Lotti', 'Notizi', 'Albania', 'Codice Attività Economiche', 'Tipo Contratto', 'Prezzo', 'Stato di Mercato', and 'Stato Adempimenti'. The main content area displays a list of services. A box labeled 'Servizi una tantum' points to the first few items in the list, while a box labeled 'Servizi a canone' points to the last few items. At the bottom of the page, there is a footer with 'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA' and 'ACQUISTINRETEPA'.

Figura 3 - Servizi a canone

This screenshot shows a detailed view of a service on the 'Acquisti in Rete P.A.' website. The page header includes 'HOME', 'ESIGENZA OVERVIEW', 'REQUISITI', 'CONDIZIONI', and 'HELP'. The main content area features a search bar and a list of services. A box labeled 'Servizi a canone' points to the main content area. The footer contains 'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA', 'ACQUISTINRETEPA', 'NOTIZI LEGALI', and a phone number '800 006 227'.

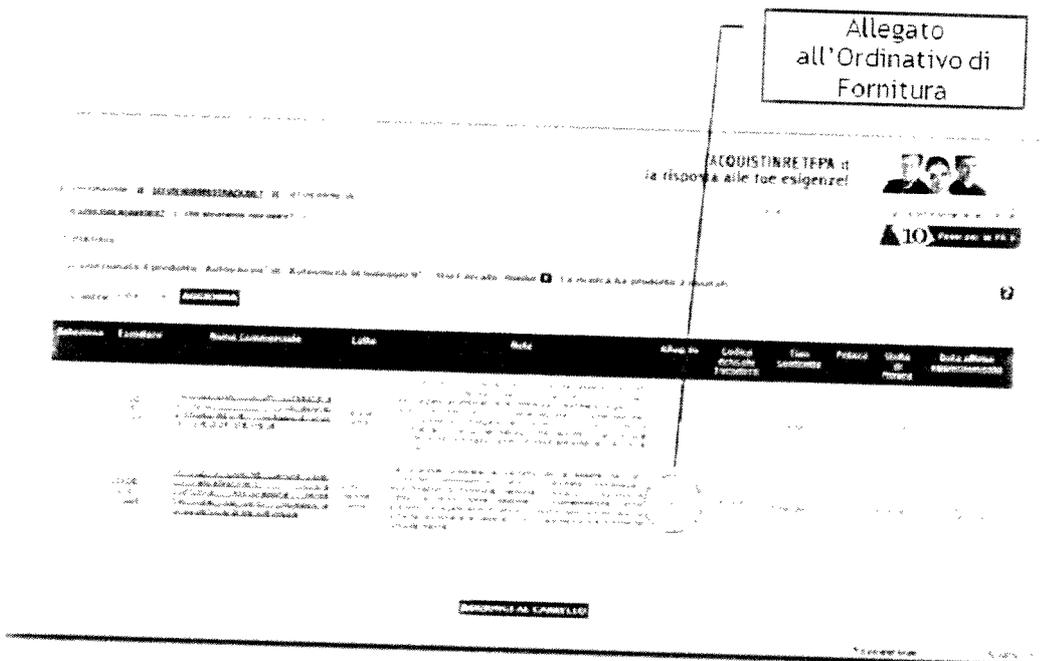


Figura 4 - Servizi una tantum



3. aprire e compilare in tutte le sue parti il file "Allegato all'Ordinativo di Fornitura" presente nel catalogo in corrispondenza della riga "Servizi a canone" (Figura 5). In tale file sono riepilogati tutti i servizi ordinabili (a canone ed una tantum). Completata la compilazione del file in tutte le sue parti è necessario allegare il medesimo file all'ordine generato a carrello, così come di seguito riportato:
 - nel caso di PO abilitato con firma digitale, è obbligatorio inviare l'Allegato all'ordinativo di fornitura firmato digitalmente, allegando il file a sistema utilizzando la funzione "Aggiungi allegati";
 - nel caso di PO abilitato senza firma digitale, è obbligatorio allegare il file a sistema utilizzando la funzione "Aggiungi allegati", stampare il file, sottoscriverlo ed inviarlo per fax al fornitore.

