

# Carburanti Rete Buoni Acquisto 3

**Lotto unico**

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>2. OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO .....</b>	<b>5</b>
2.1. OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO .....	5
2.1.1.1. BUONI ACQUISTO .....	5
2.1.1.1. BUONI ACQUISTO ENILIVE .....	5
2.1.1.2 BUONI ACQUISTO ITALIANA PETROLI .....	5
2.1.1.3 BUONI ACQUISTO Q8 .....	6
2.2. TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA .....	7
2.2.1.1 QUANTITÀ .....	8
2.2.1.2 QUALITÀ .....	9
2.3. DURATA DELL'ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI .....	9
2.4. MASSIMALE DELL'ACCORDO QUADRO.....	9
<b>3. COME ORDINARE .....</b>	<b>9</b>
3.1. REGISTRAZIONE E AUTENTICAZIONE AL PORTALE ACQUISTI IN RETE.....	9
3.2. PROCEDURA DI ACQUISTO .....	10
3.2.1.1. INDIVIDUAZIONE DEL PRODOTTO E AGGIUNTA AL CARRELLO .....	10
3.2.1.2. DATI PRINCIPALI DELLA PROCEDURA .....	11

3.2.1.3. CONTRATTO .....	11
3.3. MODALITÀ DI SCELTA DEL FORNITORE .....	12
<b>4. CONDIZIONI ECONOMICHE .....</b>	<b>14</b>
<b>5. PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI .....</b>	<b>15</b>
5.1.1.1. RILEVAMENTO DEL PRESUNTO INADEMPIMENTO COMPIUTO DAL FORNITORE.....	15
5.1.1.2. CONTESTAZIONE AL FORNITORE .....	16
5.1.1.3. CONTRODEDUZIONI DEL FORNITORE .....	16
5.1.1.4. ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA/INSUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI DI APPLICAZIONE DELLE PENALI E QUANTIFICAZIONE DELLE STESSE.....	16
5.1.1.5. ULTERIORI TUTELE.....	17
<b>6. FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....</b>	<b>18</b>
6.1. INTERESSI DI MORA .....	18
<b>7. RIFERIMENTI DEL FORNITORE .....</b>	<b>18</b>
<b>8. ALLEGATI .....</b>	<b>19</b>
8.1. MODELLO 1 – STANDARD DI LETTERA CONTESTAZIONE PENALI.....	19
8.2. MODELLO 2 – STANDARD DI LETTERA APPLICAZIONE PENALI.....	21

## 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 le modalità operative per la gestione della fase esecutiva dell'iniziativa **Carburanti Rete Buoni Acquisto 3 - Lotto unico - ID 2835** (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 Enilive S.p.A. (di seguito anche Enilive), italiana petroli S.p.A. (di seguito anche IP) e Kuwait Petroleum Italia S.p.A. (di seguito anche Q8), quali aggiudicatari della suddetta procedura di gara, attraverso la quale le Pubbliche Amministrazioni potranno acquistare attraverso l'emissione di un Ordine di Fornitura.

La presente guida, unitamente a tutta la documentazione relativa all'Accordo quadro, è disponibile sul sito internet [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), nella sezione **Acquista > Accordi quadro > Carburanti Rete Buoni Acquisto 3** nell'area merceologica Energia, Carburanti e Lubrificanti.

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

## 2. Oggetto dell'Accordo quadro

### 2.1. Oggetto dell'Accordo quadro

L'Accordo quadro ha per oggetto la fornitura di carburante per autotrazione, ossia:

- benzina super senza piombo (Norma E.N. 228)
- gasolio (Norma E.N. 590)
- Gpl (Norma E.N.589)
- HVO (Norma E.N.15940)

mediante Buoni Acquisto.

#### 2.1.1 Buoni Acquisto

La fornitura del carburante avviene presso i punti vendita messi a disposizione dai Fornitori mediante utilizzo di Buoni Acquisto. Di seguito si riportano le caratteristiche dei Buoni Acquisto offerti dai Fornitori aggiudicatari, rimandando al paragrafo 5 della presente guida (Modalità di scelta del Fornitore – Appalti Specifici) per le modalità di scelta del Fornitore.

