

Protocollo n° 20182/pz/20

Vs. Rif. n°

L'Aquila, 1-10-2020

alla cortese attenzione

Dott. Benedetto Cottone

spett.le

Comune di Campo nell'Elba
Piazza Dante Alighieri, 1
57034 CAMPO NELL'ELBA LI

b.cottone@comune.camponellelba.li.it

**Oggetto: Gestione SOLLECITI TARI 2019 RACCOMANDATE A.R.
Stampa, imbustamento e postalizzazione**

Dott. Cottone
Buongiorno

come da sua richiesta le invio la nostra migliore offerta per la **gestione Raccomandate AR (cartolina bianca)**
Offerta per **700 Raccomandate A.R. (cartolina bianca)** caratterizzate ciascuna da **2 fogli**
Il servizio prevede la:

- stampa
 - imbustamento e
 - postalizzazione
- nonchè il servizio di
- INFOTRACKING (gratuito) che monitorizza gli esiti di consegna delle Raccomandate
 - GESTIONE DOCUMENTALE delle CARTOLINE A.R.

SERVIZI DI STAMPA E IMBUSTAMENTO.

1. Start Up - Acquisizione elettronica dei dati.

- Acquisizione (formato elettronico da concordare) di loghi, firme e di tutti gli elementi grafici che compongono i layout degli avvisi e delle buste da stampare.
- Acquisizione del file di prova dei dati.
- Elaborazione dei dati sulla base delle indicazioni espresse dall'Ente, per determinare il layout della comunicazione e stampa definitiva successiva al "VISTO SI STAMPI".

2. Confezionamento - Stampa, imbustamento e invio.

Gli avvisi possono essere composti da:

- **2 fogli A4** con stampa laser fronte e/o fronte retro in bianco/nero (una lettera di presentazione + 1 F24) busta (23x11 cm) con doppia finestra.

3. Postalizzazione e Tariffe Postali

Il cliente **conferisce mandato con rappresentanza a Mercurio Service srl** di affidare la Corrispondenza prodotta a Poste Italiane S.p.A.

Le tariffe applicate sono quelle in vigore al momento della Postalizzazione.

La corrispondenza, opportunamente predisposta per la postalizzazione, viene consegnata al CDM dell'Aquila oppure al CMP di Fiumicino.

4. Tempi di lavorazione

I tempi di lavorazione sono calcolati dalla ricezione del file alla consegna del materiale al centro Postale Operativo e non comprendono i sabati, le domeniche, i giorni festivi e le chiusure aziendali di agosto e dicembre. I tempi di lavorazione decorrono dal giorno lavorativo successivo alla ricezione dell'autorizzazione "Visto si stampi" da parte del cliente.

5. Offerta economica (costi al netto dell'iva)

Il costo dei servizi a preventivo è inteso per ogni singola elaborazione dati.

Start up

cod. MEPA MSSTARTB

Acquisizione elettronica dei dati, adattamento layout e prove di stampa € 75,00 + IVA

Stampa e imbustamento plico caratterizzato da 3 fogli

cod. MEPA MS2RAC

Costo di ciascun plico elaborato

€ 0,80 + IVA

Costo previsto per 700 invii

€ 560,00 + IVA

Monitoraggio giornaliero sull'esito di consegna delle Raccomandate

In tempo reale sarete informati (per 30 giorni escluso festivi e fine settimana) su:

- esito di consegna generale (grafico a torta)
- esito di consegna in dettaglio (con giorno ed ora)
- per nome del destinatario
- per numero di raccomandata - il notificato con data di notifica - spedizioni in giacenza
- spedizioni in attesa di esito
- mancato recapito

servizio gratuito

Gestione documentale delle cartoline AR

- scansione delle ricevute
- registrazione data di notifica

cod. MEPA MSGEST

costo di ogni scannarizzazione

€ 0,30 + IVA

Costo previsto per 700 Racc.

€ 210,00 + IVA

6 Tariffe postali

La Mercurio Service è in possesso di autorizzazione SMA conto terzi: si applicano le tariffe in vigore al momento della postalizzazione.