Figura 5 - Allegato all'Ordinativo di Fornitura





4. Selezionando gli articoli di interesse e cliccando su "Aggiungi al carrello"(Figura 6) si aprirà una schermata in cui dovranno essere inseriti nella prima parte i dati riepilogativi dell'ordinativo desumibili dall'Allegato e nella seconda parte i dati relativi alla modalità di pagamento, indirizzo di consegna ed indirizzo di fatturazione (Figura 7).

Figura 6 - "Aggiungi al carrello"

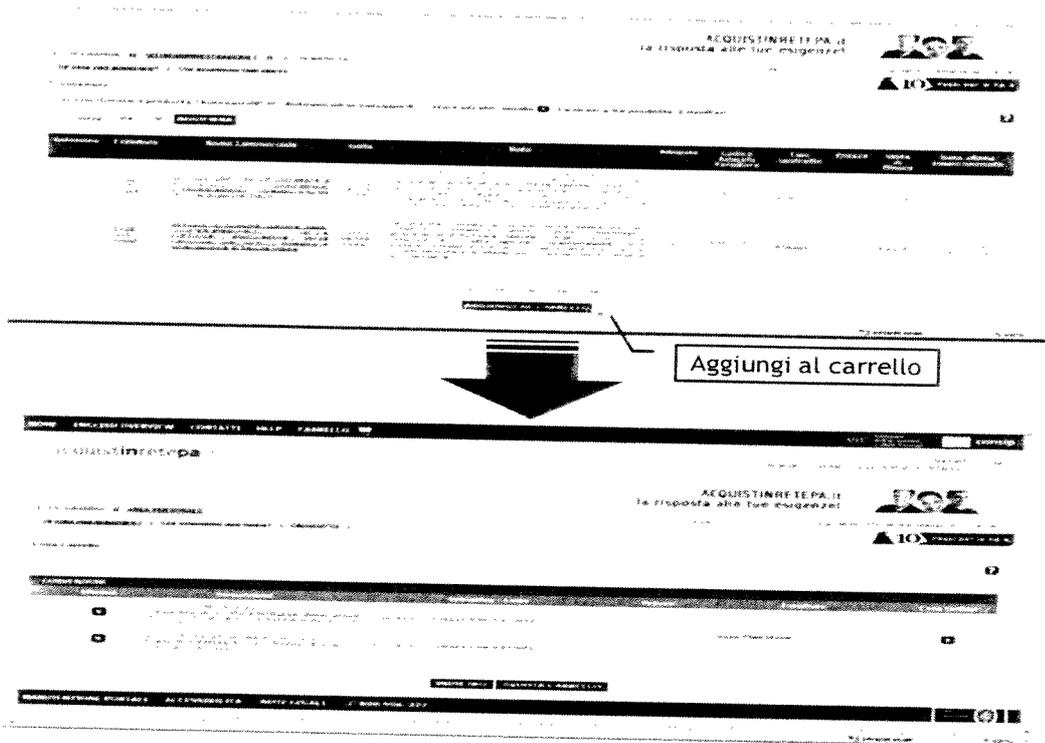
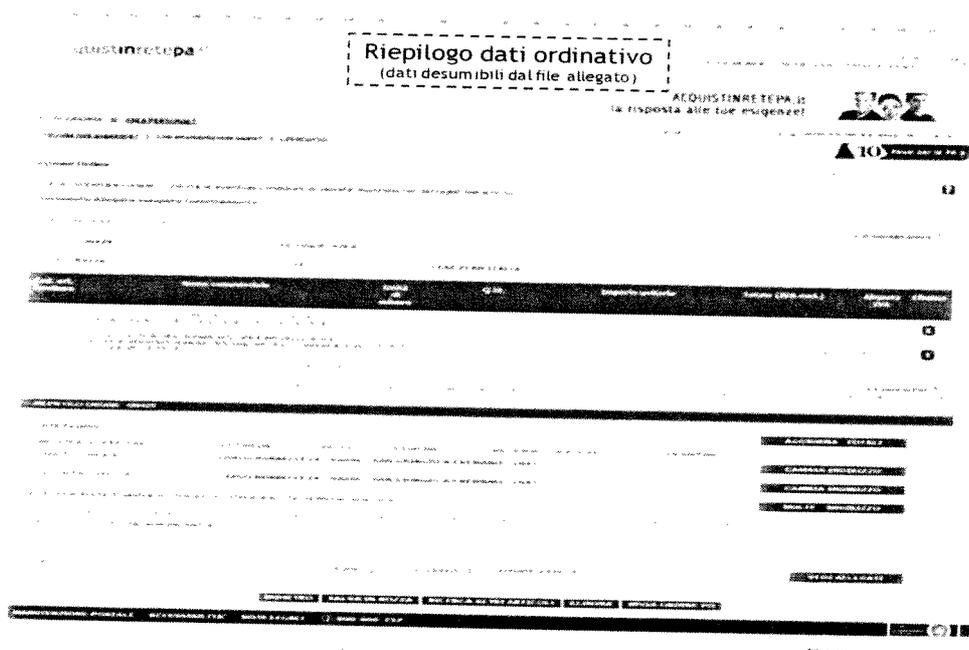