##### 2.1.1.1 Buoni Acquisto Enilive

Enilive S.p.A. ha messo a disposizione della Pubblica Amministrazione buoni acquisto su supporto plastico dal valore nominale di 50 Euro con spendibilità "a scalare" e pertanto utilizzabile per più rifornimenti, fino ad esaurimento del credito presente sulla carta (vedasi paragrafo 3.2 *Buoni usa e getta con importo a scalare* del Capitolato Tecnico).

Tali buoni sono spendibili presso i punti vendita presenti nel file *Rete Punti Vendita Enilive.xlsx*, pubblicato sul Sito dell'AQ.

##### 2.1.1.2 Buoni Acquisto Italiana Petroli

IP S.p.A. ha messo a disposizione della Pubblica Amministrazione buoni acquisto su supporto plastico dal valore nominale di 50 Euro con spendibilità "a scalare" e pertanto utilizzabile per più rifornimenti, fino ad esaurimento del credito presente sulla carta (vedasi paragrafo 3.2 *Buoni usa e getta con importo a scalare* del Capitolato Tecnico).

Tali buoni sono spendibili presso i punti vendita presenti nel file *Rete Punti Vendita IP.xlsx*, pubblicato sul Sito dell'AQ.

### 2.1.1.3 Buoni Acquisto Q8

Q8 S.p.A. mette a disposizione delle Amministrazioni buoni acquisto con supporto plastico dal valore nominale di 100 euro con spendibilità a "scalare" e per tanto utilizzabile per più rifornimenti, fino ad esaurimento del credito presente sulla carta (vedasi paragrafo 3.2 *Buoni usa e getta con importo a scalare* del Capitolato Tecnico).

Tali Buoni sono spendibili presso i punti di vendita presenti nel file *Rete Punti Vendita Q8.xlsx*, pubblicato sul Sito dell'AQ.

#### 2.1.1.3.1 Buoni ricaricabili

Q8 S.p.A. mette a disposizione delle Amministrazioni buoni "ricaricabili" (vedasi paragrafo 3.3 *Buoni ricaricabili* del Capitolato Tecnico) e precisamente:

- Buoni acquisto su supporto plastico con limite di spesa giornaliero di 50€ in valore nominale senza alcun valore facciale;
- un borsellino elettronico (di seguito Conto o Borsellino) a cui i suddetti Buoni sono associati e il cui importo viene incrementato dalle ricariche indicate nei singoli ordinativi di fornitura (nel primo ordine di *Prima carica conto* e nei successivi di *Ricarica successiva conto*) e decurtato dai rifornimenti di carburante effettuati tramite i Buoni;

Il singolo Buono è associato ad un solo prodotto (Benzinao, Gasolio, Gpl o Q8HVO); in particolare:

- il Buono Benzina è blu con la scritta Benzina;
- il Buono Gasolio è grigio con la scritta Gasolio;
- il Buono Gpl è celeste con la scritta Gpl;
- il Buono Hvo è verde con la scritta Q8HVO.

I Buoni Q8 prevedono l'inserimento di un PIN da parte dell'utilizzatore.

Le Amministrazioni, con il primo ordine (*Prima carica conto*), potranno richiedere n° 1 Buono ricaricabile ogni 50€ nominali ordinati. Ad esempio, nel caso di un Ordine di 5.000 Euro nominali, potranno essere richiesti massimo 100 Buoni ricaricabili.

Con gli ordinativi successivi al primo (*Ricarica successiva conto*) le Amministrazioni potranno reintegrare l'importo del proprio Conto senza dover richiedere nuovi Buoni in quanto, i Buoni già in possesso dell'Amministrazione resteranno utilizzabili per almeno 30 mesi decorrenti dalla data di ultima ricarica del Conto.

Ogni Buono ha un limite di spesa giornaliero (24 ore) di 50€ in valore nominale; tale capacità di spesa ha come presupposto un'adeguata disponibilità nel Conto.

Tali Buoni sono spendibili presso i punti di vendita presenti nel file *Rete Punti Vendita Q8.xls*, pubblicato sul Sito dell'AQ.