Tariffe Posta Massiva

cod. MEPA SMARTEU

Costo **max** per ogni plico (fino a 20 gr)..... € 4,00 escluso IVA

Costo max previsto per 700 invii € 2800,00 escluso IVA

7. Tempi di lavorazione garantiti

Layout di stampa **max 4** giorni lavorativi successivi alla ricezione file di stampa.

Stampa e imbustamento e postalizzazione **entro 7** giorni lavorativi successivi al "Visto si stampi".

8. Modalità di fatturazione e pagamento

La fatturazione avverrà alla data di spedizione.

Il pagamento delle predette fatture dovrà essere effettuato dall'Amministrazione entro 30 (trenta) giorni dalla data di emissione delle stesse.

Le tasse postali dovranno essere anticipate come da tariffe postali vigenti, tramite bonifico con valuta antecedente la postalizzazione.

9. Comunicazioni

Tutte le comunicazioni, ivi compreso l'invio dei documenti contabili, relative alla presente proposta ed al contratto, dovranno essere effettuate ai seguenti riferimenti:

Per il Commerciale:

- Referente Paolo Zuppella
- Email: p.zuppella@mercurioservice.it

- PEC: marketing@pec.mercurioservice.it
- Tel. 0862.1960623

Per il CED:

- Referente Stefano Ianni
- Email: s.ianni@mercurioservice.it
- PEC: ced@pec.mercurioservice.it
- Tel. 0862.1960603

Per l'Amministrazione:

- Referente Loredana Fogliaroni
- Email: l.fogliaroni@mercurioservice.it
- PEC: amministrazione@pec.mercurioservice.it
- Tel. 0862.1960600

Nell'attesa di un cortese riscontro rimaniamo a disposizione per qualsiasi chiarimento.

Distinti saluti.

Stefano Ciocca
Amministratore Unico

Condizioni generali di fornitura servizi (vers. 20-04-2020)

PREMESSA

A. PRINCIPI GENERALI

La Mercurio Service s.r.l. si occupa di confezionamento, imbustamento e postalizzazione di corrispondenza epistolare e di servizi integrati per la bollettazione di tributi e sanzioni per conto di Enti Pubblici e Aziende Private e promuove la diffusione di principi di legalità, sicurezza, trasparenza, onestà, integrità, concorrenza e competizione leale, correttezza e buona fede.

B. DEFINIZIONI

Definizione di SUB FORNITURA (Art. 1 Legge 18 giugno 1998, n. 192)

Con il contratto di subfornitura un imprenditore si impegna a effettuare per conto di una impresa committente lavorazioni su prodotti semilavorati o su materie prime forniti dalla committente medesima, o si impegna a fornire all'impresa prodotti o servizi destinati ad essere incorporati o comunque ad essere utilizzati nell'ambito dell'attività economica del committente o nella produzione di un bene complesso, in conformità a progetti esecutivi, conoscenze tecniche e tecnologiche, modelli o prototipi forniti dall'impresa committente.

Definizione di SUB APPALTO (Art. 105 comma 2 del Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50)

Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto. Costituisce comunque subappalto qualsiasi contratto avente ad oggetto attività del contratto di appalto ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera. Fatto salvo quanto previsto dal comma 5, l'eventuale subappalto non può superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture. Per gli appalti di lavori non costituiscono comunque subappalto le forniture senza prestazione di manodopera, le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente di importo inferiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a 100.000 euro e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale non sia superiore al 50 per cento dell'importo del [sub]contratto da affidare. L'affidatario comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contrattante, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto. E' altresì fatto obbligo di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di cui al comma 7.

