



ORDINE DI NOLEGGIO GLOBALE

COMMITTENTE:

Ragione Sociale _____

Indirizzo _____

Cod. Fiscale _____ P.IVA _____

Tel. 045 594066 Fax 045 594212

Riferimenti Sig. Lioni Giorgio

CONSIGLIO NOTARILE di VERONA
Stradone S. Maffei, 2 - 37121 Verona
Cod. Fisc. 80007080292

A OFFICE AUTOMATION S.R.L.
VIALE DEL COMMERCIO 10/C
37135 VERONA

Vi chiediamo di concederci in Noleggio Globale i beni qui di seguito descritti alle condizioni particolari e generali riportate nel presente ordine:

CONDIZIONI PARTICOLARI

A - DESCRIZIONE DEL BENE:

MULTIFUNZIONE BENE COMUNE MPC 3003 SP +
1 CASSETTO ARGENTIVO + FIDUCIARIO + FIMSCHER INTERNO

B) TERMINI DI CONSEGNA: ENTRO

Luogo di Destinazione dei Beni CASSE SOPRIA

Trasporto e Posizionamento c/o vs. uffici € _____ + IVA

Installazione e configurazione a Vs. sistema Informatico € _____ + IVA

Formazione del vs. personale € 50,00 + IVA

Persona da contattare per la consegna _____

Eventuali dati se diversi per la fatturazione CASSE GOUTO

COMPRESA
PERFEZIONATI
TEMPO NECESS.

1) DURATA E DECORRENZA DEL NOLEGGIO GLOBALE

Il contratto avrà la durata irrevocabile di mesi 60 con decorrenza dal 1° giorno del trimestre solare successivo alla data di installazione dei beni.

Per il periodo intercorrente dall'installazione del bene all'inizio del contratto vi autorizziamo a fatturarci la somma di € _____ con causale noleggio temporaneo.

Al termine del contratto esso si intenderà tacitamente rinnovato di anno in anno salvo disdetta di una delle parti da inviarsi a mezzo raccomandata a.r. almeno 90 gg. prima della scadenza

Nel caso di chiusura anticipata del contratto per nostre esigenze, dovremmo corrispondere a Office Automation i canoni scaduti e quelli a scadere fino alla fine del contratto, in base al canone periodico pattuito, alle copie minime garantite, e alle copie eventualmente eccedenti, calcolate sulla base di quelle effettuate nei 12 mesi precedenti.

SPAZIO DI INCONTRO, LABORATORIO DI IDEE

Office Automation Srl - Viale del Commercio, 10/C 37135 Verona
Capitale Sociale 26.000.00 - R.E.A. VR176300 - Reg. Impr. VR 14974 - P.I. e C.F. 01357070232
tel. 045.8002529 - Fax 045.594636 - info@officeautomation.it - www.officeautomation.it



CHIUSSURE CONTRATTO 2013/20



2) CORRISPETTIVI

Il corrispettivo mensile di Euro # 70,00 + iva comprende:

- 1 - Il canone dovuto dal cliente per la detenzione del bene;
- 2 - Il costo per il servizio di assistenza tecnica ~~prestato al medesimo;~~
- 3 - il canone per N° ~~_____~~ copie mensili **bianco/nero** (minimo garantito).
- 4 - il canone per N° ~~_____~~ copie mensili **colore** (minimo garantito).

Le copie eccedenti tale numero verranno addebitate come segue:

Copie bianco/nero dalla 0 alla 2 costo unitario €. 0,008 +iva
dalla _____ in poi costo unitario €. _____ +iva

Copie Colore dalla 0 alla 2 costo unitario €. 0,060 +iva
dalla _____ in poi costo unitario €. _____ +iva

Dopo il primo anno del contratto il corrispettivo mensile è soggetto alla rivalutazione annua nella misura dell'aumento dell'indice Istat riferito al primo mese di inizio di rapporto.

Toner colore compreso Toner colore escluso

3) FATTURAZIONE

La OFFICE AUTOMATION SRL fatturerà **anticipatamente**, all'inizio di ciascun trimestre del rapporto, il corrispettivo di noleggio; **posticipatamente**, al 30 giugno e al 30 dicembre, l'eventuale conguaglio in funzione del numero di copie prodotte eccedenti i minimi. Per permettere a codesta Office Automation il calcolo effettivo delle copie prodotte ci impegniamo alle scadenze prefissate a rilevare i contatori di cui sono dotati i beni e fornire i dati all'Office Automation. Ciò non è richiesto per le apparecchiature raggiunte dal servizio PDM. In mancanza dei dati aggiornati di cui sopra sarà comunque in facoltà della Office Automation effettuare un addebito per copie sulla base del volume medio di copie fatturato nei due periodi precedenti.

4) CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il pagamento di tutte le somme dovute in relazione al presente contratto sarà effettuato secondo la modalità qui di seguito precisata: **Ordine di bonifico continuativo** a mezzo R.I.D. a _____ gg.

In caso di ritardato pagamento vi autorizziamo fino ad ora ad addebitarci le spese di insoluto e di incasso maggiorati degli interessi di mora al tasso ufficiale di sconto, nonché a sospendere fino a pagamento avvenuto ogni attività di assistenza tecnica.

5) PRESTAZIONI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E MATERIALI DI CONSUMO

La OFFICE AUTOMATION durante il proprio orario di lavoro e impegnandosi ad intervenire su chiamata del CLIENTE provvederà:

- a) a sostituire le parti che risultino difettose, quelle sostituite diverranno di proprietà dell'OFFICE AUTOMATION;
- b) a curare le attività di manutenzione ed effettuare il controllo, la pulizia, la lubrificazione, la riparazione e messa a punto dei beni;
- c) a fornire per i beni riprografici i materiali di consumo necessari al funzionamento. In tal senso autorizziamo Office Automation ad installare l'applicativo PDM. Prendiamo atto che "Le informazioni relative alle apparecchiature raggiunte dal servizio RICOH PDM NON CONTENGONO dati sensibili riguardanteci, ma SOLO ED ESCLUSIVAMENTE dati necessari alla rilevazione dei contatori e dei livelli toner. Le suddette informazioni sono archiviate c/o una Server Farm remota ed in Hosting presso un Data Center Nazionale che garantisce i migliori requisiti di affidabilità e sicurezza". Prendiamo atto che in assenza di sistemi di riordino automatico del toner, contestualmente alla consegna della apparecchiatura non verranno forniti toner di scorta e sarà ns. cura gestire eventuali emergenze.



Office Automation Srl

~~Il~~ PAGAMENTO BONIFICO 90 GG



Sono esclusi dal contratto di manutenzione i guasti dovuti a sbalzi di tensione, scariche elettriche, fulmini, infiltrazioni d'acqua e dolo e colpa, i guasti alle parti in plastica e vetro e materiali di consumo (toner – developer - tamburi-rulli fusori -gruppi di sviluppo-motore laser-punti metallici).

Tutti gli interventi software, trascorsi 3 mesi dalla installazione, si devono intendere a pagamento. Prendiamo atto che alcuni interventi a discrezione del tecnico potranno essere eseguiti in teleassistenza previa nostra accettazione via mail/fax, gli interventi ci verranno fatturati alle condizioni vigenti.

Ci impegniamo a conservare con cura i materiali di consumo consegnatici rapportati al numero di copie effettuate e alla loro durata media dichiarata dal Fornitore/Produttore. Qualora annualmente dovessero risultare forniture di toner in eccedenza, vi autorizziamo fin d'ora ad addebitarci il maggior quantitativo consegnato al prezzo di listino corrente.

Sarà nostra cura informare preventivamente la OFFICE AUTOMATION di ogni spostamento che riguardi la dislocazione dei beni. In caso di spostamento, la OFFICE AUTOMATION si riserva comunque la facoltà di considerare immediatamente risolto il rapporto, oppure di aumentare il canone così da adeguarlo ai maggiori oneri e costi connessi alla prestazione del servizio di Assistenza Tecnica presso il nuovo indirizzo.

6) PROPRIETA' UTILIZZAZIONE E TUTELA DEI BENI

La proprietà delle attrezzature e di Office Automation

Ci impegniamo espressamente nei confronti della Società a:

- custodire i beni con la dovuta diligenza e mantenerli secondo le prescrizioni dell'OFFICE AUTOMATION.
- non apportare modifiche ai beni, ne manometterli, ne tentare di ripararli e neppure rimuoverli, ne tentare di ripararli e neppure rimuoverli dal luogo di installazione, se non previo consenso scritto dalla Società e del fornitore;
- non costituire i beni in pegno o farne oggetto di altra garanzia reale di qualsiasi specie;
- riconoscere alla OFFICE AUTOMATION il diritto di cedere in tutto o in parte i diritti nascenti dal contratto;
- comunicare comunque a mezzo lettera raccomandata o telegramma qualsiasi evento atto a modificare la destinazione giuridica ed economica dei beni.

7) CONSERVAZIONE DEI BENI

Ci riteniamo in ogni caso responsabili di tutti i rischi di deterioramento, danneggiamento, perdita totale o parziale dei beni ecc., qualunque sia la causa, anche se a noi non imputabile, ivi compresi il caso fortuito o la forza maggiore.

8) PERDITA E RISARCIMENTO

In caso di perdita dei beni o di loro danneggiamento irreparabile, il contratto si intenderà automaticamente risolto, ma saremo tenuti a corrispondere alla OFFICE AUTOMATION un'indennità pari al totale dei corrispettivi a scadere attualizzato al tasso ufficiale di sconto in quel momento vigente.

