

Guida alla Convenzione

Carburanti rete - Buoni Acquisto 7

Lotto 1

INDICE

- 1. Premessa**
- 2. Oggetto della Convenzione**
 - 2.1. Durata della Convenzione
- 3. Modalità della fornitura**
 - 3.1. Quantitativo minimo e modalità di consegna
 - 3.2. Tempi di consegna
 - 3.3. Accettazione e controlli
- 4. Condizioni economiche**
 - 4.1. Corrispettivi
 - 4.2. Procedura di applicazione delle penali
- 5. Fatturazione e pagamenti**
- 6. Come ordinare**
 - 6.1. Registrazione
 - 6.2. Ordinativo di fornitura
- 7. Riferimenti del Fornitore**
 - 7.1. Call Center
 - 7.2. Responsabile generale del servizio
- 8. Allegati**
 - 8.1. Standard di lettera contestazione penali - Lotto 1
 - 8.2. Standard di lettera applicazione penali - Lotti 1

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 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 della Convenzione per la **per la fornitura di carburante per autotrazione mediante buoni acquisto e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni – Lotti 1, 2 e 3** (di seguito, per brevità, anche Convenzione), stipulata, ai sensi dell'art. 26 l. 23 dicembre 1999 n. 488 s.m.i., dell'art. 58 l. 23 dicembre 2000 n. 388, del D.M. 24 febbraio 2000 e del D.M. 2 maggio 2001, dalla Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con **ENI S.p.A.** quale aggiudicataria della procedura di gara per il lotto 1.

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? >CARBURANTI RETE - BUONI ACQUISTO 7.

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, al momento dell'emissione del singolo Ordinativo di Fornitura, alla nomina del Responsabile del Procedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, e all'indicazione sul medesimo Ordinativo di Fornitura del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello della Convenzione.

Per qualsiasi informazione sulla Convenzione (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro e compilazione degli ordinativi, etc.) 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 800 753 783.

2. Oggetto della Convenzione

La Convenzione ha come oggetto la fornitura, tramite buoni acquisto, di carburante per autotrazione:

- benzina super senza piombo (Norma E.N. 228);
- gasolio (Norma E.N. 590).

La fornitura del carburante avviene a cura del Fornitore, secondo le modalità e i termini dettagliati nella Convenzione, presso le stazioni di servizio del fornitore aggiudicatario della procedura di gara.

La fornitura di carburanti avviene dietro presentazione di buoni acquisto:

- l'Eni ha messo a disposizione della Pubblica Amministrazione buoni acquisto elettronici 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 allegato alla Convenzione)

2.1 Durata della Convenzione

La Convenzione ha durata contrattuale di 24 mesi ed è prorogabile fino ad ulteriori 6 mesi.

3. Modalità della fornitura

Nel caso in cui l'Amministrazione intenda approvvigionarsi di Buoni Acquisto per un importo nominale maggiore o uguale a Euro 40.000,00, l'Amministrazione può ordinare scegliendo tra una delle due seguenti modalità alternative:

- **Prima modalità:** l'Amministrazione invia **due** Ordinativi di fornitura, ciascuno di importo nominale calcolato applicando le seguenti percentuali:
 - 45% dell'importo oggetto della richiesta per il Lotto 1;
 - 55% dell'importo oggetto della richiesta per il Lotto 2 o per il Lotto 3;
- **Seconda modalità:** l'Amministrazione invia **tre** Ordinativi di fornitura, uno per ciascun Lotto, ciascuno di importo nominale calcolato applicando le seguenti percentuali:
 - 45% dell'importo oggetto della richiesta per il Lotto 1;
 - 35% dell'importo oggetto della richiesta per il Lotto 2;
 - 20% dell'importo oggetto della richiesta per il Lotto 3.

N.B.: fino all'attivazione dei Lotti 2 e 3, l'Amministrazione, per qualunque importo, emetterà Ordinativi di fornitura unicamente sul lotto 1.