Q8. mette a disposizione della PA una pagina web (<https://www.q8.it/consip>)

dalla quale l'Amministrazione, previa registrazione, accedendo alla propria area riservata, può effettuare in autonomia le seguenti operazioni:

- verifica dell'ammontare residuo disponibile sul borsellino elettronico;
- visualizzazione dell'elenco dei Buoni connessi al conto;
- visualizzazione dei movimenti di ciascuna singolo buono con evidenza di data, luogo ed importo nominale del movimento.

**N.B.:** Tenuto conto che i Buoni ricaricabili NON SONO "USA E GETTA" ma utilizzabili per l'intera durata contrattuale (30 mesi dall'ultima ricarica del Conto), i Buoni non vanno assolutamente gettati ma custoditi e riutilizzati. Si consiglia quindi di utilizzare il primo ordine - *Prima carica conto* - per richiedere unicamente i Buoni di cui si necessita per i propri veicoli/utilizzatori finali senza fare "scorta"; in caso di necessità, l'Amministrazione potrà comunque rivolgersi alla Q8 per carte aggiuntive/deteriorate.

La PA dovrà obbligatoriamente allegare il file *Allegato ordine Buoni AQBA3.xlsx*. Si tratta di un file .xls che è possibile scaricare dal portale **Acquistinretepa > Accordi Quadro > Carburanti Rete Buoni Acquisto 3 > Documentazione iniziativa > Allegato ordine Buoni Q8.xlsx**. Andrà inoltre allegato il modulo SDD, ma solo in caso di scelta di questa modalità.

## 2.2. Tempi e modalità di consegna

Dal momento dell'inoltro dell'Ordinativo di Fornitura, l'Amministrazione può revocare l'ordine entro un giorno lavorativo dall'emissione del medesimo Ordine (cfr. art. 5, comma 11 dell'AQ). Decorsi 4 giorni lavorativi dalla data di invio dell'Ordinativo, lo stesso diviene irrevocabile ed i buoni richiesti sono consegnati, salvo diverso accordo tra le parti, entro ulteriori 20 giorni lavorativi.

I Buoni Acquisto richiesti sono recapitati a domicilio presso il Luogo di Consegna indicato dall'Amministrazione nell'Ordinativo di Fornitura.

**I Buoni Acquisto Enilive**, al momento della consegna, non sono attivi e quindi non sono immediatamente utilizzabili. Per l'immediata attivazione e fatturazione, l'Amministrazione deve comunicare il ricevimento degli stessi all'Agenzia Enilive di riferimento per la propria provincia ed il cui elenco è riportato nel file *AQ\_BA3 AGENZIE Enilive.xlsx* pubblicato sul Sito dell'AQ.

**I Buoni Acquisto IP**, al momento della consegna, non sono attivi e quindi non sono immediatamente utilizzabili. Per l'attivazione, l'Amministrazione dovrà comunicare l'avvenuta consegna confermando la corrispondenza tra l'ordine effettuato e quanto ricevuto (numero di buoni e prodotto benzina e/o gasolio), inviando una e-mail con al seguente indirizzo: [attivazionebuoniconsip@italianapetroli.it](mailto:attivazionebuoniconsip@italianapetroli.it). L'attivazione avverrà entro le successive 24 ore.

**I Buoni acquisto Q8**, al momento della consegna, non sono attivi e quindi non sono immediatamente utilizzabili. A seguito della consegna presso il luogo indicato dall'Amministrazione nell'Ordinativo di Fornitura, la stessa Amministrazione riceverà una mail automatica da inoltrare a [servizioclientipa@q8.it](mailto:servizioclientipa@q8.it) per chiedere lo sblocco dei Buoni. L'attivazione avverrà entro un giorno lavorativo.

## 2.2.1. Controlli

L'Amministrazione Contraente o, per suo conto, il corrispondente Punto Ordinante, entro 10 giorni lavorativi dalla data effettiva di consegna, provvederà a verificare che i Buoni consegnati siano conformi, in quantità e qualità, con quanto indicato nell'Ordine di Fornitura ed a comunicare al Fornitore l'accettazione della fornitura. In mancanza di comunicazione di accettazione, dopo 10 giorni lavorativi dalla data effettiva di consegna la fornitura si considererà comunque accettata. Il Fornitore, entro n° 2 (due) giorni lavorativi dalla data di accettazione, provvederà ad attivare i Buoni Acquisto accettati se già non attivi al momento della consegna.

