

**ACCORDO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA PER MULTIFUNZIONI- DUPLICATORI-STAMPANTI- P.C.**

**Cliente: I.C. "3° DON G. BOSCO – SAN F. D'ASSISI"**

**cod.: 1266**

**Fornitore: OFFICE B&P SRL**

Con la sottoscrizione del presente servizio il Cliente chiede al Fornitore che gli sia fornito un servizio di Assistenza Tecnica alle condizioni contrattuali sotto menzionate:

**1) Tipo di Servizio**

<b>A</b>		<b>Manutentivo</b> : comprensivo del diritto di chiamata ed esclusivamente della manodopera richiesta per l'assistenza delle apparecchiature, per la riparazione di guasti, per le ispezioni e per le manutenzioni ordinarie e di controllo atte a garantire lo standard delle prestazioni. Sono esclusi tutti i materiali di consumo, le parti di ricambio, la carta ed i punti metallici.
<b>B</b>	<b>X</b>	<b>All - In</b> : comprensivo del diritto di chiamata della manodopera richiesta per l'assistenza delle apparecchiature, per la riparazione di guasti, per le ispezioni e per le manutenzioni ordinarie e di controllo atte a garantire lo standard delle prestazioni. Sono incluse inoltre a titolo gratuito e di proprietà del Fornitore, tutte le parti di ricambio e tutti i materiali di consumo compreso il tamburo per la produzione degli scatti (copie&stampe); invece sono esclusi i punti metallici e la carta. N.B. Lo smaltimento delle cartucce di toner vuote, vaschette recupero toner e le parti usurate, sono a carico del Cliente.
<b>C</b>		<b>Noleggio</b> : comprensivo dell'utilizzo dell'apparecchiatura a noleggio, del diritto di chiamata, della manodopera richiesta per l'assistenza delle apparecchiature, per la riparazione di guasti, per le ispezioni e per le manutenzioni ordinarie e di controllo atte a garantire lo standard delle prestazioni. Sono incluse inoltre a titolo gratuito e di proprietà del Fornitore, tutte le parti di ricambio e tutti i materiali di consumo compreso il tamburo per la produzione degli scatti (copie & stampe); invece sono esclusi i punti metallici e la carta. N.B. Lo smaltimento delle cartucce di toner vuote, vaschette recupero toner e le parti usurate, sono a carico del Cliente.

**2) Tipo di Apparecchiature e Canonici**

CONFIGURAZIONE		CANONE FISSO		SCATTI		COSTI VARIABILE		Scannerizzazioni
Modello	N° Serie	Mensile	Fatturazione	Copie/Stampe		Costo copie/stampe eccedenti		
				Colore	B/N	Colore	B/N	
CON MPC2051	V9714500357					0,09+IVA	0,01+IVA	

**3) Ubicazione delle Apparecchiature**

Modello	N° Serie	N. Scatti di partenza B/N	N. Scatti di partenza Colore	Ubicazione
CON MPC2051	V9714500357	***	***	*

Firma.....

**4) Dati per la Fatturazione**

Ragione Sociale: I.C. "3° DON G. BOSCO - SAN F. D' ASSISI \_\_\_\_\_  
VIALE CAMPANIA, 1..... Cap: (.....80059.....) Città: TORRE DEL GRECO  
P. iva: \_\_\_\_\_ Codice Fiscale: 95170310635 \_\_\_\_\_

**5) Pagamenti**

I termini di pagamento sono regolati dalla normativa del D.LGS 192 DEL 09/11/2012

RIDi :  Bonifico Bancario  R.D.

Banca d'appoggio Cliente \_\_\_\_\_  
IBAN CC \_\_\_\_\_  
| | | | | | | | | |

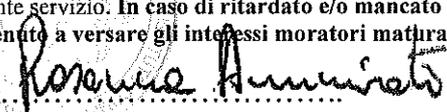
Banca d'appoggio Fornitore \_\_\_\_\_  
IBAN CC \_\_\_\_\_  
| | | | | | | | | |

