

OFFICE**B&P****EPSON**
EXCEED YOUR VISION

MULTIFUNZIONE - DUPLICATORI
STAMPANTI DI PRODUZIONE
STRUMENTI DI CONNETTIVITÀ
SOFTWARE - COMPUTER ARREDO UFFICIO
ASSISTENZA TECNICA CERTIFICATA
...dal 1982



Certificazione Legge 37/08

Liceo Scientifico Statale "F. Silvestri" Portici
Prot. 0007405 del 30/06/2026
VI-10 (Uscita)

ACCORDO PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE PER MULTIFUNZIONI FOTOCOPIATRICI / TELEFAX / DUPLICATORI/STAMPANTITra: **LIC. SC. "F. SILVESTRI"****COD. 74****PORTICI****C.A. DIR. SCOL. - D.S.G.A.****CIG: BC1C4275DD****e: OFFICE B&P Srl Via Trentola 228 - 80056 Ercolano (Na) (Fornitore)**

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:

---CONDIZIONI PARTICOLARI---**1) Tipo di Servizio**

A	X	Manutentivo : 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		All - In : 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.
C		Noleggio : 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.

2) Tipo di Apparecchiature e Canoni

CONFIGURAZIONE		CANONE FISSO (*)		SCATTI		CANONE VARIABILE (**)	
Modello	N° Serie	A (ANNUO)	B (TRIMESTR.)	Scatti (scansione & stampe) inclusi nel canone Colore B/N		Costo scatti (scansioni & stampe) eccedenti Colore B/N	
SIST. DI VIDEOSORV. ED ANTIVIRUS SU ENTRAMBE LE SEDI, COMPRESE SCARICAM. IMMAG.	XXXXX	650,00 + IVA	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

(**) il canone variabile per gli scatti eccedenti il minimo trimestrale è addebitato in via posticipata, previa comunicazione da parte del Cliente a mezzo fax / E-mail del numero di scatti effettuati nel periodo di riferimento, in alternativa vengono addebitate gli scatti del periodo precedente.

Office B&P s.r.l.- Via Trentola, 226 - 80056 ERCOLANO (NA) - Tel.081/7773666 (r.a.)

Fax 081/7773943 www.officebp.it info@officebp.it

C.C.I.A.A. 586665/1997 NAPOLI - Cap.Soc. € 51.000,00 INT.VER.

3) Ubicazione delle Apparecchiature

Modello	N° Serie	N. Scatti di partenza B/N	N. Scatti di partenza Colore	Ubicazione
				IDEM

4) Dati per la Fatturazione

Indirizzo Fatturazione IDEM _____
 _____ (Cap _____) _____
 P. Iva _____ Codice Fiscale _____ CIG _____

5) Pagamenti

I termini di pagamento sono regolati dalla normativa del D.LGS 192 DEL 09/11/2012
 Contanti ☐ Bonifico Bancario _____ ☐
 Banca d'appoggio _____ Cod. ABI _____
 Cod. CAB _____ Agenzia _____ Città _____
 Banca d'appoggio Fornitore _____
 (per bonifico)
 C/C n° _____ -Codice ABI _____ Codice CAB _____

6) Condizioni Aggiuntive

6.1 Il Cliente chiede in deroga a quanto previsto dalle condizioni generali contrattuali che la durata del contratto sia di mesi
 6.2 il Fornitore si riserva il diritto di non accettare il servizio di assistenza tecnica, qualora faccia riferimento a macchinari non acquistati direttamente dal Fornitore.
 6.3 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, il Fornitore può cessare il servizio ritenendo concluso il servizio incamerando i ratei non utilizzati del servizio.
 6.4 tutte le forme contrattuali previste escludono gli interventi non standard di tipo specialistico, come ad esempio il collegamento di apparecchiature digitali interfacciate in particolari reti. Per quanto concerne questi tipi di intervento il costo verrà addebitato a parte al Cliente, alle tariffe orarie vigenti come risulterà dal Listino del Fornitore in quel momento in vigore.
6.5 FATTURAZIONE SEMESTRALE POSTICIPATA
 6.6 La OFFICE B&P assume tutti gli obblighi dei flussi finanziari di cui all'Art.3 Legge 13/08/2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni. La OFFICE B&P si impegna a dare immediata comunicazione alla Scuola/P.A. ed alla Prefettura della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Il CIG sarà notificato dal Cliente.