3.1 Quantitativo minimo e modalità di consegna

L'importo nominale minimo di ciascun Ordinativo deve essere maggiore o uguale a Euro 5.000,00 in valore nominale.

È facoltà del Fornitore accettare ordinativi di fornitura di importo nominale inferiore a 5.000,00 Euro

I Buoni Acquisto richiesti sono recapitati a domicilio presso il Luogo di Consegna indicato dall'Amministrazione nell'Ordinativo di Fornitura e consegnati ad uno degli Incaricati alla Ricezione indicati dall'Amministrazione stessa nel medesimo Ordinativo di Fornitura. A tal proposito si consiglia di indicare il nominativo anche di più Incaricati alla Ricezione al fine di evitare al Fornitore l'impossibilità di consegnare i Buoni Acquisto ordinati per assenza, anche momentanea, dell'Incaricato alla Ricezione.

3.2 Tempi di consegna

Dal momento dell'inoltro dell'Ordinativo di Fornitura, l'Amministrazione può revocare l'ordine entro le 24 ore successive. Decorso 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 15 giorni lavorativi per consegne effettuate in Sicilia e Sardegna;
- entro ulteriori 10 giorni lavorativi per consegne effettuate nel resto d'Italia.

3.3 Accettazione e controlli

All'atto della consegna dei Buoni Acquisto, il Fornitore si accerta, tramite un documento di riconoscimento, dell'identità dell'Incaricato alla Ricezione indicato dall'Amministrazione nell'Ordinativo di Fornitura. I Buoni Acquisto ordinati dovranno essere consegnati esclusivamente ad uno dei referenti dell'Amministrazione Contraente indicati nell'Ordinativo di Fornitura quali soggetti autorizzati dall'Amministrazione Contraente medesima.

I Buoni dovranno essere accompagnati da un documento nel quale dovranno essere indicati la data di ricezione dell'Ordinativo di Fornitura; la data dell'avvenuta consegna; numerosità e valore nominale dei Buoni Acquisto consegnati; indicazione se i Buoni sono attivi e quindi immediatamente spendibili oppure da attivare.

Nel caso di Buoni Acquisto già attivi e quindi immediatamente spendibili, all'atto della consegna il Fornitore dovrà redigere un verbale di consegna, in contraddittorio con l'Amministrazione Contraente o, per suo conto, con il corrispondente Punto Ordinante, nel quale dovranno essere indicati: la data di ricezione dell'Ordinativo di Fornitura; la data dell'avvenuta consegna; numerosità e valore nominale dei Buoni Acquisto consegnati; numerosità e valore nominale dei Buoni Acquisto richiesti con l'Ordinativo medesimo.

Nel caso di Buoni Acquisto non attivi al momento della consegna, 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'Ordinativo di Fornitura ed a comunicare al Fornitore l'accettazione della fornitura; spirato detto termine, la fornitura si considererà comunque accettata e il Fornitore, entro i successivi 2 giorni lavorativi provvederà ad attivare i Buoni Acquisto accettati.

Il verbale può essere sostituito dalla Bolla di Consegna, purché contenga tutti gli elementi succitati.

I carburanti erogati presentano 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.

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

Si ricorda comunque che ogni distributore è soggetto a controlli periodici da parte degli Uffici metrici delle CCIAA ai sensi della D.L. 182 del 28 marzo 2000. In ogni caso è possibile, ai sensi del citato D.L. per ogni Amministrazione e per la Consip richiedere agli Uffici metrici competenti per territorio verifiche ove ritenute necessarie.

4. Condizioni economiche

I prezzi dei carburanti, essendo legati all'andamento del mercato petrolifero nazionale, possono subire nel tempo delle fluttuazioni, fermo restando uno sconto fisso sul litro di carburante.

4.1 Corrispettivi

Per consentire alle Amministrazioni di valutare gli importi di spesa, saranno pubblicati sul Sito della Convenzione i prezzi indicativi di fatturazione per ogni tipologia di carburante.