**6) Condizioni Aggiuntive**

6.1 per il contratto Manutentivo, il Cliente accetta la sostituzione dei prodotti di consumo ed il conseguente addebito, quanto, a motivato ed inconfutabile giudizio dei tecnici del Fornitore, si renda necessaria la loro sostituzione; in caso di rifiuto, 6.4 **tute le forme contrattuali previste escludono gli interventi non standard di tipo specialistico, come ad esempio il collegamento di apparecchiature digitali interfacciate in particolari reti, e/o riconfigurazioni a seguito di installazioni di nuovi P.C..**  
**Per quanto concerne questi tipi di interventi il costo verrà addebitato a parte al Cliente, alle tariffe orarie vigenti come risulterà dal Listino del Fornitore in quel momento in vigore sul nostro sito web.**  
6.2 LETTURA COPIE;  MENSILE  TRIMESTRALE  SEMESTRALE  ANNUALE  
  
N.B. SULLA VOSTRA RETE, VERRA' INSTALLATO UN AGENT CHE PERIODICAMENTE INVIERA' LA LETTURA DEI CONTATORI E LA RICHIESTA DEI CONSUMABILI.

**7) CONDIZIONI GENERALI**

- a) **CANONE**  
a.1 il canone di assistenza tecnica può essere fisso annuale qualora si riferisca al servizio Manutentivo; mensile/trimestrale/semestrale/annuale se riferito al servizio ALL-IN, in relazione al numero minimo di scatti concordati; oppure variabile per il servizio ALL-IN, quando agli scatti che superano il numero minimo concordato ed indicato nelle condizioni particolari.  
a.2 per quanto riguarda il servizio ALL-IN, il conteggio del numero degli scatti sia inclusi nel canone fisso, che risultanti in eccedenza a quanto incluso nel minimo, sarà determinato dalla lettura degli appositi contatori installati sulle apparecchiature.
- b) **VARIAZIONE DEL CANONE E VALUTA DI FATTURAZIONE**  
in ogni caso di variazione del canone sia nella parte fissa che in quella variabile, il Fornitore invierà al Cliente mail pec e/o raccomandata A.R. con un preavviso di 30 giorni rispetto alla scadenza del servizio. Il Cliente entro 15gg giorni dalla data di ricevimento della raccomandata di preavviso, potrà comunicare il recesso del rapporto del servizio con raccomandata A.R. da inviare al Fornitore e/o a mezzo pec -[info@pecofficebp.it](mailto:info@pecofficebp.it).  
Nel caso in cui la variazione corrisponda all'indice Nazionale ISTAT il Fornitore applicherà l'aumento al canone e sarà esonerato dall'invio della comunicazione stessa.
- c) **FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEL CANONE**  
c.1 Il Fornitore emetterà fattura secondo i termini e le modalità indicate nelle condizioni particolari del servizio.  
c.2 Il Cliente dovrà eseguire i pagamenti come concordato nelle condizioni particolari del presente servizio. **In caso di ritardato e/o mancato pagamento, il servizio/l'anagrafica sarà amministrativamente bloccato ed il Cliente sarà tenuto a versare gli interessi moratori maturati senza necessità di preventiva costituzione in mora.**

Firma... 

**d) DURATA E DECORRENZA SERVIZIO****Detto servizio avrà inizio il 01/01/2018 Ed avrà scadenza il 31/12/2018**

n.scatti/copie/stampe b/n alla decorrenza \_\_\_\_\_

n.scatti/copie/stampe colore alla decorrenza \_\_\_\_\_

per la P.A. Possibilità di RINNOVO del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni per un periodo ulteriore di almeno dodici mesi.

n.b. Il Cliente che vuole sospendere anticipatamente il Noleggio è tenuto a pagare entro 7 gg tutti i canoni convenuti fino alla scadenza del contratto.

**e) VARIAZIONE DI UBICAZIONE DELLE APPARECCHIATURE**

e.1 Il Cliente si obbliga ad informare tempestivamente il Fornitore di ogni variazione relativa all'ubicazione dell'apparecchiature.

e.2 Il Fornitore si riserva il diritto di effettuare un intervento straordinario di controllo sulle condizioni di funzionamento e di efficienza delle apparecchiature. Il costo di tale intervento sarà a carico del Cliente, così come i costi di disinstallazione, reinstallazione e trasporto.

e.3 La variazione dell'ubicazione dell'apparecchiatura potrebbe, ad insindacabile giudizio del Fornitore, essere oggetto di adeguamento del canone di assistenza o di risoluzione del servizio.