C. CONTO LAVORAZIONE

Il Cliente dichiara che le lavorazioni di cui alla presente offerta sono richieste per:

- A. CONTO PROPRIO
- B. SUB FORNITURA per conto di Enti Pubblici
- C. SUB APPALTO per conto di Enti Pubblici
- D. RIVENDITA a soggetti a capitale privato diversi da Enti Pubblici
- E. SUB APPALTO a soggetti capitale privato diversi da Enti Pubblici

INDICARE LA SCELTA _____

Nel caso di SUB FORNITURA, Il Cliente si dichiara informato, e Mercurio Service srl ne prende atto, che "è fatto obbligo all'appaltatore (Il Cliente della Mercurio Service srl) di comunicare alla stazione appaltante (l'Ente Pubblico), per tutti i sub-contratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente (Mercurio Service srl nel caso in ispecie), l'importo del contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati" e che la stazione appaltante (l'Ente Pubblico) deve acquisire la certificazione antimafia del sub-fornitore (Mercurio Service srl) e tutti i dati sopra indicati prima dell'inizio dei lavori.

Mercurio Service srl si obbliga a fornire copia della certificazione antimafia entro 7 giorni dalla data di censimento dell'Ente Pubblico in nome del quale verranno svolte le lavorazioni.

Nel caso di SUB APPALTO, al fine di non incorrere nelle sanzioni civili e penali previste per il subcontratto non autorizzato fra appaltatore e subappaltatore, il Cliente si IMPEGNA, e Mercurio Service srl ne prende atto non potendo conoscere lo stato effettivo dei rapporti Cliente-Ente Pubblico, a rimettere a Mercurio Service srl, prima dell'inizio lavori di cui al presente preventivo/contratto, copia dell'autorizzazione al SUB APPALTO rilasciata dall'Ente appaltante, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e successive modifiche e integrazioni, nonché ai sensi e per gli effetti dell'Art. 21 L. 646/1982.

Il Cliente prende atto che Mercurio Service srl darà COMUNQUE corso al presente contratto fintantoché riceverà l'autorizzazione dell'Ente appaltante.

Le presenti condizioni generali hanno ad oggetto la disciplina dei servizi erogati da Mercurio Service srl e descritti nel preventivo/contratto che precede, e che è parte integrante e sostanziale delle Condizioni generali di fornitura servizi. Esso è stato elaborato sulla base delle richieste effettuate dal Cliente ed è oggetto di libera trattativa negoziale tra le Parti. I prezzi indicati sono al netto dell'I.V.A. ove dovuta. Mercurio Service srl si impegna a fornire il Servizio secondo i volumi, i termini e le modalità indicate nel preventivo/contratto. Costituisce ordine di fornitura l'invio da parte del Cliente dei lotti/files di corrispondenza e la conferma dell'avvenuta ricezione degli stessi da parte di Mercurio Service srl. Il servizio viene espletato dopo la fornitura, da parte del Cliente, del "visto si stampi" e di tutti i dati, i materiali e le autorizzazioni necessarie come ad esempio non esaustivo: numero di Conto Corrente; Autorizzazione SMA; Autorizzazione alla stampa in proprio dei bollettini CCP; CIG; Codice Univoco dell'Ufficio per la fatturazione elettronica; Numero di determina e anno.

1- FATTURAZIONE

1.1 Spese postali. Le spese postali, se non diversamente concordato nel preventivo/contratto, devono essere anticipate dal cliente. Mercurio Service srl emette fattura, relativamente ai bolli postali, nella misura prevista dal D.M. del Ministero delle Comunicazioni del 23.12.2003 pubblicato sulla G.U. numero 301 del 30.12.2003 e sue successive modifiche ed integrazioni. Nel caso in cui le tariffe applicate da Poste Italiane S.p.A., in vigore alla data di sottoscrizione del presente Preventivo/Contratto, dovessero aumentare, il costo complessivo sostenuto dal Cliente verrà adeguato a tale aumento.

Mercurio Service srl postalizzerà la corrispondenza solo dopo il pagamento della fattura da parte del Cliente, senza che questi possa pretendere il risarcimento dei danni diretti e/o indiretti subiti dalla mancata postalizzazione.

1.2 Servizi. La fattura per i servizi indicati nel preventivo/contratto erogati viene emessa successivamente all'attività di erogazione anche in assenza di postalizzazione degli stessi.

2- PAGAMENTO. Il Cliente è tenuto a pagare, a fronte del servizio ricevuto, le fatture nei termini e nei modi concordati nel preventivo/contratto.

