

## CONVENZIONE PER I SERVIZI ALBERGHIERI TRA

L'**Agenzia delle Entrate** (di seguito denominata "Agenzia"), con sede legale in Roma, Via Cristoforo Colombo, n. 426, c/d, codice fiscale e partita IVA n. 06363391001, rappresentata, nel presente atto dal dott. Francesco Vasta, domiciliato per la carica presso la sede dell'Agenzia alla Via Giorgione, n. 159 Roma

### E

La \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, 9 C.F. e P.IVA \_\_\_\_\_, n. di matricola INPS \_\_\_\_\_ e INAIL \_\_\_\_\_, di seguito denominata "Società", rappresentata per la firma e l'esecuzione del presente atto dal Sig. \_\_\_\_\_ in qualità di Legale Rappresentante;

### PREMESSO CHE

- l'Agenzia delle Entrate gestisce l'organizzazione dei viaggi di missione del personale dipendente tramite la stipula di apposite convenzioni alberghiere, che prevedono livelli di servizio uniformi e modalità di gestione semplici ed efficaci, con alcune delle principali Catene Alberghiere e con alberghi indipendenti;
- a tal fine è stato pubblicato un avviso pubblico volto alla ricezione di offerte per la stipula di Convenzioni per l'acquisizione, per l'anno 2019 e 2020, del servizio di pernottamento e prima colazione, con sistemazione in camera singola o doppia uso singola, per il personale dell'Agenzia delle Entrate inviato in missione;
- codesta struttura ha manifestato interesse a concludere la convenzione in argomento, dichiarando di soddisfare le esigenze dell'Agenzia e di fornire buoni livelli di servizio a tariffe contenute;
- l'offerta presentata da codesta società, pervenuta nei tempi prescritti (prot. n. .... del ...), è risultata in linea con le tariffe previste nel citato avviso;
- i controlli preventivi in materia penale, fiscale e contributiva sulla società hanno dato, al momento della stipula del presente atto, esito negativo;

tutto ciò premesso, con la presente si procede a concludere una Convenzione con la Società .... - con sede legale in ....., Via ....., 9 – C.F. e P.IVA .....,  
- in persona del Legale Rappresentante, Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, secondo le modalità e le condizioni di seguito indicate.

### **Art. 1 – Oggetto**

La Società si impegna a fornire per il personale dell’Agenzia delle Entrate, inviato in missione, il servizio di pernottamento e prima colazione con sistemazione in camera singola o doppia uso singola qualora la singola non fosse disponibile.

La società si impegna a ricevere le prenotazioni da parte del personale delle Direzioni Centrali, delle Direzioni Regionali e Provinciali dell’Agenzia, accettando il modulo di prenotazione allegato alla presente convenzione (**Allegato 1**), secondo le modalità di cui al successivo art. 4.

### **Art. 2 – Importo contrattuale**

L’importo contrattuale, per lo svolgimento delle prestazioni relative a tutti i servizi indicati all’art. 1 e per tutta la durata prevista dall’art. 4, viene stimato in € ( /00).

### **Art. 3 – Corrispettivi**

La società, per i servizi in oggetto, offre all’Agenzia prezzi scontati rispetto alle tariffe di mercato. Tali corrispettivi sono indicati dalla Società **nell’Allegato 2 – offerta relativa alla procedura per l’acquisizione del servizio di pernottamento e prima colazione, con sistemazione in camera singola o doppia uso singola, per il personale dell’Agenzia delle Entrate inviato in missione**, che costituisce parte integrante del presente atto. Tali prezzi si intendono fissi ed invariabili per tutta la durata contrattuale.

In ogni caso, qualora il prezzo di listino o della giornata fosse inferiore all’offerta suddetta, dovrà essere applicata la tariffa più conveniente per l’Agenzia.

Ove in concomitanza di eventi (fiere, manifestazioni, ecc.) il costo per il pernottamento dovesse subire un aumento, l’Agenzia riconoscerà una maggiorazione rispetto alla tariffa “preferenziale” di cui alla proposta economica allegata alla presente. In tal caso sarà obbligo della struttura alberghiera comunicare per iscritto, al momento della prenotazione, il motivo dell’impossibilità di applicare la tariffa preferenziale ed il nuovo costo applicabile.

