

**Spett.le Ditta**  
**CENTRO ASSISTENZA GRU SRL**  
**Via Francesco Petrarca 3**  
**50041 CALENZANO (FIRENZE)**

**Oggetto:** Affidamento servizio interventi di manutenzione, riparazione e revisione gru, cestelli e scale aeree installati sui veicoli dell'Ente. Approvazione ordine di fornitura. Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/ID8339 € 15.000,00 IVA compresa. CIG **ZB13826147**

A seguito precedente ns. comunicazione prot. n. 35732/22 si comunica che con determinazione dirigenziale n. **7928-7539/2022** è stato perfezionato il finanziamento del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. **1/ID8339** per l'importo di **€ 15.000,00 IVA compresa:**

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

N. 2022/7679	Cap. 43710	€ 5.000,00
N. 2023/823	Cap. 43710	€ 10.000,00

**CENTRO ASSISTENZA GRU SRL CB 7149 P.IVA 01515190492 CIG ZB13826147**

Poiché la **durata del contratto** è prevista per un periodo di **mesi 12 decorrenti dalla data della sua attivazione** (data di emissione della prima "Scheda di Intervento" da parte dell'Ufficio Accettazione/Officina dell'Autoparco), fermo restando quanto previsto all'Art. 3 del relativo capitolato di Appalto in ordine alla riduzione/integrazione dell'importo ai sensi dell'art. 106 comma 12 del Codice dei Contratti e proroga tecnica di cui all'Art. 12 comma 11 del Codice medesimo.

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 SOGEL**.

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.

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

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 lett. b) 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;**

gli estremi della determinazione dirigenziale: **DD 7822-7452/2022**

- gli estremi dell'impegno di spesa: **n. 2022/7679**
- il Codice Beneficiario della Vs. azienda: **7149**;
- il Codice CIG (Codice Identificativo Gara): **CIG ZB13826147**
- 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.**

**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](mailto:filippo.ciapetti@comune.fi.it)**

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.

Nell'esecuzione del contratto **si rinvia al massimo rispetto di quanto previsto dal relativo** processo di acquisto **ID8339** 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'esecuzione degli interventi potranno essere date **unicamente** da tale ufficio e, nello specifico, **dai referenti di seguito indicati**.

**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 **ID8339**, 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 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'esecuzione degli interventi potranno essere date **unicamente** da tale ufficio e, nello specifico, **dai referenti di seguito indicati**.

**Referenti:**

Sig. Riccelli Luigi      Accettatore  
e-mail [luigi.riccelli@comune.fi.it](mailto:luigi.riccelli@comune.fi.it)  
per contatti operativi;

Tel. 055/262.5163

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

Tel. 055/262.5161

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

Tel. 055/262.5119

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. Tosi Riccardo                      Magazzino Accettazione                      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. 1/ID8117 dovrà essere RESTITUITO A QUESTO UFFICIO DEBITAMENTE SOTTOSCRITTO dal Legale rappresentante di codesta Azienda, entro e non oltre il 31 Ottobre 2022**

Distinti saluti

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

Seguono allegati  
-Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/ID8339  
-Preventivo SIGEME