3- MANCATO PAGAMENTO. Nel caso di mancato pagamento, anche di una sola fattura, oltre il termine di quindici giorni dalla data di scadenza stabilita nel preventivo/contratto, Mercurio Service srl avrà facoltà di sospendere il servizio, inviando una comunicazione con Posta Elettronica Certificata (PEC), ignorando gli ordini di fornitura non ancora evasi con effetto immediato, senza che il Cliente in tal caso possa pretendere nulla nei confronti di Mercurio Service srl. La regolarizzazione dei pagamenti non effettuati, da parte del cliente, comporta la riattivazione del servizio.

4- RITARDATO PAGAMENTO. In caso di ritardo nel pagamento, Mercurio Service srl potrà addebitare al Cliente interessi moratori

senza necessità di costituzione in mora, salvo il diritto al risarcimento degli ulteriori danni derivati dal ritardo.

Gli interessi moratori sono calcolati dalla scadenza della fattura al pagamento della stessa, ai sensi del Dlgs 231/2002. Qualora, a seguito di mancato o parziale pagamento, Mercurio Service srl avvii azioni extragiudiziali o giudiziali per il recupero del credito, gli interessi moratori saranno calcolati a decorrere dalla data di esigibilità della fattura ai sensi del Dlgs 231/2002.

5- LIMITE DI RESPONSABILITÀ. Mercurio Service garantisce il rispetto dei tempi di lavorazione indicati nel preventivo/contratto. Per giorni lavorativi si intendono tutti i giorni della settimana esclusi i sabati e le domeniche, le chiusure aziendali nei mesi estivi e invernali, e gli altri giorni festivi previsti in calendario. In caso di mancata stampa ed imbustamento della corrispondenza, errori nella stampa e/o imbustamento o di ritardi nei tempi di lavorazione comunicati dal Cliente, e riconosciuti come tali da Mercurio Service srl, il Cliente potrà richiedere esclusivamente le seguenti penali e non potrà pretendere il risarcimento degli eventuali maggiori danni diretti e/o indiretti subiti:

5.1 Penale per ritardi. In caso di ritardo nell'esecuzione del servizio, il Cliente avrà diritto all'applicazione della penale così come riportata:

a) per ritardi superiori a 5 giorni lavorativi e fino a 8 giorni lavorativi, rispetto ai tempi indicati nel preventivo/contratto, una penale pari al 20% dell'importo dovuto o a quello eventualmente già corrisposto limitatamente al solo servizio erogato con ritardo escludendo, pertanto, quanto pagato o dovuto dal Cliente per i bolli postali;

b) per ritardi oltre 8 giorni lavorativi rispetto ai tempi indicati nel preventivo/contratto una penale pari al 50% dell'importo dovuto o a quello eventualmente già corrisposto limitatamente al solo servizio erogato con ritardo escludendo, pertanto, quanto pagato o dovuto dal Cliente per i bolli postali;

c) per ritardi oltre 15 giorni lavorativi rispetto ai tempi indicati nel preventivo/contratto, si intenderà mancata stampa con una penale pari al 100% dell'importo dovuto o a quello eventualmente già corrisposto, limitatamente al solo servizio che si sarebbe dovuto erogare escludendo, pertanto, quanto pagato o dovuto per i bolli postali.

5.2 Penale per errori di stampa e/o imbustamento. Per errore di stampa si intende la difformità del documento stampato e postalizzato rispetto a quello autorizzato al momento del "Visto si stampi". In caso di errore nell'esecuzione del servizio, il Cliente avrà diritto alla ripetizione del lotto di lavorazione errato, bolli postali inclusi.

5.3 Causa di forza maggiore. Resta inteso che Mercurio Service srl non potrà essere ritenuta responsabile e il Cliente non potrà richiedere l'applicazione delle penali, oltre che nei casi di cause di forza maggiore o caso fortuito, qualora il disservizio derivi da fatti ad essa non imputabili come, a mero titolo esemplificativo, inesattezza o incompletezza dei dati dell'indirizzo (via, numero civico, cap e città), difetti di funzionamento nella rete di trasmissione, non conformità agli standard e alle specifiche tecniche concordate con l'Area ICT circa il formato dei files/lotti di corrispondenza generati dal Cliente, presenza nei files/lotti di corrispondenza di virus e/o errori.