**I corrispettivi di cui al comma 1 saranno applicati anche per soggiorni effettuati a titolo personale dai dipendenti e loro familiari, previa identificazione e con pagamento diretto a carico dello stesso dipendente.**

L’Agenzia corrisponderà altresì, se dovuta, la tassa di soggiorno (in applicazione dell’art. 4 del decreto legislativo 14 marzo 2011, n. 23 “Disposizioni in materia di federalismo fiscale Municipale” – G.U. n.67 del 23 marzo 2011). In tal caso la società dovrà darne apposita evidenza in fattura indicandola con voce a parte (oltre alla descrizione del servizio, dell’imponibile e delle eventuali competenze e contributi di legge).

### **Art. 4 – Durata**

Così come indicato nell’avviso di manifestazione d’interesse, la presente convenzione avrà la durata di due anni dalla data di sottoscrizione.

### **Art. 5 – Modalità operative**

Ogni Ufficio dell’Agenzia avrà cura di far pervenire al Centro di prenotazioni oppure direttamente alla reception dell’albergo il modulo di prenotazione alberghiera (**Allegato 1**) al seguente indirizzo:

*fax*

*e-mail*

*tel.*

La Società si impegna a dare conferma scritta della prenotazione all'Ufficio richiedente mediante fax o posta elettronica.

Le prenotazioni s'intendono confermate da parte dell'Agenzia, salvo comunicazione di disdetta da trasmettere alla Società 24 ore prima dell'arrivo previsto. In assenza di disdetta e di mancato arrivo del cliente, il corrispettivo del pernottamento potrà comunque essere addebitato all'Agenzia.

Alla fine del soggiorno, ogni dipendente potrà richiedere all'Albergo la ricevuta fiscale, comprovante i pernottamenti effettuati. In tal caso la Società, avrà l'obbligo di rilasciarla con la scritta "senza corrispettivo" o "corrispettivo non pagato".

**La sottoscrizione del presente accordo non attribuisce a codesta società il diritto di esclusiva per l'erogazione del servizio in questione, né viene altresì garantito un numero minimo di prestazione da erogare.**

#### **Art. 6 - Tracciabilità dei flussi finanziari e risoluzione**

La Società, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, Legge 136 del 13 agosto 2010, è obbligata ad utilizzare uno o più conti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della citata legge, la Società dichiara che il conto dedicato è il seguente:

Banca \_\_\_\_\_ Ag.

IBAN:

ABI:

CAB:

C/C:

CIN:

I soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sul predetto conto sono:

Nome: \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

La Società si impegna a comunicare all'Agenzia, entro 7 giorni, ogni eventuale variazione relativa al predetto conto corrente ed ai soggetti autorizzati ad operare su di esso.

La Società, inoltre, si obbliga ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari prescritti dalla citata legge.

La Società si impegna a dare immediata comunicazione alla Agenzia ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Roma della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Si impegna, altresì, a trasmettere i predetti contratti all'Agenzia, stante l'obbligo di verifica imposto alla stazione appaltante dal comma 9 del predetto art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i..

La Società si impegna altresì ad effettuare i pagamenti destinati ai dipendenti, ai consulenti nonché ai fornitori di beni e servizi rientranti nelle spese generali nonché quelli destinati ad immobilizzazioni tecniche tramite il conto corrente dedicato

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 della legge n. 136/2010 e s.m.i., **l'Agenzia indica che il Codice Identificativo di Gara (CIG) è il seguente:** \_\_\_\_\_

La società dichiara di voler ricevere eventuali comunicazioni di carattere amministrativo/contabile al seguente indirizzo di posta elettronica: \_\_\_\_\_

## Art. 7 – Modalità di pagamento

La società si obbliga ad emettere una **fattura mensile** relativa a tutti i soggiorni erogati nel mese di riferimento.

Come stabilito dall'art. 1, comma 209, legge 24 dicembre 2007 n. 244 (Legge Finanziaria per l'anno 2008) ed in attuazione del disposto di cui all'art. 6, commi 2 e 6, del Decreto MEF 3 aprile 2013 n. 55, a far data dal 6 giugno 2014, le fatture dovranno essere emesse e trasmesse esclusivamente in forma elettronica per il tramite del Sistema di Interscambio di cui al Decreto MEF 7 marzo 2008.