**f) SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA**

f.1 In caso di inadempimento da parte del Cliente di una delle obbligazioni assunte con il presente servizio, il Fornitore si riserva il diritto di sospendere amministrativamente il servizio. Tale sospensione non fa venire meno l'obbligo di pagare i canoni. La ripresa del servizio sarà preceduta da una visita tecnica straordinaria, al fine di verificare il buon funzionamento delle apparecchiature, le spese relative a tale visita tecnica straordinaria saranno a carico del Cliente.

f.2 In caso di utilizzo improprio delle apparecchiature durante il periodo di sospensione, il Fornitore addebiterà al Cliente: il costo della visita, il costo del ripristino delle parti danneggiate, i costi di sostituzione dei ricambi e/o materiali di consumo.

f.3 Decorsi 30 giorni dal periodo di sospensione risultante dalla lettera di sospensione" inviata o consegnata al Cliente, in mancanza di adempimento il servizio si considera risolto automaticamente. In tale caso il Cliente corrisponderà i canoni fino alla scadenza naturale del contratto come sottoscritto.

**g) AFFIDAMENTO A TERZI**

Il Fornitore si riserva il diritto di affidare, in tutto o in parte, il servizio di assistenza tecnica a diti specializzate scelte nell'ambito della propria organizzazione, diretta/e indiretta, debitamente addestrate ed abilitate allo scopo.

**h) CEDIBILITA' DEL SERVIZIO**

il servizio di assistenza tecnica non è cedibile a terzi, salvo il caso in cui vi sia richiesta scritta del primo utente o contestualmente espressa accettazione del terzo cessionario circa le obbligazioni indicate nel servizio e che il Fornitore ritenga idonea l'ubicazione delle apparecchiature ed il saldo contabile del cedente.

**i) OBBLIGHI DEL CLIENTE**

i.1 Il Cliente si obbliga a consentire il libero accesso al personale del Fornitore a tutte le apparecchiature del presente contratto, al fine di effettuare l'assistenza tecnica richiesta e in caso di collegamenti tra le varie apparecchiature, di controllare con la presenza di personale del Cliente la funzionalità delle stesse. Nel corso degli interventi il personale del Fornitore impiegherà materiale di consumo per collaudi o prove di proprietà del Cliente.

i.2 Il Cliente si obbliga ad ottemperare a quanto previsto dalla Legge 626/94 in materia di sicurezza ed appalti, e successive modifiche.

**j) OBBLIGHI DEL FORNITORE**

j.1 Il Fornitore, su richiesta del Cliente, presterà servizio di assistenza tecnica presso il luogo di ubicazione delle apparecchiature, al fine di garantire il buon stato di funzionamento e lo standard qualitativo.

j.2 Il servizio sarà svolto durante il normale orario e calendario di lavoro dalle ore 09.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00, escluso il sabato e le giornate festive.

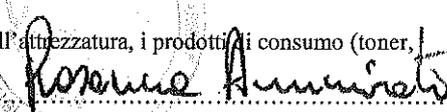
j.3 Eventuali interventi tecnici da svolgersi al di fuori del normale orario di lavoro del personale del Fornitore, dovranno essere richiesti dal Cliente per iscritto e saranno effettuati compatibilmente con le esigenze di servizio. Tali prestazioni saranno a totale carico del Cliente e saranno fatturate a parte, secondo le tariffe orarie vigenti, limitatamente al costo della manodopera e al tempo di spostamento del personale del Fornitore, fermo restando quanto altro previsto dal tipo di servizio in essere.

j.4 Nel caso in cui non fosse possibile effettuare la riparazione in loco, il Fornitore a suo insindacabile giudizio, richiederà che l'intervento sia effettuato presso i locali della propria organizzazione. In tal caso il Cliente autorizzerà il ritiro delle apparecchiature da parte del Fornitore o da chi da essa autorizzato, predisponendo la documentazione fiscale per il trasporto.

j.5 Le parti espressamente concordano che il Fornitore non incorrerà in alcuna responsabilità per qualsiasi danno diretto o indiretto, a persone o cose, risultante o causato dai servizi in ottemperanza del presente contratto, ad eccezione delle fattispecie di dolo e colpa grave ad essa imputabile.

j.6 Per quanto riguarda il servizio "All-in" il fornitore si impegna alla sostituzione le parti che risultino difettose, con esclusione dei cassette carta, dei pannelli esterni e di quelle danneggiate per incuria o cattivo uso da parte del Cliente.

