LINEA UFFICIO SERVICE S.r.l.
i. Via G. Carducci, 9 - 37053 CEREA (VR)
t. 0442.31722
p.i. / c.f. 0416040 023 2 c.c.i.a.a. VR 397160
orari: lunedì - venerdì 08.30 / 12.30 e 14.30 / 18.30
www. lineaufficioservice.it
e. info@lineaufficioservice.it
p.e.c. lineaufficioservice@pec.it

CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA

D.Lgs. 206/05 - Codice del consumo

1. Premesse

1.1 Le presenti condizioni generali di vendita regolano tutte le forniture di beni e/o servizi a qualsiasi titolo effettuate dalla e/o per conto della LINEA UFFICIO SERVICE S.r.l. (in seguito 'Società') in favore dei Clienti che avranno inviato la relativa domanda e la documentazione nella stessa prevista.

1.2 L'inoltro dell'ordine di acquisto da parte del Cliente determina l'integrale accettazione e adesione alle presenti condizioni di vendita.

1.3 Eventuali deroghe o modifiche alle presenti condizioni generali sono valide solo se specificatamente concordate per iscritto tra la Società ed il Cliente.

1.4 Eventuali impegni scritti o verbali di agenti e/o collaboratori esterni non sono vincolanti per la Società se non espressamente confermati mediante documento debitamente approvato e sottoscritto dalla Direzione.

1.5 La Società si riserva il diritto di variare in ogni momento e senza preavviso tali condizioni di vendita. Controllate i termini per eventuali modifiche apportate. Al verificarsi di variazioni, le nuove condizioni diventeranno efficaci dal momento della pubblicazione sul proprio sito.

2. Offerte

2.1 Tutti i prezzi sono espressi in € (euro), IVA esclusa (i.e.), Siae incluso; qualora tali compensi subissero variazioni da parte degli enti competenti oppure nuovi prodotti venissero assoggettati a diverse aliquote IVA o compensi Siae, la Società si riserva di adeguare in fattura tali compensi ai valori aggiornati.

2.2 In caso di errore di stampa sarà nostra premura informare il Cliente al momento dell'evasione dell'ordine e processare quest'ultimo sulla base delle informazioni corrette.

2.3 Ci impegniamo ad assicurare in ogni momento la disponibilità dei prodotti in vendita; tuttavia, in casi eccezionali, potremmo essere costretti a sostituire i prodotti proposti con altri equivalenti in termini di caratteristiche, funzionalità e/o valore.

2.4 Tutti i preventivi richiesti dal Cliente ed emessi dalla Società hanno validità entro e non oltre la data indicata nel preventivo, salvo diversi accordi espressamente confermati dalla Direzione.

3. Invio degli ordini

3.1 Gli ordini possono essere effettuati nei seguenti modi:

- per telefono al n° **0442.31722**
- in forma scritta tramite e-mail all'indirizzo **ordini@lineaufficioservice.it**
- tramite i nostri agenti e/o collaboratori
- attraverso l'e-commerce online presente sul sito nell'apposita sezione dedicata

3.2 In caso di ordine telefonico, il Cliente accetta di indicare nominativo e numero di telefono della persona di riferimento che effettua l'ordine.

3.3 Gli ordini inoltrati agli agenti della Società sono da considerarsi accettati solo dopo l'approvazione da parte della Direzione.

3.4 Tutti gli ordini sono subordinati ad accettazione da parte della Società; la Direzione si riserva la facoltà di sospendere o annullare l'evasione dell'ordine in qualsiasi momento con opportuno preavviso scritto al Cliente.

LINEA UFFICIO SERVICE S.r.l.
i. Via G. Carducci, 9 - 37053 CEREA (VR)
t. 0442.31722
p.i. / c.f. 0416040 023 2 c.c.i.a.a. VR 397160
orari: lunedì - venerdì 08.30 / 12.30 e 14.30 / 18.30
www. lineaufficioservice.it
e. info@lineaufficioservice.it
p.e.c. lineaufficioservice@pec.it

4. Accettazione degli ordini

4.1 Gli ordini inviati potranno essere considerati accettati solo al ricevimento da parte del Cliente della conferma d'ordine tramite e-mail; in caso di mancato ricevimento o ulteriori informazioni si prega di contattare la Direzione.