La responsabilità di Mercurio Service srl è limitata dal momento della presa in consegna dei lotti/files e sino al completamento del processo di lavorazione con la consegna a Poste Italiane Spa della corrispondenza prodotta o la messa a disposizione del vettore o del recapitatore indicato dal Cliente.

6- ESERCIZIO DELLE PENALI. Qualora il Cliente ritenga applicabile una penale, dovrà darne comunicazione scritta a Mercurio Service srl contestando il preteso inadempimento entro il termine di decadenza di 30 giorni dalla data di emissione della fattura. Nel caso in cui Mercurio Service srl non ritenga sussistenti gli estremi per l'applicazione di una penale dovrà darne comunicazione al Cliente motivando la sua posizione. Nel caso in cui Mercurio Service srl riscontrasse la fondatezza del reclamo l'importo dovuto al Cliente, a titolo di penale, verrà stornato, ove possibile, sulla prima fattura utile emessa da Mercurio Service srl.

7- LIBERATORIA. Trascorsi 30 giorni dalla data della fattura, riconoscendo che le lavorazioni descritte nel documento contabile sono conformi a quanto contrattualmente convenuto, e non avendo proposto alcun reclamo, il Cliente libera definitivamente Mercurio Service srl.

8- RAPPORTI CON POSTE ITALIANE. Il Cliente che è Titolare di autonoma autorizzazione Senza Materiale Affrancatura (S.M.A.), ferma restando la sua diretta responsabilità nei confronti di Poste Italiane S.p.A. per quanto attiene a tutte le obbligazioni nascenti dall'utilizzazione del servizio di recapito, con la sottoscrizione delle presenti **Condizioni generali di fornitura servizi conferisce mandato con rappresentanza a Mercurio Service srl** di affidare la corrispondenza prodotta a Poste Italiane S.p.A. per il recapito in nome e per conto del Cliente stesso.

9- RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE. Il Cliente è direttamente e personalmente responsabile:

1) in sede civile, penale, disciplinare e di qualsiasi altro genere della natura e del contenuto della corrispondenza inviata a Mercurio Service srl. Il Cliente si impegna a non utilizzare il servizio per compiere atti contrari alla morale, alla salute, all'ordine pubblico e al buon costume, manlevando Mercurio Service srl da ogni conseguenza pregiudizievole, di qualunque natura, derivante dalla corrispondenza prodotta;

2) dei segni grafici, marchi, simboli, e quant'altro fornirà a Mercurio Service srl per la stampa sulla corrispondenza, di cui si impegna ad avere la piena titolarità e a manlevare Mercurio Service srl da qualsiasi azione proposta nei suoi confronti per violazione delle norme in materia di copyright, diritti d'autore, concorrenza sleale;

3) della esistenza, correttezza e completezza dell'indirizzo del destinatario della corrispondenza prodotta.

10- DICHIARAZIONE DI ADEMPIMENTO Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR). Il Cliente dichiara espressamente e Mercurio Service srl ne prende atto di avere regolarmente adempiuto a tutte le disposizioni del Regolamento Europeo 679/2016 e, per quanto applicabile, del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e/o integrazioni, con particolare, ma non esclusivo, riferimento a:

- a) Finalità e modalità del trattamento;
- b) Natura del conferimento;
- c) Dati ceduti dall'interessato;
- d) Comunicazione e diffusione;
- e) Tempi di conservazione dei dati
- f) Diritti dell'interessato.

11- DATI SENSIBILI. Nel caso in cui la corrispondenza elettronica generata dal Cliente abbia ad oggetto dati sensibili di terzi, il Cliente si impegna a darne comunicazione a Mercurio Service srl contestualmente alla trasmissione dei lotti/files e a curare tutti gli ulteriori adempimenti necessari per trattare questi dati.

