

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.ri Riccardo Tosi e Loris Innocenti, agli indirizzi mail di seguito indicati.

Ai fini della corretta verifica del rispetto dei termini contrattuali si chiede l'invio dei **listini ufficiali per le tipologie affidate a codesta Azienda.**

Alle fatture dovranno comunque essere allegati:

- la **Scheda d'Ordine** emessa dall'Autoparco;
- la **copia della parte di listino ufficiale relativa ai particolari di ricambio elettrici forniti**, per il riscontro della corrispondenza dello sconto applicato.

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.

Nell'esecuzione del contratto **si rinvia al massimo rispetto di quanto previsto** dal citato processo di acquisto **Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/23336** 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 START, ritenuti pienamente remunerativi da codesta Azienda.

Si ricorda infine che l'ufficio responsabile dell'esecuzione contratto è la E.Q. 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.**

Per contatti informativi e operativi: accettazione.autoparco@comune.fi.it

Referenti:

Sig. Michele Ottoni Accettazione Autoparco
e-mail michele.ottoni@comune.fi.it
per contatti operativi;

Tel. 055/262.5126

Sig. Ciapetti Filippo Accettazione Autoparco
e-mail filippo.ciapetti@comune.fi.it
per contatti operativi;

Tel. 055/262.5161

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

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.ra Salici Laura Responsabile E.Q. Autoparco Tel. 055/262.5112
e-mail laura.salici@comune.fi.it
per contratti gestionali e contrattuali.

Copia dell'unito Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/23336 dovrà essere restituito a questo ufficio debitamente sottoscritto dal Legale rappresentante di codesta Azienda

Distinti saluti

Responsabile E.Q. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali
Dott.ssa Laura Salici

Seguono allegati

-Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. **1/23336**

-Preventivo