Le fatture dovranno essere **intestate** a: Agenzia delle Entrate, Via Cristoforo Colombo, 426 c/d – 00145 – Roma – CF e P. IVA 06363391001 e **inviate** all'Agenzia – Direzioni Centrali, Regionali e Provinciali - attraverso il Sistema di Interscambio della fatturazione elettronica di cui al Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 7 marzo 2008, avendo cura di inserire il codice IPA della Direzione Regionale e Provinciale territorialmente competente alla liquidazione delle stesse. (vedi tabella).

<b>CODICE IPA</b>	<b>UFFICIO</b>
F6HH86	DIREZIONE PROVINCIALE BOLZANO
F7B0R7	DIREZIONE PROVINCIALE TRENTO
HARF3J	DIREZIONE REGIONALE ABRUZZO
ED1F0B	DIREZIONE REGIONALE BASILICATA
LIBBHF	DIREZIONE REGIONALE CALABRIA
DHBAAH	DIREZIONE REGIONALE CAMPANIA
HSIRQ2	DIREZIONE REGIONALE E.ROMAGNA
03IE5D	DIREZIONE REGIONALE F.V.GIULIA
1F803G	DIREZIONE REGIONALE LAZIO
8SB4MD	DIREZIONE REGIONALE LIGURIA
GB4P77	DIREZIONE REGIONALE LOMBARDIA
DOIBBL	DIREZIONE REGIONALE MARCHE
2P63B6	DIREZIONE REGIONALE MOLISE
IOJCIC	DIREZIONE REGIONALE PIEMONTE
E4P4FD	DIREZIONE REGIONALE PUGLIA
C792AC	DIREZIONE REGIONALE SARDEGNA
J50N12	DIREZIONE REGIONALE SICILIA
2ERKJA	DIREZIONE REGIONALE TOSCANA
6OK5GB	DIREZIONE REGIONALE UMBRIA
DLDJPI	DIREZIONE REGIONALE V.D'AOSTA
QBNNFA	DIREZIONE REGIONALE VENETO
X3DZ5I	UFFICIO FORNITORI

Oltre al suddetto codice IPA, si dovranno riportare nel tracciato della fattura elettronica i seguenti dati:

- Riferimento Amministrazione (campo 1.2.6 dello schema di fattura elettronica): identificativo presente nel sistema contabile e gestionale dell'Agenzia delle Entrate, a cui è associato il conto corrente su cui saranno effettuati i pagamenti;

- Dati Ordine Acquisto (blocco di dati 2.1.2 dello schema di fattura elettronica): dati identificativi (n. ordine - data ordine - linea ordine) relativi agli ordini di acquisto emessi per il tramite del sistema contabile dell'Agenzia idonei ad identificare le prestazioni che saranno eseguite dal Fornitore in favore dell'Agenzia;

- Dati Ricezione (blocco di dati 2.1.2 dello schema di fattura elettronica): dati (n. ricezione - linea ricezione) attestanti l'avvenuta prestazione resa dalla società in

favore dell’Agenzia;

Codice Identificativo Gara (CIG): da inserire nel corrispondente campo presente nel blocco dati 2.1.2 (dati ordine di Acquisto) oppure nel blocco dati 2.1.5 (dati ricezione).

Dal 1° luglio 2017 all’Agenzia delle Entrate è applicabile lo Split Payment ai sensi di quanto previsto dall’art. 1 del DL 50/2017.

Quindi, per le fatture elettroniche trasmesse all’Agenzia, relative ad operazioni con addebito IVA, emesse dal 1° luglio 2017, il campo 2.2.2.7 (Esigibilità IVA) di cui al tracciato FatturaPA, dovrà essere valorizzato con il carattere “S”. La fatture elettroniche che non presentano il valore “S” in corrispondenza del citato campo 2.2.2.7 verranno rifiutate e dovranno essere rimesse.