4.2 Le disponibilità dei prodotti sono aggiornate durante la giornata lavorativa, pertanto da ritenersi puramente indicative, e nessuna garanzia viene rilasciata a tale scopo; tuttavia, nel lasso di tempo che trascorre tra l'invio dell'ordine e la preparazione dello stesso, disponibilità e prezzi potranno subire delle variazioni che saranno tempestivamente comunicate al Cliente che avrà il diritto di modificare e/o annullare l'ordine.

4.3 Gli ordini con valore inferiore a € 99,00 i.e. sono da considerarsi accettati solo con l'aggiunta delle spese accessorie quantificate all'art. 5 p. 7, 8, 9.

5. Termini di consegna e trasporto

5.1 Ci impegniamo a consegnare nel minor tempo possibile, a condizione che l'ordine giunga con tempistiche ragionevolmente adeguate a consentirci la sua preparazione e spedizione.

5.2 Particolari richieste in termini di consegna del Cliente dovranno essere approvate esclusivamente dalla Direzione.

5.3 Al fine di poter garantire un buon servizio, tutta la merce disponibile verrà spedita.

5.4 L'eventuale indisponibilità parziale della merce ordinata non impedirà la consegna e la successiva del materiale inizialmente mancante senza alcuna aggiunta di costi, salvo diversa indicazione del Cliente all'atto del conferimento della conferma d'ordine o ricevimento della merce disponibile.

5.5 Le indicazioni sopra elencate ai punti 1, 2, 3, 4 valgono salvo causa di forza maggiore, casi fortuiti, ferie e festività, località disagiate o quantitativi eccezionali; al verificarsi di tali situazioni non saremmo responsabili per il ritardo o la mancata consegna nei tempi indicati.

5.6 La consegna è gratuita per ordini superiori a € 99,00 i.e. (isole e località meno accessibili escluse, per le quali va richiesta quotazione).

5.7 Per ordini inferiori a € 99,00 i.e. il contributo per la spedizione è di € 4,90.

5.8 Per ordini inferiori a € 50,00 i.e. il contributo per la spedizione è di € 8,90.

5.9 Per le consegne al piano saranno applicate delle spese aggiuntive pari a € 6,00; salvo diversi accordi con la Direzione. In caso di rifiuti di consegne al piano sarà facoltà del Cliente informare in modo da poter ottenere il rimborso della suddetta somma. Il servizio di spedizione al piano e la relativa tariffa sono validi per destinazioni finali provviste di ascensore. Nel caso in cui il trasportatore ritenesse impossibile procedere all'espletamento del servizio per mancanza di ascensore o nel caso di condizioni logistiche particolari, il servizio di facchinaggio verrà quotato per poter finalizzare la consegna.

6. Ricevimento e controllo della merce

6.1 Il Cliente o il responsabile di esso è tenuto, al momento del ricevimento della merce, al controllo in presenza del trasportatore dell'integrità dei colli consegnati ed il relativo numero.

6.2 Eventuali discordanze di numero o integrità dei colli vanno segnalate per iscritto sia sul documento del trasportatore sia sul documento di rientro riservato alla Società, con dicitura **Accettazione con riserva di controllo per danni o mancata integrità dei colli**.

6.3 La mancata segnalazione assolverà la Società ed il trasportatore da qualsiasi colpa attribuibile.

6.4 Oltre alla segnalazione scritta, il Cliente ha la facoltà di comunicare il disagio direttamente alla Direzione tramite telefono o e-mail di cui all'art. 3 p. 1.

6.5 In caso di impossibile valutazione corretta dell'integrità della merce al momento della consegna, il Cliente ha a sua disposizione 48h per comunicare eventuali anomalie, oltre le quali la Società non potrà rimborsare o reintegrare né essere ritenuta responsabile del danno.