### 2.2.1.1 Quantità

Salvo eventuali riserve da avanzare per iscritto all'atto dell'erogazione, si intende accettata la quantità indicata sulla colonnina erogatrice.

## 2.2.1.2 Qualità

I carburanti erogati devono presentare caratteristiche fisico-chimiche conformi a quelle fissate dalle norme UNI-EN in vigore all'atto del prelevamento. Fatti salvi eventuali vizi occulti, si dà per accettata la qualità del carburante erogato salvo che sia stata espressamente avanzata riserva scritta all'atto dell'erogazione stessa.

## 2.3. Durata dell'Accordo quadro e dei contratti

L'Accordo Quadro ha durata contrattuale di 30 (trenta) mesi decorrenti dalla data di attivazione dell'Accordo Quadro.

I singoli Appalti Specifici (o Contratti attuativi dell'AQ), stipulati dalle Amministrazioni Contraenti mediante Ordinativi di Fornitura, hanno durata di 30 mesi decorrenti dalla data di accettazione dei Buoni Acquisto (cfr parr. 3 del Capitolato Tecnico e art. 10 dell'Accordo Quadro).

## 2.4. Massimale dell'Accordo quadro

L'importo massimo dell'Accordo Quadro, rappresentativo della somma degli importi nominali degli Ordini di Fornitura che verranno affidati in virtù dell'Accordo Quadro medesimo, è pari ad Euro 350.000.000,00.

## 3. Come ordinare

### 3.1. Registrazione e autenticazione al portale Acquisti in Rete

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

- registrazione
- 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.

## 3.2. Procedura di acquisto

La procedura di acquisto per l'Accordo quadro **Carburanti Rete Buoni Acquisto 3** è articolata in un'unica fase; Il file di riepilogo relativo a all'ordinativo deve essere inviato esclusivamente online con firma digitale. L'invio online dell'Ordine avviene attraverso la procedura di acquisto descritta successivamente e prevista sulla piattaforma di e-Procurement <https://www.acquistinretepa.it> (per maggiori dettagli operativi sulla procedura di acquisto da catalogo si consiglia di consultare [la sezione](#) Wiki dedicata).

### 3.2.1.1. Individuazione del prodotto e aggiunta al carrello

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

- seleziona **Acquista** > **Accordi quadro** > **Energia, Carburanti e Lubrificanti** > **Carburanti Rete Buoni Acquisto 3**, oppure
  - effettua una ricerca grazie al pulsante **Cerca** presente nel menu in alto a destra (accessibile in qualsiasi momento della navigazione), oppure
  - utilizza la voce **Aree Merceologiche**, presente nel menu superiore, per navigare tra le offerte disponibili sulla piattaforma grazie all'utilizzo di tre livelli merceologici a dettaglio crescente;
- accede a **Vai a Catalogo**;
  - tramite la sezione dei filtri presente a destra può restringere i risultati visualizzati;
- accede all'elenco dei Prodotti disponibili e seleziona quelli di interesse;
- seleziona **Aggiungi al Carrello** sul risultato visualizzato;
- all'interno della pagina del Carrello seleziona **Crea Ordine**; il sistema avvierà una nuova **Procedura di acquisto**.



**Da sapere che...**

Qualora per l'articolo individuato fossero già state avviate delle procedure di acquisto in precedenza (es. Richiesta preliminare di fornitura o acquisti successivi) nel momento dell'Aggiunta al carrello del prodotto/servizio di tuo interesse il Sistema mostra un messaggio di *alert* che consente di selezionare la procedura già esistente.

### 3.2.1.2. Dati principali della Procedura

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

### 3.2.1.3. Contratto

A questo punto è possibile procedere con l'esecuzione del contratto relativo al prodotto in oggetto. L'utente:

- accede alla sezione Contratto all'interno della Procedura di Acquisto precedentemente avviata;
- 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](#) dedicata);
- 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.

