

CONTRATTO DI ASSISTENZA TECNICA ALL-IN O NOLEGGIO

CIG: BBAG2DFEAD

Cliente: LICEO SCIENTIFICO "F. SILVESTRI"

cod. cliente: 74

Fornitore: **OFFICE B&P SRL**

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

1) Tipo di Servizio

A		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 e sono esclusi i punti metallici e la carta. N.B. Lo smaltimento delle cartucce di inchiostro/toner vuote, vaschette recupero inchiostro/toner e le parti usurate, sono a carico del Cliente.
B	X	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. N.B. Lo smaltimento delle cartucce di inchiostro/toner vuote, vaschette recupero inchiostro/toner e le parti usurate, sono a carico del Cliente.

2) Tipo di Apparecchiature e Canonici

Configurazione		Canone Fisso	Copie/Stampe INCLUSE	Scansioni Incluse	Costo copia/stampa		
Modello	N° Serie	Mensile	B/N Colore		B/N	Colore	Scansioni
EPSON WF-M5799	X3BL017792	31,00 + IVA	1.500		0,009+IVA		
EPSON WF-M5799	X3BL017749	31,00 + IVA	1.500		0,009+IVA		

3) Ubicazione delle Apparecchiature

Modello	N° Serie	N° copie di partenza B/N	N° copie di partenza Colore	N° Scansioni di partenza	Ubicazione
EPSON WF-M5799	X3BL017792	29.868	***	***	C/O VIA PALADINO
EPSON WF-M5799	X3BL017749	131.780	***	***	C/O SEGRETERIA

4) Dati per la Fatturazione

Ragione Sociale: LICEO SCIENTIFICO "F. SILVESTRI"

PIAZZA S. PASQUALE, 1 Cap: (...80055....) Città: PORTICI (NA)

P. iva: Codice Fiscale: 80051500637

5) Pagamenti

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

☐ RID ☒ Bonifico Bancario ☐ R.D.

Banca d'appoggio Cliente

IBAN CC

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6) Condizioni Aggiuntive

6.1 Lettura copie: ☐ MENSILE - ☐ TRIMESTRALE - ☒ SEMESTRALE - ☐ ANNUALE

6.2 Sulla vostra rete verrà installato un agent che, periodicamente, invierà le letture dei contatori e le richieste dei consumabili. I consumabili forniti come scorta devono essere custoditi e utilizzati esclusivamente quando la macchina ne indica la sostituzione. Eventuali consumabili smarriti saranno addebitati secondo il listino vigente al momento.

Inoltre, qualora i driver di stampa/scanner vengano modificati o cancellati a seguito di aggiornamenti, volontari o meno, o di modifiche alla vostra infrastruttura informatica, la responsabilità per il ripristino o la reinstallazione di tali driver rimarrà a carico del Cliente.

Siamo a disposizione per offrire assistenza in caso di necessità, ma vi invitiamo a considerare che eventuali interventi di supporto richiesti per queste specifiche situazioni saranno soggetti a costi aggiuntivi.

6.3 Il costo della copia indicato si riferisce a una copertura massima del 6% di inchiostro/toner. Eventuali superamenti di tale percentuale saranno valutati per un possibile addebito aggiuntivo.

7) Condizioni Generali

7.1 Per quanto riguarda il servizio ALL-IN (costo-copia), il conteggio del numero delle copie o che siano inclusi in un canone fisso, o che risultanti in eccedenza a quanto incluso nel minimo, sarà determinato dalla lettura degli appositi contatori installati sulle apparecchiature.

VARIAZIONE DEL CANONE DI NOLEGGIO E VALUTA DI FATTURAZIONE

7.2 In ogni caso di variazione del canone di noleggio 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@pec.officebp.it.

FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEL CANONE

7.3 Il Fornitore emetterà fattura secondo i termini e le modalità indicate nelle condizioni PAGAMENTI.

7.4 Il Cliente dovrà eseguire i pagamenti come concordato e in caso di ritardo e/o mancato pagamento, il servizio sarà bloccato fino alla regolarizzazione dello scaduto.

8) Durata e decorrenza servizio

Il Seguento Contratto avrà inizio il 20/05/2026 e avrà scadenza il 19/05/2027

N. scatti/copie/stampe b/n iniziale _____

N. scatti/copie/stampe colore iniziale _____

9) Variazione di ubicazione delle apparecchiature

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

9.2 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.

9.3 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.

10) Sospensione del Servizio di assistenza tecnica

10.1 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 di noleggio.

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

11) 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, diretta/indiretta, debitamente addestrate ed abilitate allo scopo.

12) Obblighi del cliente

12.1 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.

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

13) Obblighi del fornitore

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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.

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

13.8 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.

14) Esclusioni 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.

15) 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.

16) 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, per il noleggio, avrà diritto al pagamento dei canoni dovuti sino alla data di scadenza del servizio e al pagamento del trasporto per il ritiro pari a € 150,00 oltre iva.

In caso di contratto all-in invece, il fornitore potrà procedere a ritirare tutti i consumabili all'interno delle apparecchiature in quanto di proprietà del fornitore.

17) Clausola di Recesso per Inadempimento del Fornitore

Qualora il FORNITORE non adempia agli obblighi previsti dal presente contratto o si verifichino disservizi gravi e/o reiterati tali da compromettere in modo significativo la corretta erogazione dei servizi oggetto del presente accordo, il CLIENTE avrà facoltà di recedere dal contratto.

Il recesso dovrà essere comunicato al FORNITORE mediante comunicazione scritta a mezzo PEC o raccomandata A/R, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

Resta inteso che, durante il periodo di preavviso, il FORNITORE sarà tenuto a garantire la continuità dei servizi alle condizioni contrattualmente previste, salvo diverso accordo scritto tra le Parti.

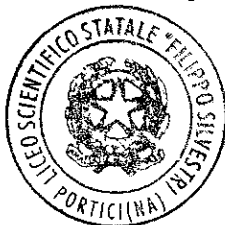
18) Tacito rinnovo del servizio

Il contratto di noleggio e/o assistenza tecnica della multifunzione si rinnoverà automaticamente per ulteriori 12 mesi alle medesime condizioni economiche e contrattuali, salvo disdetta scritta da inviarsi da una delle parti almeno 60 giorni prima della data di scadenza, mediante PEC o raccomandata A/R.

19) 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,



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Annunziata Di Rosa

Timbro e firma leggibile del Cliente

OFFICE B & P s.r.l.
Timbro e firma del Fornitore

Trentola, 228 - 80056 ERCOLANO (NA) - Tel +39081 7773666 (r. a.) Fax 081 7773943

P. IVA 07167270631 - C.C.I.A.A. 586665 NA - Cap. Soc. € 51.000,00 int. ver.

www.officebp.it info@officebp.it

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:

20) 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.

21) Condizioni generali

1. Canone; 2. Variazione del canone e valuta di fatturazione; 3. Fatturazione e pagamento del canone; 4. Durata e decorrenza del servizio; 5. Variazione di ubicazione delle apparecchiature; 6. Sospensione del servizio di assistenza; 7. Affidamento a terzi; 8. Cedibilità del servizio; 9. Obblighi del Cliente; 10. Obblighi del Fornitore; 11. Esclusioni e limitazioni; 12. Caratteristiche tecniche dell'installazione; 13. Risoluzione; 14. Tacito rinnovo del servizio; 15. Foro competente.

Letto, confermato e sottoscritto:

.....
Timbro e firma del Fornitore
Tel. 081 7773943 - Fax 081 7773943
Porto Cervo (CA) 07470631
email: info@officebp.it
www.officebp.it



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Annunziata Di Rosa
.....
Timbro e firma leggibile del Cliente