

**Spett.le Ditta
CERBAICAR del Rag. Simone Cerbai
Via Baccio Bandinelli 94/A-94/1-94/2
50142 Firenze (FI)**

Oggetto: Affidamento servizio di manutenzione, riparazione e revisione di VTL di prevalente produzione EFFEDI per un periodo di mesi 12 dalla data di stipula del contratto relativo all'accordo quadro. Codice CIG Z2039A39D0. Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/ID8422 € 5.000,00 IVA compresa.

A seguito precedente ns. comunicazione prot. n. 30719/2023, si comunica che con **Determinazione Dirigenziale n. 722-637/2023 è stato perfezionato il finanziamento del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/ID8422 per l'importo di € 5.000,00 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. 2023/2664

Cap. 43710

€ 5.000,00

CERBAICAR del Rag. Simone Cerbai**CB 24046**

P.IVA 04405250483

Codice CIG Z2039A39D0

Si ricorda che la **durata Contratto di Accordo Quadro** è prevista per un periodo di **mesi 12 decorrenti dalla data di stipula del contratto relativo all'accordo quadro**, 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. 106 comma 11 del Codice medesimo, **mentre la durata del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/ID8422 per l'importo di € 5.000,00 IVA compresa, oggetto della presente comunicazione, è per il periodo a decorrere dalla data successiva alla data di esecutività dell'atto fino a Luglio 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.**

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:

- **Servizio effettuato nell'esercizio 2023;**
- gli estremi della determinazione dirigenziale: **DD 722-637/2023;**
- gli estremi dell'impegno di spesa: **n. 2023/2664;**
- il Codice Beneficiario della Vs. azienda: **24046;**
- il Codice CIG (Codice Identificativo Gara): **CIG Z2039A39D0;**
- 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 EFFEDI** per autoveicoli con p.t.t. superiori a 35 q.li e **tempari ufficiali**, entro il termine indicato per la produzione della garanzia fidejussoria.

Alle fatture dovranno comunque essere allegati, come indicato all'art. 4 punto **k)** 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

- **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.

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 **ID8422** 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 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**.

Sig. Riccelli Luigi e-mail luigi.riccelli@comune.fi.it per contatti operativi;	Ufficio Accettazione	Tel. 055/262.5163
---	----------------------	-------------------

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

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

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

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

Sig. Riccardo Tosi e-mail riccardo.tosi@comune.fi.it solo per contatti contabili e invio pdf;	Ufficio Accettazione	Tel. 055/262.5164
---	----------------------	-------------------

Dott.ssa Salici Laura e-mail laura.salici@comune.fi.it per contratti gestionali e contrattuali.	Responsabile P.O. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali	Tel. 055/262.5112
--	--	-------------------

Per la sua operatività, copia dell'unito Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/ID8422 dovrà essere restituito a questo ufficio debitamente sottoscritto dal legale Rappresentante di codesta Azienda ENTRO IL 20 FEBBRAIO 2023.

Distinti saluti

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

Seguono allegati:

- Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/ID8422;
- Preventivo.