

Data _____

Spett.le _____

Pec _____

(eventuale: e-mail: _____)

c.a. _____

N. protocollo

Oggetto: *Affidamento del servizio di facchinaggio, trasporto e trasloco a ridotto impatto ambientale per le sedi degli uffici delle Direzioni Regionali dell’Agenzia delle Entrate. – Lotto _____*

Contratto esecutivo per la Direzione Regionale _____

Il sottoscritto _____ Codice Fiscale (*della persona autorizzata a firmare tale Contratto*) _____

in qualità di _____, per conto di:

Denominazione (*dell’Amministrazione/Ente di appartenenza*) _____

Codice Fiscale (*dell’Amministrazione/Ente Contraente*) _____

o Partita IVA (*dell’Amministrazione/Ente Contraente*) _____

con sede in _____ Via _____, N° _____

CAP _____ Tel. _____ Fax _____ PEC _____

visto il “*Contratto normativo per l’affidamento del servizio di facchinaggio, trasporto e trasloco a ridotto impatto ambientale per le sedi degli uffici delle Direzioni Regionali dell’Agenzia delle Entrate – Lotto _____*”, Prot. n. _____ sottoscritto in data _____ da _____ giusta delega conferita

con atto prot. n. _____ del _____ e la Società
_____;

affida

a codesta Società, alle modalità, termini e condizioni, anche economiche, previste dal suddetto Contratto normativo - che trovano piena e completa applicazione al presente atto e che devono intendersi qui integralmente riportate per costituirne parte integrante e sostanziale – il servizio di facchinaggio, trasporto e trasloco a ridotto impatto ambientale per le sedi degli uffici delle Direzioni Regionali dell’Agenzia delle Entrate dettagliatamente indicati in allegato al presente atto.

Importo massimo della prestazione: Euro _____ (IVA esclusa).

Durata del servizio: dalla data di sottoscrizione del presente Contratto Esecutivo _____ al _____, data di scadenza del suddetto Contratto normativo.

Il Responsabile del Procedimento, nominato ai sensi dell’art. 10 del D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 è il Sig./dott. _____ (*indicare anche i relativi riferimenti*).

Il Direttore dell’esecuzione, nominato ai sensi dell’art. 300 del DPR 207/2010, è il Sig./dott. _____ (*indicare anche i relativi riferimenti*)

Le fatture, salvo diversa comunicazione, dovranno essere intestate a:
Amministrazione/Ente Contraente _____
Codice Fiscale dell’intestatario delle fatture _____
o P. IVA dell’intestatario delle fatture _____
Città _____ *Provincia* _____ *Via* _____ *n°* _____ *CAP* _____

Il Fornitore si impegna a comunicare un indirizzo di posta elettronica ordinario sul quale l’Agenzia invierà, in maniera automatizzata, alcune informazioni che la Società dovrà riportare nel tracciato della fattura elettronica.

Le fatture dovranno riportare i seguenti dati:

- Codice destinatario: è il codice univoco assegnato a ciascun ufficio dall’Indice delle Pubbliche Amministrazioni (codice IPA);
- Riferimento Amministrazione: si tratta di un identificativo interno, presente nel sistema contabile e gestionale dell’Agenzia delle Entrate, a cui è associato il conto corrente su cui saranno effettuati i pagamenti in favore di codesta società;
- Dati Ordine Acquisto (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 (n. ricezione - linea ricezione) attestanti l’avvenuta prestazione resa dalla società in favore dell’Agenzia;
- Codice Identificativo Gara (CIG).

Le stesse fatture, salvo diversa comunicazione, dovranno essere inviate, attraverso il sistema di Interscambio della fatturazione elettronica di cui al Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze 7 marzo 2008, a:

Amministrazione/Ente Contraente – Ufficio _____

all’attenzione di _____

e all’indirizzo PEC riportato sul sito www.indicepa.gov.it , avendo cura di inserire il codice IPA della Direzione Regionale di pertinenza (vedi “Elenco codice IPA per fatturazione elettronica” allegato al presente atto).

L’Amministrazione/Ente Contraente

ALLEGATO:

- Elenco codice IPA per fatturazione elettronica
- Elenco delle sedi degli uffici della Direzione Regionale

La Società

Si prega di restituire il presente Contratto Esecutivo, debitamente sottoscritto, entro 1 giorno dalla ricezione.