Il corrispettivo dovuto al Fornitore è calcolato applicando lo sconto offerto dal Fornitore aggiudicatario ai prezzi rilevati dalla C.C.I.A.A. di Milano. Con riferimento al singolo Ordinativo di Fornitura e per ciascuna tipologia di Carburante per Autotrazione, l'Amministrazione Contraente dovrà corrispondere al Fornitore un importo (ID) comprensivo di IVA ed accise pari a:

- **Caso a)**: l'Amministrazione Contraente è soggetta a regime ordinario di accise

$$ID = \frac{IM_o}{P_{CCM}} \times (P_{CCM} - S)$$

- **Caso b)**: l'Amministrazione Contraente sottoposta ad un regime agevolato di accise (es.: Forze Armate¹ nazionali)

$$ID = \frac{IM_o}{P_{CCM}} \times \left[\left(\frac{P_{CCM}}{1 + iva} - A_o + A_A \right) * (1 + iva) - S \right]$$

dove :

- IM_o = importo nominale ordinato;
- P_{CCM} = prezzo rilevato dalla C.C.I.A.A. di Milano
 - relativo a ciascuna tipologia di prodotto alla pompa (410/20 per la benzina super senza piombo, 410/30 per il gasolio);
 - indicato nella pubblicazione - attualmente presente sul sito della C.C.I.A.A. di Milano - "Rilevazione quindicinale" (periodo di rilevazione più recente);
 - "disponibile" alla data di ricezione da parte del Fornitore dell'Ordinativo di Fornitura per i Buoni Acquisto. I prezzi contenuti in ciascuna "Rilevazione quindicinale" sono considerati "disponibili" dal lunedì successivo alla data della "Rilevazione quindicinale" medesima;
- iva = aliquota iva (nella formula se l'aliquota iva è pari al 22%, iva è pari a 0,22)
- A_o = Accisa ordinaria per litro di Carburante per Autotrazione;
- A_A = Accisa agevolata per litro di Carburante per Autotrazione;
- S = sconto fisso di **(Lotto 1)** Euro **0,02562** comprensivo di IVA (22%) per litro di carburante come risultante dall'Offerta Economica.

4.2 Procedura di applicazione delle penali

Nel caso in cui il Fornitore consegni quanto richiesto in ritardo rispetto ai tempi di consegna stabiliti nel paragrafo 3.2, per ogni giorno lavorativo di ritardo, non imputabile all'Amministrazione, a forza maggiore o a caso fortuito, è applicata una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Viene considerata come ritardo anche un'esecuzione della fornitura in maniera difforme da quanto stabilito nella Convenzione e negli Ordinativi di Fornitura; in tal caso si applica la penale giornaliera, come sopra calcolata, sino al momento in cui verrà eseguita una fornitura effettivamente conforme a quanto stabilito.

¹ 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 dei 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."

Per maggiori e ulteriori informazioni si rimanda all'Art. 10 della Convenzione.

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

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 della Convenzione.

2. Contestazione al Fornitore

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

La contestazione contiene anche il calcolo economico della penale.

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

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, uno standard di lettera di contestazione dell'inadempimento utilizzabile dall'Amministrazione Contraente (cfr. 8.1 Allegato 1 - Standard di lettera contestazione penali).

3. Controdeduzioni del Fornitore

Il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate – se del caso - da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

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 nella Convenzione, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Qualora, invece, le controdeduzioni del Fornitore siano ritenute idonee, l'Amministrazione dovrà provvedere a comunicare per iscritto al Fornitore medesimo la non applicazione delle penali.

L'applicazione delle penali può avvenire in base alle seguenti modalità:

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

- b. **escussione della cauzione definitiva** per un importo pari a quello delle penali: è data facoltà all'Amministrazione Contraente di rivalersi sulla cauzione prodotta dal Fornitore all'atto della stipula della Convenzione. Ai fini dell'escussione della cauzione, dovrà essere presentata apposita richiesta scritta a Consip S.p.A. includendo una copia di tutta la documentazione relativa alla procedura di contestazione.