12- RISERVATEZZA. Mercurio Service srl si impegna a mantenere la più assoluta riservatezza e a non divulgare o consentire la divulgazione o la trasmissione, in tutto o in parte, delle informazioni e dati acquisiti in forza del presente accordo, ad esclusione delle informazioni che divengono o sono divenute di pubblico dominio o fossero richieste da competente Autorità. A tal proposito Mercurio Service srl si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a garantire il rispetto dell'obbligo di riservatezza da parte del suo personale e/o dei suoi collaboratori assumendosene ogni responsabilità.

13- MANLEVA. Il Cliente si impegna formalmente a manlevare e tenere indenne Mercurio Service srl da qualsiasi conseguenza pregiudizievole che dovesse derivare a Mercurio Service srl, a qualunque titolo a causa, da eventuali iniziative giudiziali o stragiudiziali che dovessero essere assunte dai destinatari delle comunicazioni spedite ovvero dagli interessati o da terzi nei confronti di Mercurio Service srl (o che comunque, anche se assunte nei confronti di altri soggetti, comportassero conseguenze pregiudizievoli per Mercurio Service srl), motivate o causate da un comportamento (anche omissivo) del Cliente, assumendosi anche tutti gli oneri di difesa di Mercurio Service srl.

La presente clausola si applica anche nel caso in cui il Cliente ometta di rispettare le norme sul SUB APPALTO e SUB FORNITURA per Enti Pubblici.

14- DOMICILIO. Ai fini del presente rapporto Mercurio Service srl elegge domicilio in L'Aquila, Via Carlo D'Andrea 32 - Zona Industriale Bazzano Sud e domicilio elettronico PEC amministrazione@pec.mercurioservice.it. Agli stessi fini il Cliente elegge domicilio all'indirizzo indicato nella Scheda Cliente.

Nel caso in cui il Cliente intendesse modificare tale domicilio, dovrà darne comunicazione a Mercurio Service srl tramite PEC. Ogni comunicazione inerente al rapporto costituito tra le parti si considererà ricevuta nel momento in cui sarà pervenuta al domicilio convenzionale.

15- FORO COMPETENTE. Per qualsiasi controversia relativa al servizio sarà competente il Tribunale dell'Aquila con esclusione di ogni altro Foro.

16- VALIDITA' DEL PREVENTIVO. Il presente preventivo, senza la sottoscrizione da parte del Cliente, è valido 60 GIORNI dalla data di emissione.

17 - COPERTURA ASSICURATIVA. Mercurio Service srl è coperta dalla polizza assicurativa professionale n.0000076451, con massimale pari a euro 3.000.000 (tremilioni/00), stipulata con la Compagnia di Assicurazione ArgoGlobal Compagnia di Assicurazioni S.p.A. www.argo-global.it.

DATI IDENTIFICATIVI DEL CLIENTE

DENOMINAZIONE _____

C.F. _____ Partita IVA. _____

Sede legale Via/Piazza _____,

CITTA' _____ CAP _____ Prov _____

Telefono +39 _____ Fax +39 _____

PEC _____

Funzione del firmatario autorizzato _____ Titolo _____

Nome e cognome _____

Indirizzo email _____ CELL. _____

**INFORMAZIONI ESSENZIALI PER IL PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO
ENTE PUBBLICO**

CIG |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

CODICE UNIVOCO UFFICIO
PER FATTURAZIONE ELETTRONICA |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

NUMERO DETERMINA |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ANNO |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Data _____

Per accettazione
Timbro e Firma

Il Cliente dichiara di aver letto e accettato tutte e 15 le clausole del Preventivo/Contratto e delle Condizioni generali di fornitura servizi. In particolar modo dichiara ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile di avere letto ed specificamente accettato le condizioni indicate nei seguenti articoli:

- PREMESSA
- ART. 3 MANCATO PAGAMENTO
- ART. 5 5.1 5.2 5.3 LIMITE DELLA RESPONSABILITA'
- ART. 6 ESERCIZIO DELLE PENALI
- ART. 7 LIBERATORIA
- ART. 9 RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE
- ART. 13 MANLEVA
- ART. 15 FORO COMPETENTE

Per accettazione
Timbro e Firma