Da questo momento sarà 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 revocarlo; scaduto tale termine, l'Ordine diventa irrevocabile e il Fornitore è tenuto a darvi seguito nei termini previsti dal contratto.



**Da sapere che...**

Se fai parte di un'Amministrazione del Servizio Sanitario Nazionale e devi utilizzare il Nodo Smistamento Ordini, puoi consultare la pagina Wiki [Guida all'acquisto a catalogo NSO](#).



### Da sapere che...

**Questa iniziativa non prevede Acquisti successivi** per cui, nel caso dovessi effettuare un nuovo Ordine successivo a un Ordine già effettuato, non potrai utilizzare la funzione *Acquisti successivi* ma dovrai ripetere la procedura standard di acquisto, che prevede l'eventuale richiesta di un nuovo CIG.

### 3.3. Modalità di scelta del Fornitore

L'affidamento degli Appalti Specifici da parte della singola Amministrazione in favore del/i Fornitore/i prescelto/i avviene mediante invio di Ordinativo di fornitura sulla base dei seguenti criteri:

Come regola generale:

1. le Amministrazioni la cui attività operativa interessi un'unica provincia affideranno l'Appalto Specifico all'Aggiudicatario che ha ottenuto in fase di gara il punteggio complessivo più elevato relativamente alla propria provincia di interesse.

In tal caso, l'Amministrazione indicherà, nell'ordinativo di fornitura, la seguente motivazione: "Primo in provincia" (cfr. Art. 3, comma 7, punto 1 dell'AQ).

2. le Amministrazioni la cui attività operativa interessi più province affideranno l'Appalto Specifico all'Aggiudicatario che ha ottenuto in fase di gara il punteggio complessivo più elevato relativamente alle proprie province di interesse.

In tal caso, l'Amministrazione indicherà, nell'ordinativo di fornitura, la seguente motivazione: "Punteggio totale maggiore nelle province" (cfr. Art. 3, comma 7, punto 2 dell'AQ).

Sul sito dell'Accordo quadro in oggetto, è pubblicato il file *Punteggi Per Provincia.xlsx* nel quale sono riportati, per ciascun aggiudicatario e ciascuna Provincia, il punteggio complessivo ottenuto da ciascun aggiudicatario in fase di gara. Il file permette all'Amministrazione di filtrare la/e provincia/e di interesse e visualizzare il punteggio complessivo ottenuto da ciascun aggiudicatario in detta/e provincia/e.

Le Amministrazioni potranno derogare, motivatamente, alla regola generale, di cui ai precedenti punti 1 e 2, nei seguenti casi:

- a) assenza, nella Provincia di interesse, di punti vendita eroganti il prodotto di interesse.

In tal caso, l'Amministrazione indicherà, nell'ordinativo di fornitura, la seguente motivazione: "Assenza punti vendita nelle province di interesse, di chi ha max punteggio" (cfr. Art. 3, comma 7, punto 3.a dell'AQ).

- b) assenza di punti vendita nel più ristretto ambito territoriale di interesse (Comune, Frazione).

In tal caso, l'Amministrazione indicherà, nell'ordinativo di fornitura, la seguente motivazione: "Assenza punti vendita nel comune o frazione di interesse, di chi ha max punteggio" (cfr. Art. 3, comma 7, punto 3.b dell'AQ).

- c) distanza stradale del più vicino punto vendita del primo in graduatoria nella provincia di interesse maggiore o uguale a 2 (due) km rispetto al/i più vicino/i punto/i vendita del/degli aggiudicatario/i che segue/ono in graduatoria nella medesima provincia.

In tal caso, l'Amministrazione indicherà, nell'ordinativo di fornitura, la seguente motivazione: "Distanza" (cfr. Art. 3, comma 7, punto 3.c dell'AQ).

Al fine di permettere all'Amministrazione di verificare se sussistono motivi per derogare alla regola generale di cui ai precedenti punti 1 e 2, sul sito dell'AQ in oggetto, sono pubblicati i file contenenti gli elenchi di punti vendita messi a disposizione dai Fornitori con tutti i dettagli necessari alla verifica (*Rete Punti Vendita Elive.xlsx* e *Rete Punti Vendita IP.xlsx* e *Rete Punti Vendita Q8.xlsx*).

