

Spett.le Ditta
CENTRO ASSISTENZA GRU S.R.L.
Via Francesco Petrarca 32
50041 CALENZANO (FIRENZE)

Oggetto: Affidamento servizio interventi di manutenzione, riparazione e revisione gru, cestelli e scale aeree installati sui veicoli dell'Ente nella forma di "Accordo Quadro". **CIG ZB13826147. Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID 8339.**

A seguito delle precedenti ns. comunicazioni prot. n. 350732/2022 e prot. n. 360637/2022, ravvisando l'insufficienza dell'importo impegnato relativamente all'esercizio 2022 di cui al Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/ID8339 si comunica che con Determinazione Dirigenziale n. **9262-8856/2022** è stato perfezionato il finanziamento del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID8339 per l'ulteriore importo di € 5.000,00 IVA (al 22%) 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 **ULTERIORE** impegno di spesa:

n. 22/8420

Cap. 43710

€ 5.000,00

CENTRO ASSISTENZA GRU S.R.L. CB 7149 P.IVA 04329950481 CIG ZB13826147

Si ricorda che la durata del Contratto di Accordo Quadro è prevista per un periodo di mesi 12 decorrenti dalla data di stipula del contratto, 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. 106 comma 11 del Codice medesimo, **mentre la durata del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID8339 per l'importo di € 5.000,00 IVA (al 22%) compresa**, oggetto della presente comunicazione, è per il periodo **a decorrere dalla data successiva alla data di esecutività dell'atto fino a Dicembre 2022.**

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. 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 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.

P.O. GESTIONE TRASPORTI E AUTOPARCO COMUNALI

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

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 9262-8856/2022;**
- gli estremi dell'impegno di spesa: **n. 22/8420;**
- 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 i) 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

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.

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 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 all'esecuzione 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
per contatti operativi;

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

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

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

Sig. Tosi Riccardo Magazzino Autoparco Tel. 055/262.5164
e-mail 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
per contratti gestionali e contrattuali.

Per la sua operatività, copia dell'unito Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID8339 dovrà essere RESTITUITO A QUESTO UFFICIO DEBITAMENTE SOTTOSCRITTO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DI CODESTA AZIENDA, ENTRO E NON OLTRE IL 30 NOVEMBRE 2022.

Distinti saluti

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

Seguono allegati:

- Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/ID8339;
- Preventivo SIGEME.