Figura 7 - Dati riepilogativi ordine





Si ricorda che è obbligatorio compilare in tutte le sue parti l'Allegato all'ordinativo di fornitura (allegando il file a sistema utilizzando la funzione "Aggiungi allegati" presente nella sezione "Gestione ordine"), presente nel catalogo e pubblicato nella sezione "Documentazione", ed inviarlo ovvero firmato digitalmente ovvero sottoscritto per fax al fornitore..

Qualora le Amministrazioni ordinanti abbiano necessità che alcuni veicoli siano consegnati in luoghi diversi, devono darne evidenza nell'Ordinativo, utilizzando la funzione del Multindirizzamento ovvero nell'Allegato all'ordinativo di fornitura pubblicato nella sezione "Documentazione".

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 Call Center

Il Fornitore mette a disposizione delle Amministrazioni 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;
- altre richieste di informazione.

Il servizio sarà disponibile, per tutti i giorni dell'anno (esclusi sabato pomeriggio, domenica e festivi) con le modalità previste al par. 2.10 del Capitolato Tecnico.

Lotti 1 e 2: Numero verde: 800 772255
Lotto 4: Numero verde: 800 777040

7.2 Referenti del Fornitore

I referenti del fornitore sono:

Lotto 1 (Vetture operative) e Lotto 2 (Berline medie) - Lease Plan Italia S.p.A.

- Amministrazioni centrali: **Claudio Palombelli**

I recapiti sono i seguenti:

tel. 06 96707489

fax 06 96707269

indirizzo di posta elettronica: claudio.palombelli@leaseplan.it

- Area Nord e Sardegna: **Annalisa Sanna**



I recapiti sono i seguenti:
tel. 06 59627559
fax 06 96707269
indirizzo di posta elettronica: annalisa.sanna@leaseplan.it

- Centro - Sud: **Alessia Picchioni**

I recapiti sono i seguenti:
tel. 06 96707673
fax 06 96707269
indirizzo di posta elettronica: alessia.picchioni@leaseplan.it

Fax per invio degli ordini: 06 96707269

Lotto 4 (Veicoli commerciali) - Leasys S.p.A.: **Tiziana Di Gangi**

I recapiti sono i seguenti:
Tel 0683131428
Fax 0665002852

Fax per invio degli ordini: 06 65002852

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.

Il responsabile generale del servizio è:

Lotto 1 (vetture operative) e Lotto 2 (Berline medie) - Lease Plan Italia S.p.A.

Enzo Taglieri

I recapiti sono i seguenti:
tel. 06 96707237
fax 06 96707269
indirizzo di posta elettronica: enzo.taglieri@leaseplan.it

Lotto 4 (Veicoli commerciali) - Leasys S.p.A.

Adriano Petrini

I recapiti sono i seguenti:
tel. 06 83131336
fax 06 65002852
indirizzo di posta elettronica: ufficiogare@leasys.com