

**Spett.le Ditta
C.A. & P. GHETTI S.p.A.
Via Augusto Righi 71
50019 Sesto Fiorentino (FI)**

Oggetto: Affidamento servizio di manutenzione, riparazione e revisione veicoli con prevalente p.t.t. superiore a 35 q.li di prevalente produzione Iveco, per veicoli dell'Ente nella forma di "Accordo Quadro". CIG Z6C352630E. Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 02/ID8221 € 10.000,00 IVA compresa.

A seguito precedenti ns. comunicazioni prot. n. 48117/22 e n. 80867/22, ravvisando l'insufficienza dell'importo di cui al Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/ID8221, si comunica che con **determinazione dirigenziale n. 6304-6068/2022 è stato perfezionato il finanziamento del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 02/ID8221 per L'ULTERIORE importo di € 10.000,00 IVA compresa unito al presente provvedimento con il relativo preventivo di spesa**, come previsto all'Art. 3 del relativo Capitolato di Appalto.

Con tale determinazione sono stati assunti i seguenti **ULTERIORI** impegni di spesa:

- n. 22/6981	Cap. 43710	€ 9.000,00
- n. 23/634	Cap. 43710	€ 1.000,00

C.A. & P. GHETTI S.p.A.	CB 3301	CIG Z6C352630E
------------------------------------	----------------	-----------------------

Si ricorda che la **durata del Contratto di Accordo Quadro** è prevista per un periodo di **mesi 12 decorrenti dalla data della sua attivazione il 10/02/2022**, 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. 02/ID8221 per l'importo di € 10.000,00 IVA compresa**, oggetto della presente comunicazione, è per il periodo **a decorrere dalla data successiva alla data di esecutività dell'atto a Febbraio 2023.**

Le relative fatture, **intestate** al Comune di Firenze – P.O. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali – 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.**

I documenti dovranno contenere, **oltre a quanto sotto indicato, il codice il codice IPA della Direzione Patrimonio Immobiliare -P.O. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali : 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 6304-6068/2022**
- gli estremi dell'impegno di spesa: **n. 22/6981 - n. 23/634**
- il Codice Beneficiario della Vs. azienda: **3301**
- il Codice CIG (Codice Identificativo Gara): **CIG Z6C352630E**
- 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 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. (o ore lavoro) della vettura 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;
- **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 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.

1) 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.

2) 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 **ID8221** 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. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali 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 Accettatore Autoparco Tel. 055/262.5163
e-mail luigi.riccelli@comune.fi.it
per contatti operativi;

Sig. Ciapetti Filippo Accettatore Autoparco Tel. 055/262.5161
e-mail filippo.ciapetti@comune.fi.it
per contatti operativi;

per contatti operativi e amministrativi;

Sig. Giacomo Mazzoni Ufficio Accettazione Tel. 055/262.5190
e-mail 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
solo per contatti contabili e invio pdf;

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

Sig. Ottoni Michele Ufficio Accettazione Tel. 055/262.5126
e-mail michele.ottoni@comune.fi.it
solo per contatti contabili e invio pdf;

Sig.ra Salici Laura Responsabile P.O. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali
e-mail laura.salici@comune.fi.it Tel. 055/262.5112

Interventi sulla tipologia autobus (scuolabus/minibus) possono essere autorizzati anche dal seguente personale dell'Ufficio Trasporti:

Sig. Landi Massimo Ufficio Trasporti Autoparco Tel. 055/262.5165
Sig. Bonini Mario Ufficio Trasporti Autoparco Tel. 055/262.5170

Per la sua operatività, copia dell'unito Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 02/ID8221 dovrà essere restituito a questo ufficio debitamente sottoscritto dal Legale rappresentante di codesta Azienda, entro e non oltre il 18 SETTEMBRE 2022.

Distinti saluti

Responsabile P.O. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali
Dott.ssa Laura Salici

Seguono allegati

- Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID8221
- Preventivo SIGEME