I suddetti dati saranno comunicati in via automatizzata mezzo posta elettronica dall’Ufficio Fornitori al seguente indirizzo di posta elettronica indicato dalla Società

La Società prende espressamente atto che la regolarità della procedura di fatturazione elettronica costituisce requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell’Agenzia.

L’Agenzia, sulla base della consuntivazione dei servizi effettivamente prestati, provvederà alla liquidazione del corrispettivo contrattuale, previa acquisizione d’ufficio del DURC (documento unico regolarità contributiva) regolare, entro 30 giorni dalla data della ricezione delle fatture emesse dalla Società, da effettuarsi a mezzo bonifico bancario sull’istituto di credito o su Poste Italiane S.p.A. e sul numero di conto corrente dedicato in dedicato in via non esclusiva alle commesse pubbliche, indicato nell’art. 5 del presente contratto.

Il pagamento effettuato sul conto corrente di cui al precedente articolo avrà effetto liberatorio.

In caso di ritardo nell’effettuazione del pagamento contrattuale le parti stabiliscono che l’Agenzia sarà tenuta al pagamento degli interessi di mora, nella misura del saggio legale, maggiorato di due punti percentuali. In ogni caso non saranno dovuti interessi moratori qualora il ritardo nel pagamento non sia imputabile all’Agenzia.

#### **Art. 8- Risoluzione del contratto**

L’Agenzia ha facoltà di risolvere in ogni momento il contratto qualora accerti l’incapacità della Società di svolgere il servizio o una evidente negligenza nell’eseguirlo.

E’ fatto salvo quanto dovuto per le prestazioni effettivamente rese fino alla data della risoluzione.

L’Agenzia potrà, inoltre, risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 c.c. mediante semplice lettera raccomandata, nei seguenti casi:

- stato di inosservanza della Società riguardo a tutti i debiti contratti per l’esercizio della propria impresa e per l’esecuzione del contratto;
- manifesta incapacità nell’esecuzione del servizio;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
- sospensione del servizio da parte della Società senza giustificato motivo;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti;
- mancato rispetto dell’obbligo di effettuare tutte le transazioni relative all’esecuzione del presente contratto attraverso l’utilizzo dei conti correnti dedicati accesi presso le banche o la società Poste Italiane SpA così come previsto dalla legge n. 136 del 13

agosto 2010;

- emanazione di provvedimenti definitivi relativi al mancato pagamento di tasse, imposte o contributi previdenziali ed assistenziali o, in ogni caso, perdita dei requisiti per l'accesso alle pubbliche gare di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

#### **Art. 9 – Recesso**

L'Agenda si riserva la facoltà di recedere dal contratto mediante semplice comunicazione scritta, senza che da ciò – in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c. – possa derivare ad essa alcun onere aggiuntivo.

E' fatto salvo quanto dovuto per le prestazioni effettivamente rese fino alla data del recesso.

#### **Art. 10 – Obblighi nei confronti del personale dipendente**

La società si impegna ad ottemperare nei confronti del personale dipendente a tutti gli obblighi ed adempimenti in materia assistenziale, previdenziale e, più in generale, giuslavoristica, derivanti da disposizioni normative e/o regolamentari, inclusi i contratti collettivi, le circolari e gli atti amministrativi, manlevando l'Agenda da ogni responsabilità in merito.

#### **Art. 11 – Controversie**

Per ogni controversia che dovesse sorgere in relazione al presente atto, competente è il Foro di Roma.

#### **Art. 12 – Oneri contrattuali e fiscali**

Gli oneri contrattuali e fiscali relativi al presente atto sono a carico della Società.

**Le Parti si danno reciprocamente atto che il presente Contratto è frutto di specifica negoziazione e che non trovano quindi applicazione gli artt. 1341 e 1342 del codice civile in materia di clausole vessatorie e contratti conclusi a mezzo formulari.**

Letto, approvato e sottoscritto

Roma,

PER L'AGENZIA DELLE ENTRATE  
per il dirigente *ad interim*  
Giuseppe Telesca  
Il funzionario delegato  
Francesco Vasta  
*firmato digitalmente*

#### **Per accettazione**

PER LA SOCIETÀ

Il legale rappresentante

*firmato digitalmente*

*“L'originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente”*