9) RESTITUZIONE DEI BENI

Qualora non vi sia stata proroga del contratto di noleggio, i beni dovranno essere riconsegnati alla OFFICE AUTOMATION. In caso di ritardo, la OFFICE AUTOMATION avrà facoltà di richiedere un risarcimento danni pari al corrispettivo periodico previsto dal contratto (e ciò in funzione di ogni periodo - o frazione - di ritardo). Il luogo di consegna verrà fissato dalla OFFICE AUTOMATION nel comune in cui ha la propria sede sociale.

Comunque autorizziamo fin d'ora la OFFICE AUTOMATION a ritirare i beni che dovranno essere restituiti in buono stato di manutenzione e funzionamento e le parti che li compongono dovranno aver subito solamente l'usura relativa ad un uso normale. Solo dopo la consegna effettuata nei detti termini ed il pagamento di ogni somma dovuta alla OFFICE AUTOMATION per corrispettivo, interessi, spese e tasse, saremo liberati da ogni responsabilità.

10) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER NOSTRO INADEMPIMENTO

Office Automation potrà considerare immediatamente risolto il presente contratto, qualora la nostra azienda:

- ritardi o rifiuti di prendere in consegna i beni;
- ritardi oltre 5 giorni dalla scadenza il pagamento anche di un solo corrispettivo periodico;
- non adoperi la diligenza richiesta nell'uso e nella conservazione dei beni;
- non ottemperi a quanto stabilito nella precedente clausola 5;
- cessi la sua attività o la ceda a terzi.

La OFFICE AUTOMATION comunicherà alla nostra azienda o ai suoi aventi causa l'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva espressa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a ricezione della quale il contratto si intenderà risolto di diritto e i beni dovranno essere immediatamente restituiti alla OFFICE AUTOMATION o ad altri da quest'ultima espressamente indicati.





In tal caso la nostra azienda o i suoi aventi causa dovranno versare immediatamente alla OFFICE AUTOMATION :

- i corrispettivi periodici eventualmente scaduti e non pagati;
- l'importo delle indennità di mora previste dalla clausola 9 che precede;
- l'ammontare delle eventuali spese giudiziarie ed in genere di tutte le somme che siamo tenuti a versare alla OFFICE AUTOMATION in virtù del presente contratto;
- a titolo di penale, il valore attualizzato - al tasso ufficiale di sconto - dell'ammontare dei corrispettivi a scadere, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

A titolo di penale resterà comunque acquisito alla OFFICE AUTOMATION l'importo del deposito cauzionale infruttifero eventualmente versato alla firma del contratto.

11) IMPOSTE E TASSE

Tutte le imposte e tasse - presenti e future - relative al presente contratto saranno ad esclusivo carico del CLIENTE. ai fini dell'imposta di registro le parti dichiarano che il presente contratto è soggetto ad I.V.A. ai sensi del D.P.R. 633/72 e successive modificazioni.

12) FORO COMPETENTE

Per ogni controversia relativa all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente contratto sarà competente esclusivamente il foro di Verona.

SI DICHIARA CHE LE PRESTAZIONI OGGETTO DEL PRESENTE CONTRATTO SONO SOGGETTE AD I.V.A.

Si approvano espressamente ai fini degli art. 1341 1342 del Codice Civile le clausole contrassegnate da 1(Durata e Decorrenza) 2(Corrispettivi)3(Fatturazione)4(condizioni di Pagamento)5(Servizio di Assistenza tecnica e Materiali di Consumo) 6(Proprietà, utilizzazione e tutela dei beni)7(Conservazione dei Beni)8(Perdita e Risarcimento) 9 (restituzione dei Beni) 10 (Risoluzione del contratto per inadempimento)12(Foro Competente)

OFFICE AUTOMATION S.r.l.

PER IL CLIENTE COMMITTENTE

(Timbro e Firma)

CONSIGLIO NOTARIALE DI VERONA
Strada S. Mattè, 2 - 37121 Verona
Cod. Fisc. 80007800232

PRIVACY - In ottemperanza al Testo Unico sulla Privacy (D.L. 196/2003), Office Automation S.r.l. garantisce la massima riservatezza nel trattamento dei dati forniti che saranno utilizzati per le operazioni ed i servizi finalizzati alla costituzione ed al mantenimento del rapporto commerciale e per comunicazioni sui prodotti e servizi offerti. E' possibile, in qualsiasi momento e gratuitamente, chiederne la modifica o la cancellazione.

Verona li 20 ottobre 2014

OFFICE AUTOMATION S.r.l.

PER IL CLIENTE COMMITTENTE

(Timbro e Firma)

CONSIGLIO NOTARIALE DI VERONA
Strada S. Mattè, 2 - 37121 Verona
Cod. Fisc. 80007800232