Il Fornitore si impegna a fornire su richiesta del Cliente, ed in funzione dei volumi di utilizzo dell'attrezzatura, i prodotti di consumo (toner, developer, tamburi) ad esclusione della carta e dei punti metallici.

Firma.....  


J.7 Il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

J.8 Il fornitore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Napoli della notizia dell'inadempimento della propria controparte ( sub appaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria

J.9 Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto, così come previsto ex art. 3, numero 8), capoverso 9-bis, L n. 136/2010, come modificato dal D.L. n. 187/2010, convertito in legge n. 217/2010.

**ESCLUSIONE E LIMITAZIONI**

Il Fornitore presterà il servizio di assistenza solo ed esclusivamente nel caso che il materiale di consumo ed i ricambi siano forniti dallo stesso. Il Fornitore non presterà alcuna garanzia e non potrà essergli addebitata alcuna responsabilità per il mancato o difettoso funzionamento delle apparecchiature, qualora il Cliente usi prodotti di ricambio e di consumo non forniti dal Fornitore stesso.

**k) CARATTERISTICHE TECNICHE DELL'INSTALLAZIONE**

Le caratteristiche tecniche dell'installazione delle apparecchiature (ambiente, impianto elettrico, ecc) debbono corrispondere alle specifiche tecniche fornite dal Fornitore al momento della vendita delle apparecchiature stesse. In particolare l'impianto di messa a terra, deve avere le caratteristiche previste dalla normativa vigente in materia (DPR 547 e successive variazioni). Su richiesta del Cliente il Fornitore fornirà copie delle specifiche tecniche di installazione delle apparecchiature.

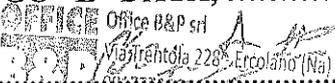
**l) RISOLUZIONE**

in caso di mancato adempimento del Cliente di una delle obbligazioni del presente contratto, il Fornitore si riserva il diritto di considerare risolto il rapporto del servizio qualora non si provveda all'adempimento entro 30 giorni dalla data della lettera di diffida. In caso di risoluzione il Cliente avrà diritto al pagamento dei canoni dovuti sino alla data di scadenza del servizio.

**m) FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia tra le parti, relativa all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente Servizio, il foro competente sarà quello della Sede legale del Fornitore.

**LUOGO E DATA, .....**

  
Office B&P srl  
Via Trentola 228 - Ercolano (NA)  
081 7773666 - info@officebp.it

**timbro e firma del Fornitore**

  
*Rosario Ammirato*  
.....  
**timbro e firma leggibile del Cliente**

Si approvano espressamente degli art. 1341 e 1342 del COD. CIV. tutte le clausole previste nel servizio ed in modo specifico le condizioni particolari e quelle generali di seguito enunciate:

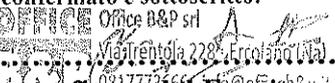
**Condizioni particolari:**

- 1. Tipo di Servizio; 2. Tipo di apparecchiature e canoni; 3. Ubicazione delle Apparecchiature; 4. Dati per la fatturazione
- 5. Pagamenti; 6. Condizioni aggiuntive.

**Condizioni generali:**

- a. Canone; b. Variazione del canone e valuta di fatturazione; c. Fatturazione e pagamento del canone; d. Durata e decorrenza del servizio; e. Variazione di ubicazione delle apparecchiature; f. sospensione del servizio di assistenza; g. Affidamento a terzi; h. cedibilità del servizio; i. Obblighi del Cliente; j. Obblighi del Fornitore, k. Esclusioni e limitazioni; l. caratteristiche tecniche dell'installazione; m. risoluzione; n. foro competente.

**Letto, confermato e sottoscritto:**

  
Office B&P srl  
Via Trentola 228 - Ercolano (NA)  
081 7773666 - info@officebp.it

**(timbro e firma del Fornitore)**

*Rosario Ammirato*  
.....  
**timbro e firma leggibile del Cliente**

**LUOGO E DATA, .....**