

**Prot.**

**Spett.le**  
**GARAGE LA QUERCE SRL**  
**Via Passavanti, 45/A**  
**50133 - FIRENZE**

**Oggetto: Affidamento** servizio interventi di manutenzione e riparazione autoveicoli con prevalente p.t.t. inferiore a 35 q.li, per veicoli dell'Ente nella forma di "Accordo Quadro". **Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID8103 € 10.000,00 IVA compresa. CIG ZCA32520B3.**

A seguito precedente ns. comunicazione prot. n. 236399/21, sopracitata, si comunica che con **determinazione dirigenziale n. 261 - 240/22 è stato perfezionato il finanziamento del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID8103 per l'importo di € 10.000,00 IVA compresa unito al presente provvedimento con il relativo preventivo di spesa**, come previsto dalla RDP di cui alla relativa procedura in Si.Ge.Me.

Con tale determinazione è stato assunto il seguente impegno di spesa:

<b>- n. 22/2170</b>	<b>Cap. 43710</b>	<b>€ 10.000,00</b>
<b>Garage la Querce srl</b>	<b>CF 28472</b>	<b>CIG ZCA32520B3</b>

Si ricorda che la **durata del Contratto di Accordo Quadro** è prevista per un periodo di **mesi 12 decorrenti dalla data della sua attivazione** (data di emissione della prima "Scheda di d'Ordine" da parte dell'Ufficio Accettazione/Officina dell'Autoparco), fermo restando quanto previsto dalla RDP in ordine alla riduzione/integrazione dell'importo del contratto ai sensi dell'art. 106 comma 12 del Codice dei Contratti, **mentre la durata del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID8103 per l'importo di € 10.000,00 IVA compresa, oggetto della presente comunicazione, a decorrere dalla data successiva alla data di esecutività dell'atto al 15 luglio 2022.**

Le relative fatture, **intestate** al Comune di Firenze – P.O. Autoparco – Viale M. Fanti 5 – 50137 Firenze - Codice Fiscale n. 01307110484 – dovranno **avere formato digitale**, precisamente un **tracciato xlm** e pervenire a questa Amministrazione esclusivamente in **formato elettronico tramite il sistema di Interscambio predisposto da SOGEI.**

P.O. AUTOPARCO

Via Manfredo Fanti, 5  
50137 Firenze  
P.IVA 01307110484

Tel. 0552625112  
Fax 0552625111  
Email [po.autoparco@comune.fi.it](mailto:po.autoparco@comune.fi.it)  
PEC [direz.patrimonio@pec.comune.fi.it](mailto:direz.patrimonio@pec.comune.fi.it)

I documenti dovranno contenere, **oltre a quanto sotto indicato, il codice IPA della Direzione Patrimonio Immobiliare -P.O. Autoparco: 2AEDD5 e la dizione "scissione dei pagamenti" per tutti i corrispettivi soggetti a IVA.**

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

- **Servizio effettuato nell'esercizio 2022;**
- gli estremi della determinazione dirigenziale: **DD 261-240/22;**
- gli estremi dell'impegno di spesa: **n. 22/2170;**
- il Codice Beneficiario della Vs. azienda: **28472;**
- il Codice CIG (Codice Identificativo Gara): **CIG ZCA32520B3.**
- 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 Sigg.ri Loris Innocenti e Riccardo Tosi, agli indirizzi mail di seguito indicati.**

**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 compilata 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 inviata per mail al momento del ritiro del mezzo ai seguenti referenti:**
  - Ciapetti Filippo [filippo.ciapetti@comune.fi.it](mailto: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;

**oppure**, come previsto dall'art. 4 punto **b)** del relativo Capitolato di appalto:

- **per i lavori "in economia" copia del relativo preventivo di spesa accettato dall'Amministrazione comunale.**

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 dal 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.

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 **ID8103** che, si ricorda, *"con la presentazione del preventivo 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 del contratto è la P.O. Autoparco pertanto **disposizioni** in merito al servizio potranno essere date **unicamente** da tale ufficio e, nello specifico, **dai referenti di seguito indicati.**

#### **Referenti**

Sig. Riccelli Luigi                      Responsabile Accettazione                      Tel. 055/262,5163  
e-mail [luigi.riccelli@comune.fi.it](mailto:luigi.riccelli@comune.fi.it)  
per contatti operativi;

Sig. Ciapetti Filippo                      Accettatore Autoparco                      Tel. 055/262.5161  
e-mail [filippo.ciapetti@comune.fi.it](mailto:filippo.ciapetti@comune.fi.it)  
per contatti operativi;

Sig. Innocenti Loris                      Ufficio Accettazione                      Tel. 055/262.5113  
e-mail [loris.innocenti@comune.fi.it](mailto:loris.innocenti@comune.fi.it)  
solo per contatti contabili e invio pdf;

Sig. Giacomo Mazzoni                      Ufficio Accettazione                      Tel. 055/262.5190  
e-mail [giacomo.mazzoni@comune.fi.it](mailto:giacomo.mazzoni@comune.fi.it)  
per contatti operativi e amministrativi;

Sig. Tosi Riccardo                      Magazzino Autoparco                      Tel. 055/262.5164  
e-mail [riccardo.tosi@comune.fi.it](mailto:riccardo.tosi@comune.fi.it)  
solo per contatti contabili e invio pdf;

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

**Per la sua operatività, copia dell'unito Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID8103 dovrà essere restituito a questo ufficio debitamente sottoscritto**

**dal Legale rappresentante di codesta Azienda, entro e non oltre il 6 FEBBRAIO 2022**

Distinti saluti

Responsabile P.O. Autoparco  
Laura Salici

seguono allegati

-Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID8103

-Preventivo SIGEME