Resta ferma la possibilità per il Fornitore di comunicare tempestivamente all'Amministrazione la propria volontà di rimettere direttamente l'importo delle penali tramite Bonifico Bancario su conto corrente (o postale) intestato all'Amministrazione e da questa indicato.

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

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, uno standard di lettera di applicazione penali utilizzabile dall'Amministrazione Contraente (cfr. 8.2 Allegato 2 - Standard di lettera applicazione penali).

Ulteriori tutele

- **Risarcimento del maggior danno**

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

- **Risoluzione del contratto**

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

- **Recesso dal contratto**

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

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

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 della Convenzione per inadempimento del Fornitore**

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

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 nella Convenzione e nelle Condizioni Generali allegate alla Convenzione.

5. Fatturazione e pagamenti

I pagamenti sono effettuati, secondo la normativa vigente in materia di contabilità dello Stato, a mezzo di accredito su uno dei conti correnti presenti nell'elenco riportato nell'art. 9 della Convenzione.

Le fatture fanno riferimento alla Convenzione ed essere intestate secondo le indicazioni stabilite nell'Ordinativo di Fornitura inviato dall'Amministrazione Ordinante.

6. Come Ordinare

6.1 Registrazione

Per effettuare gli ordinativi, è necessario che gli utenti delle Amministrazioni richiedano la registrazione sul 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 completare entrambe le suddette fasi.

L'abilitazione come Punto Ordinante, consente - ai soggetti autorizzati ad impegnare capitoli di spesa per conto delle Amministrazioni - di identificarsi come utenti del servizio. A seguito della abilitazione, una volta effettuata l'autenticazione sul portale inserendo utente e password, è possibile effettuare acquisti. Si ricorda che l'abilitazione può avvenire esclusivamente **con firma digitale**: l'utente potrà effettuare acquisti attraverso tutti gli strumenti messi a disposizione sulla piattaforma (MEPA, Accordi Quadro, Convenzioni, etc.) e nel caso delle Convenzioni potrà acquistare tramite tutte le iniziative di convenzione disponibili.

6.2 Ordinativo di fornitura

La Convenzione consente l'emissione dell'ordinativo di fornitura **esclusivamente on line** con firma digitale. L'invio on line dell'ordinativo di fornitura avviene attraverso la modalità di "ordine diretto" prevista sulla piattaforma di e-procurement www.acquistinretepa.it.

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

- ricerca il prodotto/servizio di interesse, sfruttando le diverse modalità di ricerca e navigazione disponibili;
- dopo aver preso visione della documentazione relativa, aggiunge al carrello il prodotto/servizio selezionato;
- dal carrello, procede con la creazione dell'ordine diretto;
- compila l'ordine in ogni sua parte e procede alla generazione del formato elettronico dello stesso e al suo salvataggio sul proprio PC;
- dopo aver ricaricato a sistema il documento firmato digitalmente, effettua l'invio dell'ordine al Fornitore tramite il sistema.

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

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

Dal momento dell'invio dell'ordinativo l'Amministrazione ordinante può, nel termine di 24 ore, revocarlo; scaduto tale termine, l'ordine diventa irrevocabile e il Fornitore è tenuto a darvi seguito nei termini previsti dalla Convenzione.

6.3 Contenuto dell' Ordinativo di fornitura

Al fine di permettere al Fornitore l'esecuzione della fornitura, l'Amministrazione deve indicare nell'Ordinativo di Fornitura, tra l'altro:

- la **Quantità** (numero) di buoni ordinata relativa a ciascuna tipologia di carburante (benzina e/o gasolio) e a ciascun valore nominale disponibile (es.: n° **50** buoni benzina dal valore nominale unitario di 50 Euro + n° **100** buoni gasolio dal valore nominale di 50 Euro);
- l' **Importo nominale complessivo ordinato** dato dal prodotto del numero di buoni ordinato per il relativo **valore nominale unitario** (nel precedente esempio: 50X50 Euro + 100X50 Euro = 2.500+5.000 = **7.500 Euro**);
N.B.: il Valore Nominale Complessivo **NON** rappresenta l'importo che sarà fatturato dal Fornitore per il quale si rimanda al paragrafo 4.1 della presente Guida).
- il **Tipo Accisa** cui l'Amministrazione è soggetta (Ordinaria o Agevolata Forze Armate). Le Forze Armate, al fine di poter beneficiare delle agevolazioni di accisa, oltre a darne indicazione nell'Ordinativo di fornitura, invieranno al Fornitore tutta la documentazione necessaria per permettere al Fornitore il recupero delle accise da parte delle strutture dell'Amministrazione Finanziaria preposte. Sul Sito della Convenzione è disponibile il fac-simile di dichiarazione per l'emissione del buono d'imposta per il recupero parziale dell'ACCISA come da Legge 244/2007 art. 1 comma 179, da inviare ad Eni S.p.A.
- Il nome e cognome ed i riferimenti (telefono/fax/email) del **Responsabile unico del procedimento amministrativo**;
- le Condizioni di pagamento relative all'Amministrazione ordinate (30 o 60 giorni);
- se l'Amministrazione ha Obbligo di registrazione sulla Piattaforma per la certificazione dei crediti (SI/NO);
- se l'Amministrazione (Obbligata) ha effettuato la registrazione sulla Piattaforma per la certificazione dei crediti.

7. Riferimenti del Fornitore

7.1. Call Center

Al fine di richiedere informazioni circa la convenzione, ricezione e smistamento degli ordini, richieste di chiarimento sulle modalità di consegna, richieste relative allo stato degli ordini in corso ed alla loro evasione:

- *l'Eni S.p.A.*, per il Lotto 1, ha messo a disposizione della Pubblica Amministrazione:
 - un Elenco di Agenzie Eni pubblicato sul portale www.acquistinretepa.it nella sezione "Sei una amministrazione>Che strumento vuoi usare> Convenzioni> Carburanti rete – Buoni Acquisto 7>Documentazione."
 - l'indirizzo email buonicarburante@eni.com;
 - in numero 800 97 96 97 disponibile dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00;
 - il numero fax: 0105774291;
 - il Sito www.enistation.com.

7.2. Responsabile del servizio

Il Responsabile del Servizio del Lotto 1 aggiudicato alla Eni S.p.A. è la Dott.ssa Giulia Barbieri.

8. Allegati

8.1 Allegato 1 – Standard di lettera contestazione penali Lotto 1

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.
Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax
al n. 010.5774291

Spett.le
Eni S.p.A.
Via Laurentina 449
00142 ROMA
c.a.Dott.ssa. Giulia Barbieri

OGGETTO: Convenzione per la fornitura di carburante per autotrazione mediante buoni acquisto e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni, stipulata in data _____, lotto 1 ordinativo di fornitura _____ *[inserire l'ordinativo di riferimento]* - contestazione addebito ai sensi dell'art. 12 delle condizioni generali della convenzione

Con riferimento alla Convenzione e all'ordinativo di fornitura in oggetto, la scrivente Amministrazione formula la presente per contestare formalmente a Codesta Impresa quanto segue.

[Inserire la descrizione "circostanziata" dell'inadempimento totale o parziale o del ritardo nell'adempimento oggetto di contestazione. Ad es.: i beni oggetto della fornitura avrebbero dovuto essere consegnati, ai sensi dell'art. nn della Convenzione entro e non oltre il gg/mm/aaaa, mentre a tutt'oggi non sono stati consegnati, oppure sono stati consegnati in parte (indicare il numero dei beni oggetto di mancata consegna), oppure sono stati consegnati in data gg/mm/aaaa.