Così come disciplinato dal capitolato Tecnico, si evidenzia che, per quanto riguarda il precedente caso, al fine della verifica delle distanze, dovrà essere utilizzato il sito web <https://www.google.it/maps>. La distanza da considerare sarà quella corrispondente al percorso più breve per spostamenti in auto in termini di km. Nei campi destinati all'inserimento dei punti di partenza e di arrivo, potranno essere inseriti, o gli indirizzi completi della sede dell'Amministrazione di riferimento e dei punti vendita di interesse qualora disponibili, oppure le coordinate GPS dei medesimi.

In applicazione di tutti i suddetti criteri, la singola Amministrazione potrà inviare Ordini di fornitura ad uno o a entrambi i Fornitori aggiudicatari dell'Accordo Quadro avendo cura, evidentemente, di calcolare attentamente il fabbisogno complessivo dell'Amministrazione da attribuire a ciascun aggiudicatario.

## 4. Condizioni Economiche

Nella documentazione pubblicata sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), nella pagina dedicata all'iniziativa, sono disponibili, al netto dell'IVA, i prezzi indicativi di fatturazione, stabiliti in base ai ribassi applicati in sede di Offerta Economica rispetto ai valori posti a base d'asta. I dettagli relativi al calcolo del corrispettivo dovuto al Fornitore, a seconda che si tratti di regime ordinario o agevolato di accise, è integralmente riportato nel *paragrafo 4 del Capitolato Tecnico*, al quale integralmente si rimanda.

Si precisa che lo sconto fisso comprensivo di IVA per litro di carburante offerto dai Fornitori aggiudicatari è il seguente:

- Euro 0,0366, relativamente ai buoni fatturati da Enilive S.p.A.;
- Euro 0,02196, relativamente ai buoni fatturati da italiana petroli S.p.A.;
- Euro 0,0427, relativamente ai buoni fatturati da Kuwait Petroleum Italia S.p.A.;

comprensivo di IVA per litro di carburante pari a  $So * (1+iva)$  dove  $So$  è lo sconto indicato in Offerta Economica.

Alle Amministrazioni Contraenti che effettueranno il pagamento dell'importo indicato in fattura in un termine inferiore rispetto a quello indicato all'art. 11 comma 13 dell'Accordo Quadro e/o che all'atto dell'invio dell'Ordinativo di fornitura si impegnano a corrispondere l'importo indicato in fattura mediante addebito SEPA Direct Debit (SDD) verrà riconosciuto uno sconto aggiuntivo (SBP) pari a:

- Euro 0,001 (più IVA), relativamente ai buoni fatturati da Enilive S.p.A.;
- Euro 0,003 (più IVA), relativamente ai buoni fatturati da Italiana petroli S.p.A.;
- Euro 0,001 (più IVA), relativamente ai buoni fatturati da Kuwait Petroleum Italia S.p.A.;

per litro di Carburante per Autotrazione, come risultante dall'Offerta Economica.

**N.B.:** Ai sensi del Telescritto ex Ministero delle Finanze n.7979 del 19/12/1996, " Per **Forze Armate** s'intende il complesso di uomini e mezzi, militarmente organizzato, destinato a difendere lo Stato. Le Forze Armate comprendono, così come indicato anche all'art. 2 del Codice Penale Militare di pace, le forze militari dell'Esercito (quindi anche l'Arma del Carabinieri), della Marina, dell'Aeronautica e della Guardia di Finanza, il cui inserimento tra le Forze Armate dello Stato è altresì sancito dalla legge 23 aprile 1959, n.189."

