

**Spett.le Ditta
BI AUTO S.p.A.
Via San Morese, 9
50019 Sesto Fiorentino (FI)**

Oggetto: Affidamento servizio manutenzione e riparazione autoveicoli di prevalente produzione Toyota anche con alimentazione ibrida/elettrica e Nissan con alimentazione elettrica nella forma di Accordo Quadro con unico operatore. Approvazione ordine di fornitura. Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/57548. CIG B517F44AF8

A seguito precedente ns. comunicazione prot. n. 6138/2025, si comunica che con **Determinazione Dirigenziale n. 225/2025** è stato perfezionato il finanziamento del **Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/57548** per l'importo di **€ 10.000,00 IVA compresa**.

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

- n. 2025/ 2721	Cap. 43710	€ 10.000,00
BI AUTO S.p.A.	C.B. 22746	CIG B517F44AF8

Si ricorda che la **durata del Contratto di Accordo Quadro** è prevista per un periodo di **mesi 12** decorrenti dalla 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, mentre la durata del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. **1/57548** 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 fino a Giugno 2025**.

Le relative fatture, **intestate** al Comune di Firenze – E.Q. 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 -E.Q. 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.

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 2025;**
- gli estremi della determinazione dirigenziale: **DD n. 225/2025;**
- gli estremi dell’impegno di spesa: **n. 2025/2721;**
- il Codice Beneficiario della Vs. azienda: **22746;**
- il Codice CIG (Codice Identificativo Gara): **CIG B517F44AF8;**
- 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 Immacolata Procopio e Michele Ottoni, agli indirizzi mail di seguito indicati.

Ai fini della corretta verifica del rispetto dei termini contrattuali si chiede l’invio dei **listini ufficiali ricambi autoveicoli Toyota anche con alimentazione ibrida/elettrica e Nissan con alimentazione elettrica veicoli e tempari ufficiali .**

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;**
- **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 **START n. 57548/2024** 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 START, ritenuti pienamente remunerativi da codesti Azienda.

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

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

Referenti:

Sig. Michele Ottoni
e-mail michele.ottoni@comune.fi.it

Ufficio Accettazione

Tel. 055/262.5126

Sig. Tosi Riccardo
e-mail riccardo.tosi@comune.fi.it

Magazzino Autoparco

Tel. 055/262.5164

Sig. ra Immacolata Procopio
e-mail immacolata.procopio@comune.fi.it

Ufficio Accettazione

Tel. 055/262.5163

Sig. Ciapetti Filippo
e-mail filippo.ciapetti@comune.fi.it

Ufficio Accettazione

Tel. 055/262.5161

Dott. Bonifazi Giovanni
Supporto giovanni.bonifazi@comune.fi.it
per contratti gestionali e contrattuali.

Dirigente Servizio Servizi Cimiteriali e Operativi di
Tel. 055/2769770

Per la sua operatività, copia dell'unito Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/57548 dovrà essere prontamente restituito a questo ufficio debitamente sottoscritto dal Legale rappresentante di codesta Azienda.

Cordiali Saluti

Dott. Giovanni Bonifazi
Dirigente del Servizio Servizi Cimiteriali e
Servizi Operativi di Supporto
Direzione Patrimonio Immobiliare

Seguono allegati:

- Contratto attuativo n. 1/57548;
- Preventivo START.