

Sulle fatture dovranno inoltre essere indicati i seguenti dati, relativi all'affidamento del servizio suddetto:

- **Servizio effettuato nell'esercizio 2021;**
- gli estremi della determinazione dirigenziale: **DD 3165-2948/2021;**
- gli estremi dell'impegno di spesa: **n. 2021/5446;**
- il Codice Beneficiario della Vs. azienda: **50429;**
- il Codice CIG (Codice Identificativo Gara): **CIG Z752EA738F;**
- il Codice IBAN della vs. azienda, come da precedente vs. "Comunicazione di attivazione di conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3, comma 7 della legge n. 136/2010".

Le fatture prive di tali dati, con dati incompleti o errati non saranno accettate nel sistema.

Per una migliore verifica si chiede l'invio del documento anche in formato "pdf" ai Referenti Sig. Loris Innocenti e Tosi Riccardo, all'indirizzo mail di seguito indicato.

Ai fini della corretta verifica del rispetto dei termini contrattuali si chiede l'invio dei **listini ufficiali ricambi RENAULT ELETTRICI-ANIA** per autoveicoli con p.t.t. superiori a 35 q.li e **tempari ufficiali RENAULT ELETTRICI-ANIA**, entro il termine indicato per la produzione della garanzia fidejussoria.

Alle fatture dovranno comunque essere allegati, come indicato all'art. 4 punto k) del relativo Capitolato di appalto:

-la "Scheda Intervento" emessa dall'Autoparco, debitamente completata nel contenuto, nella parte relativa all'indicazione della data e dei km. del veicolo al momento dell'arrivo in officina e al momento della riconsegna, **sottoscritta, in modo leggibile, dall'incaricato del ritiro per conto dell'Amministrazione comunale che dovrà comunque essere ANTICIPATA PER E-MAIL al momento del ritiro del veicolo al seguente referente:**

-Ciapetti Filippo filippo.ciapetti@comune.fi.it

-la copia della parte di listino relativa ai ricambi utilizzati, per il riscontro della corrispondenza dello sconto applicato;

-la copia dei tempari di riferimento, per il riscontro dei tempi di intervento addebitati.

L'Autoparco Comunale provvederà, dopo la verifica e l'apposizione del visto di regolarità, a inoltrare le fatture per l'ammissione a pagamento.

Si ricorda che l'Amministrazione Comunale procede all'ammissione al pagamento solo a seguito di verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa della ditta, mediante l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), oltre a quelle d'uso e per importi superiori a € 5.000,00 al controllo effettuato ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/72.

Il pagamento sarà effettuato nei termini indicati nel capitolato di appalto.

Eventuali contestazioni, ferma l'applicazione delle eventuali penali, sospenderanno tale termine e non saranno comunque riconosciuti interessi in caso di ritardi nelle riscossioni.

La vostra azienda è tenuta a produrre - entro e non oltre il 31 MAGGIO 2021:

1) garanzia fidejussoria per l'importo di € 1.229,50 nelle forme, con le modalità e validità indicate nell'art. 7 del relativo Capitolato di appalto, di seguito riportate:

“La ditta affidataria, ai sensi dell'art.103 comma 1 del CCP (Codice dei Contratti) deve produrre una garanzia fideiussoria nella misura del 10% dell'importo contrattuale, o in misura superiore in caso di offerte con ribassi superiori al 10%. A tale garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del Codice medesimo.

La garanzia fideiussoria potrà essere costituita con le modalità indicate all'art. 93 commi 2 e 3 del CCPi.

La stessa dovrà essere costituita per la durata della garanzia prevista dal contratto. (NDR fino a ottobre 2022)

La garanzia fideiussoria, se costituita mediante fidejussione bancaria o assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, ai sensi dell'art. 93 comma 4 del citato CCP.

Potrà essere altresì costituita in contanti infruttiferi o titoli di Stato o garantiti dallo Stato con versamento presso una Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

La mancata costituzione di tale garanzia determina la revoca dell'affidamento.

Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di trattenere sulla garanzia fideiussoria, in tutto o in parte, eventuali crediti o ragioni comunque derivanti a suo favore dall'applicazione del presente capitolato, anche a titolo di penale, con l'obbligo della ditta affidataria di ricostruzione integrale della garanzia entro 10 giorni dalla relativa richiesta.”

2) Tabelle del costo orario lavoratori dipendenti da imprese del settore, come da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e Contratto Collettivo Regionale Integrativo attualmente in vigore, applicate da codesta Azienda, con elenco del personale dipendente di codesta azienda e relativo inquadramento.

3) Referenti di codesta Azienda per i contatti con l'Amministrazione Comunale, con i relativi recapiti telefonici (anche cellulare).

In merito al **controllo sulla regolare esecuzione dei lavori di cui all'art. 5 del Capitolato di appalto** si precisa che in occasione di tali verifiche saranno redatti appositi verbali, che dovranno essere debitamente sottoscritti da entrambe le parti. Potranno essere altresì adottate altre forme di verifica: richiesta produzione documenti, richiesta book fotografico intervento e ricambi utilizzati, ecc.

Nell'esecuzione del contratto **si rinvia al massimo rispetto di quanto previsto dal relativo Capitolato di appalto (con particolare riferimento all'art. 4 – Prescrizioni a carico della detta appaltatrice)** e dal citato processo di acquisto **ID7865** che, si ricorda, “con la presentazione dell'offerta si intendono accettati nella loro completezza dall'azienda partecipante”, oltre che ai prezzi indicati nella vs. preventivo in Si.Ge.Me., ritenuti pienamente remunerativi da codesti Azienda.

Si ricorda infine che l'ufficio responsabile dell'esecuzione contratto è la P.O. Autoparco pertanto **disposizioni** in merito all'esecuzioni degli interventi potranno essere date **unicamente** da tale ufficio e, nello specifico, **dai referenti di seguito indicati**.

Referenti

Sig. Tosi Riccardo Magazzino Autoparco Tel. 055/262.5164
e-mail riccardo.tosi@comune.fi.it
per contatti operativi, contabili e invio pdf fatture;

Sig. Innocenti Loris Ufficio Accettazione Tel. 055/262.5113
e-mail loris.innocenti@comune.fi.it
per contatti operativi, contabili e invio pdf fatture;

Sig. Bonini Mario Accettazione/Trasporti Autoparco Tel. 055/262.5161
e-mail mario.bonini@comune.fi.it
per contatti operativi e contabili;

Sig. Mazzoni Giacomo Ufficio Accettazione Autoparco Tel. 055/262.5119
e-mail giacomo.mazzoni@comune.fi.it
per contatti operativi e amministrativi;

Sig.ra Salici Laura Responsabile P.O. Autoparco Tel. 055/262.5112
e-mail laura.salici@comune.fi.it
per contratti gestionali e contrattuali.

Per la sua operatività, copia dell'unito Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID7865 dovrà essere restituito a questo ufficio debitamente sottoscritto dal Legale rappresentante di codesta Azienda, entro e non oltre il 27 MAGGIO 2021.

Distinti saluti

Responsabile P.O. Autoparco
Laura Salici

Seguono allegati
-Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID7865
-Preventivo SIGEME