Così come disciplinato dal Capitolato Tecnico, le Amministrazioni Contraenti sottoposte ad un regime agevolato di accise (es.: Forze Armate nazionali) forniranno al Fornitore tutta la documentazione prevista per il recupero delle accise da parte del Fornitore medesimo. A tale scopo, le Amministrazioni Contraenti sottoposte ad un

regime agevolato di accise, forniranno la documentazione **entro il più breve tempo possibile dal ricevimento della fattura**:

- nel caso di **Enilive S.p.A.**, invieranno all'indirizzo PEC [buonicarburanti@pec.enilive.com](mailto:buonicarburanti@pec.enilive.com) una dichiarazione secondo il fac-simile (disponibile sul Sito dell'AQ)  
*AQBA3\_FacSimileDichiarazioneAccisaFFAA Enilive.doc*;
- nel caso di **Italiana Petroli S.p.A.**, invieranno all'indirizzo PEC [buoni.consip@pec.gruppoapi.com](mailto:buoni.consip@pec.gruppoapi.com) una dichiarazione secondo il fac-simile (disponibile sul Sito dell'AQ)  
*AQBA3\_FacSimileDichiarazioneAccisaFFAA IP.doc*;
- nel caso di **Kuwait Petroleum Italia S.p.A.**, invieranno all'indirizzo PEC [kupitsede@pec.q8.it](mailto:kupitsede@pec.q8.it) una dichiarazione secondo il fac-simile (disponibile sul Sito dell'AQ)  
*AQBA3\_FacSimileDichiarazioneAccisaFFAA Q8.doc*;

## 5. 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 di Fornitura;
- 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 nelle Condizioni Generali.

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

### 5.1.1.1. 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.

## 5.1.1.2. 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.

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 all'art. 13 dell'Accordo Quadro.

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

## 5.1.1.3. 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 di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa previsto dalla documentazione di gara.

## 5.1.1.4. 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 nella documentazione di gara. 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.

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.

### 5.1.1.5. Ulteriori tutele

- **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.

- **Risoluzione del contratto**

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

- **Recesso dal contratto**

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

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

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

- **Azioni in caso di risoluzione del contratto 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 nel contratto e nelle Condizioni Generali allegata all'AQ.

## 6. Fatturazione e pagamenti

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 nell'art. 11 dell'Accordo quadro:

- 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).

### 6.1. 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. Relativamente alle spese di cui all'art. 6 del suddetto D.Lgs. il Fornitore, qualora gli sia richiesto, dovrà fornire alle Amministrazioni il dettaglio delle suddette spese.

## 7. Riferimenti del Fornitore

Il Responsabile del Servizio È la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente dei servizi in Accordo quadro, nei confronti della Consip e di tutte le Amministrazioni Contraenti, con ruolo di supervisione e coordinamento dei Gestori del Servizio. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione dell'Accordo quadro ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Al Responsabile del Servizio sono affidate le seguenti attività:

- programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nell'Accordo quadro;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalle singole Amministrazioni Contraenti inerenti all'Accordo quadro;
- supervisione del processo di fatturazione dei Servizi;

- supervisione delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti della Consip spa e delle Amministrazioni Contraenti per quanto di competenza.

I nominativi relativi ai fornitori aggiudicatari sono i seguenti:

- **Enilive S.p.A., – Dott. Enrico Bisso** - [buonicarburante@enilive.com](mailto:buonicarburante@enilive.com) – tel: 800.97.96.97
- **Italiana Petroli S.p.A.– Quendalina Limiti** - [buoni.consip@italianapetroli.it](mailto:buoni.consip@italianapetroli.it) – tel: 800.994.750
- **Kuwait Petroleum Italia S.p.A – Dott.ssa Rosa Portulano** - [servizioclientipa@g8.it](mailto:servizioclientipa@g8.it) - tel. 800.01.08.08

## 8. Allegati

### 8.1. 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](mailto: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 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>

---

## 8.2. 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](mailto: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 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 spettabile società di adempiere all'obbligazione contrattuale in oggetto.

Distinti saluti

Il Responsabile

<Titolo, Nome e Cognome del Responsabile >

<Inserire firma digitale>

---

**[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>

---

***[2.2 - se le giustificazioni non vengono accolte ovvero vengono accolte parzialmente, riportarne le motivazioni all'interno della lettera di comunicazione di applicazione totale o parziale delle penali]***

Relativamente alle controdeduzioni fornite, la <inserire l'intestazione dell'Amministrazione Contraente> osserva che <inserire motivazione di accoglimento parziale/ non accoglimento delle giustificazioni prodotte dal Fornitore>.