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

In relazione alle summenzionate contestazioni si rammenta che l'art. nn ____ della Convenzione, prevede quanto segue: *[Riportare testualmente il contenuto dell'articolo della Convenzione nel quale è prescritta l'obbligazione specifica che il Fornitore non ha eseguito o non ha eseguito in modo conforme alla Convenzione e che è oggetto di contestazione].*

A mente dell'art. nn della Convenzione, in ragione del contestato inadempimento la scrivente Amministrazione, ha maturato il diritto al pagamento a titolo di penali del seguente importo complessivo di Euro nnnnnn,nn (testo) *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere]*, quantificato secondo il seguente calcolo analitico: *[Specificare il tipo di calcolo adottato: ad es. gg. ritardo x importo penale giornaliera]*.

Alla stregua di quanto sopra dedotto e contestato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 delle Condizioni Generali si invita l'Impresa in indirizzo a trasmettere alla scrivente Amministrazione, entro le ore nn del giorno gg/mm/aaaa *[Nell'individuazione del giorno si ricorda che il termine massimo è di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa]* ogni eventuale deduzione in merito a quanto sopra contestato.

A mente dell'articolo testé richiamato, si rammenta che qualora Codesta Impresa non provveda a fornire entro il termine sopra stabilito le proprie deduzioni in ordine al contestato inadempimento o qualora le deduzioni inviate da Codesta Impresa, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee dalla scrivente Amministrazione a giustificare l'inadempienza contestata, si procederà, previa opportuna comunicazione, all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali, secondo le modalità stabilite nella Convenzione ivi compresa la compensazione del credito/l'escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione.

Distinti saluti

8.4 Allegato 2 – Standard di lettera applicazione penali Lotto 1

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n. 010.5774291

Spett.le

Eni S.p.A.

Via Laurentina 449

00142 ROMA

c.a.Dott.ssa. Giulia Barbieri

Oggetto: Convenzione per la fornitura di carburante per autotrazione mediante buoni acquisto e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni, stipulata in data _____, lotto__ ordinativo di fornitura _____*[INSERIRE L'ORDINATIVO DI RIFERIMENTO]*- applicazione penali per inadempimento/non applicazione delle penali oggetto di contestazione

In riferimento alla nostra comunicazione del gg/mm/aaaa prot. n.nnnnnn, relativa alla Convenzione e all'ordinativo di fornitura in oggetto, comunichiamo quanto segue.

[In base alla casistica, inserire il testo relativo]

[1° caso] Preso atto che Codesta Impresa non ha provveduto a fornire entro il termine ivi stabilito le proprie deduzioni in ordine al contestato inadempimento,

[2° caso] Considerato che le deduzioni inviate da Codesta Impresa, con nota in data gg/mm/aaaa, pur essendo pervenute tempestivamente, non sono state ritenute idonee dalla scrivente a giustificare l'inadempienza contestata,

con la presente Vi comunichiamo formalmente che Codesta Amministrazione procederà all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali, mediante compensazione tra quanto dovuto a titolo di corrispettivo e la corrispondente somma dovuta a titolo di penale/escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione. Specificamente, in base a quanto stabilito dall'art. 13 delle Condizioni Generali della Convenzione in oggetto provvederemo all'escussione/alla compensazione

della somma di Euro nnnnnnn,nn (testo). *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere; inserire la quantificazione delle penali prevista dalla Convenzione]*
[Nell'ipotesi di escussione della cauzione, inserire il seguente testo]

Codesta società sarà tenuta a provvedere al reintegro della cauzione entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi *[Se diverso il termine, inserire i giorni in cifre e, tra parentesi, in lettere]* dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da Codesta Amministrazione, secondo quanto previsto all'articolo nn comma nn, della Convenzione/delle Condizioni Generali.

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

[3° caso] Considerato che le deduzioni inviate da Codesta Impresa sono state ritenute idonee dalla scrivente a giustificare l'inadempienza contestata, con la presente Vi comunichiamo formalmente che Codesta Amministrazione non procederà all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali.

Vi rammentiamo tuttavia, che la ritenuta inapplicabilità delle penali indicate nella Convenzione, non esonera in nessun caso Codesta Impresadall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato motivo di contestazione.

Distinti saluti
