

**Spett.le Ditta  
TRUCK ITALIA S.p.A.  
Via Viaccia 212  
50056 MONTELUPO FIORENTINO (FI)**

**Oggetto:** Affidamento servizio di manutenzione, riparazione e revisione veicoli con prevalente p.t.t. superiore a 35 q.li di prevalente produzione MERCEDES nella forma di "Accordo Quadro". **CIG Z3A3519A4F. Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID8220 € 10.000,00 IVA compresa.**

A seguito precedente ns. comunicazione prot. n. 46763/22 e n. 80858/22 si comunica che con **determinazione dirigenziale n. 4384-4270/22 è stato perfezionato il finanziamento del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID8220 per l'ulteriore di € 10.000,00 IVA compresa, unito al presente provvedimento con il relativo vostro preventivo di spesa, come previsto all'Art. 3 del relativo Capitolato di Appalto.**

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

- N. 2022/6163	Cap. 43710	€ 8.000,00
- N. 2023/499	Cap. 43710	€ 2.000,00

**TRUCK ITALIA S.p.A. CF 34719 P.IVA 05749120480 CIG Z3A3519A4F**

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 08/02/2022**, fermo restando quanto previsto all'Art. 3 del relativo capitolato di Appalto in ordine alla riduzione/integrazione dell'importo del contratto ai sensi dell'art. 106 comma 12 del Codice dei Contratti e proroga tecnica di cui all'Art. 63 comma 5 del Codice medesimo, **mentre la durata del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID8220 per l'importo di € 10.000,00 IVA compresa, oggetto della presente comunicazione, è 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 IP** **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.**

Nelle fatture dovranno essere **dettagliatamente** indicati i tempi di lavorazione, come previsto all'Art. 4 del relativo Capitolato di appalto.

P.O. GESTIONE TRASPORTI E AUTOPARCO COMUNALI

I lavori conteggiati **"in economia"** dovranno essere preceduti da tale dicitura e **il costo di tali interventi dovrà corrispondere a quello "preventivamente" accettato dall'Amministrazione**, come previsto dall'**Art. 4** del relativo Capitolato di appalto.

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

- **Servizio effettuato nell'esercizio 2022/2023;**
- gli estremi della determinazione dirigenziale: **DD 4384-4270/22**
- gli estremi dell'impegno di spesa: **n. 2022/6163 - 2023/499**
- il Codice Beneficiario della Vs. azienda: **34719**
- il Codice CIG (Codice Identificativo Gara): **CIG Z3A3519A4F**
- 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" al Referente Sig. Loris Innocenti, all'indirizzo mail di seguito indicato.**

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

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

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

- **la copia della parte di listino relativa ai ricambi utilizzati**, per il riscontro della **"Scheda di 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 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.

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.

**La vostra azienda è tenuta a produrre entro e non oltre il 12 LUGLIO 2022:**

**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 **ID8220** che, si ricorda, "con la presentazione del preventivo si intendono accettati nella loro completezza dall'azienda partecipante", oltre che ai prezzi indicati nel vostro preventivo in Si.Ge.Me., ritenuti pienamente remunerativi da codesta Azienda.

Si ricorda infine che l'ufficio responsabile dell'esecuzione contratto è la P.O. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali 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. Riccelli Luigi                      Accettatore Autoparco                      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;

per contatti operativi e amministrativi;

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. Ottoni Michele                      Ufficio Accettazione                      Tel. 055/262.5126  
e-mail [michele.ottoni@comune.fi.it](mailto:michele.ottoni@comune.fi.it)  
solo per contatti contabili e invio pdf;

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

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. Mario Bonini

Ufficio Trasporti Autoparco

Tel.055/262.5170

**Per la sua operatività, copie dell'unito Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID8220 dovrà essere restituito a questo ufficio debitamente sottoscritto dal legale Rappresentante di codesta Azienda.**

Distinti saluti

Comunali

Responsabile P.O. Autoparco e Trasporti

Dott.ssa Laura Salici

Seguono allegati

-Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID8220

-Preventivo