NOTE

---CONDIZIONI GENERALI---

a) CANONE

a.1 il canone di assistenza tecnica può essere fisso annuale qualora si riferisca al servizio Manutentivo; trimestrale 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 (vedi punto 2)
 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 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.
 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 sarà sospeso e il Cliente sarà tenuto a versare gli interessi moratori maturati senza necessità di preventiva costituzione in mora.

e.3 Il Cliente potrà corrispondere l'importo complessivo del canone concordato nelle condizioni particolari, convertendo l'importo dovuto da Lire ad Euro.

d) DURATA E DECORRENZA SERVIZIO

d.1 Il servizio per le apparecchiature nuove di prima installazione ha durata triennale, salvo diversi termini pattuiti ed indicati dalle parti nelle condizioni particolari del servizio e decorre dalla data del verbale di installazione.

Alla scadenza del triennio e nello stato in cui si trova l'apparecchiatura, il servizio si rinnoverà automaticamente di anno in anno, salvo disdetta scritta notificata a mezzo di raccomandata A.R. con un preavviso di 90 giorni rispetto alla data di scadenza contrattuale.

d.2 In caso di macchine già installate e se l'installazione è avvenuta entro i due anni dalla sottoscrizione del servizio, lo stesso avrà durata annuale e decorrerà dalla sua data di sottoscrizione, rinnovandosi con le stesse modalità previste al punto d.1.

d.3 Il Fornitore si riserva il diritto di disporre, anche in funzione del numero di scatti (copie & stampe) prodotti, un intervento di revisione delle apparecchiature. Tale revisione potrà essere effettuata sia in loco che presso la Sede del Servizio Tecnico del Fornitore, i costi relativi alla disinstallazione, reinstallazione, revisione e trasporto saranno a carico del Cliente.

d.4 In caso di mancata accettazione di tale revisione, il Cliente conferisce al Fornitore la facoltà di interrompere il rinnovo automatico del rapporto del servizio.

3 Detto servizio avrà inizio il 07/06/2026 e avrà scadenza il 06/06/2027

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.

e) VARIAZIONE DI UBICAZIONE DELLE APPARECCHIATURE

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

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 potrà, ad insindacabile giudizio del Fornitore, essere causa dell'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 il servizio. Tale sospensione non fa venire meno l'obbligo di pagare i canoni del servizio. 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 Decorso 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 a titolo di risarcimento danni.

g) AFFIDAMENTO A TERZI

Il Fornitore si riserva il diritto di affidare, in tutto o in parte, il servizio di assistenza tecnica a ditte specializzate scelte nell'ambito della propria organizzazione 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.

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.

i.3 Per quanto riguarda il servizio "All-in" il cliente si impegna ad effettuare ogni trimestre la lettura del contatore di cui l'attrezzatura è dotata ed a comunicarla al Fornitore almeno sette giorni prima della scadenza del periodo. Nel caso in cui i dati non pervengano tempestivamente o i dati comunicati risultassero incoerenti con quelli relativi al periodo precedente, il Fornitore provvederà a determinarli sulla base del volume medio degli scatti fatti registrare nei due periodi precedenti o sulla base delle letture effettuate dal Personale Tecnico durante gli interventi.

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 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 a 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.

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 (subappaltatore/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.

k) ESCLUSIONE E LIMITAZIONI

il Fornitore presterà il servizio di assistenza solo ed esclusivamente nel caso che il materiale di consumo ed i ricambi originali 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 originali.

l) 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.

m) 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.

n) 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: Ercolano,

 Office B&P srl
Via Trentola 226 - Ercolano (NA)
Tel. 081/7773666 - info@officeb&p.it

(timbro e firma del Fornitore)

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Annunziata Di Rosa

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. 82/2005. L'originale informatico è stato predisposto e conservato presso L.S.S. "F. SILVESTRI" in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D. Lgs. 82/2005

(timbro e firma 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 226 - Ercolano (NA)
Tel. 081/7773666 - info@officeb&p.it

LUOGO E DATA: Ercolano,

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Annunziata Di Rosa

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. 82/2005. L'originale informatico è stato predisposto e conservato presso L.S.S. "F. SILVESTRI" in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D. Lgs. 82/2005

(timbro e firma del Cliente)

Office B&P s.r.l. - Via Trentola, 226 - 80056 ERCOLANO (NA) - Tel.081/7773666 (r.a.)

Fax 081/7773943 www.officebp.it info@officebp.it

C.C.I.A.A. 586665/1997 NAPOLI - Cap.Soc. € 51.000,00 INT.VER.