LINEA UFFICIO SERVICE S.r.l.
i. Via G. Carducci, 9 - 37053 CEREA (VR)
t. 0442.31722
p.i. / c.f. 0416040 023 2 c.c.i.a.a. VR 397160
orari: lunedì - venerdì 08.30 / 12.30 e 14.30 / 18.30
www. lineaufficioservice.it
e. info@lineaufficioservice.it
p.e.c. lineaufficioservice@pec.it

6.6 Il Cliente è tenuto a segnalare eventuali reclami di altra natura entro 8gg dalla data di consegna della merce.

7. Garanzia dei prodotti

7.1 Tutti i nostri prodotti sono garantiti a seconda delle normative vigenti contro difetti di materiale o fabbricazione e sono conformi alle norme italiane e dell'UE ad essi applicabili; la Società è responsabile nei confronti del Cliente per i soli difetti di conformità ai sensi del Codice del Consumo e del Codice Civile.

7.2 Le condizioni di garanzia dei prodotti sono quelle fornite dai produttori e pertanto il Cliente è informato e consapevole che la merce acquistata è garantita dal produttore alle condizioni dallo stesso previste; nessuna garanzia aggiuntiva potrà essere richiesta alla Società per malfunzionamento o diverse caratteristiche del prodotto da quelle indicate sull'etichetta dal produttore in quanto vengono definite al di fuori del controllo della Direzione.

7.3 La garanzia legale dura 2 (due) anni dalla consegna del bene e deve essere fatta valere dal Cliente entro 2 (due) mesi dalla scoperta del difetto (occorre quindi conservare ricevuta fiscale o scontrino di cui si consiglia di fare una fotocopia); con riferimento alla garanzia legale per i Clienti professionisti, la disciplina si rinviene all'art. 1490 del Codice Civile.

7.4 Il diritto di garanzia decade, indipendentemente dal tempo, alla presenza di danni provocati da usi impropri o eccessiva usura per usi impropri, mancata adeguata manutenzione o pulizia, uso di accessori non originali, manomissioni, cadute o tentativi di riparazione effettuate da personale non autorizzato così come altri utilizzi inadeguati del bene.

7.5 Tutte le caratteristiche estetiche, quelle soggette ad usura ed altri parti per cui si verifica l'uso inadeguato sono espressamente escluse dalla garanzia.

7.6 La Società esclude ogni tipo di risarcimento dei danni a qualsiasi titolo subito dal Cliente o da terzi oltre ad ogni altra obbligazione diversa da quelle esplicitamente indicate ai punti precedenti.

7.7 In nessuno caso la Società sarà responsabile per qualsiasi tipo di danno (inclusi, senza limitazioni, danni per perdita o mancato guadagno, interruzioni dell'attività, perdita di informazioni commerciali o economiche così come altre perdite di tipo pecuniario) derivato o correlato alla vendita di beni e servizi, anche nel caso in cui la Direzione sia stata avvisata della possibilità che tale danno potesse verificarsi.

8. Condizioni di pagamento

8.1 Il pagamento della merce o dei servizi dovrà avvenire al ritiro della merce o al perfezionamento del servizio, salvo diverse disposizioni concordate esclusivamente con la Direzione, secondo le modalità indicate nella conferma d'ordine.

8.2 Per il primo ordine effettuato da un nuovo cliente, è richiesto il pagamento anticipato tramite bonifico bancario. Gli estremi bancari saranno forniti al momento della conferma dell'ordine. L'evasione dell'ordine avverrà esclusivamente dopo l'avvenuto accredito dell'importo sul conto corrente indicato. Per gli ordini successivi, eventuali diverse modalità di pagamento potranno essere concordate previa autorizzazione scritta.

8.3 La Società ha la facoltà di poter applicare delle condizioni di pagamento personalizzate per tempi ben definiti e delle quali il Cliente sarà a conoscenza o qualora si verificasse il pagamento di una fornitura di tipo eccezionale.

8.4 La Direzione si riserva il diritto della possibilità di modifica delle condizioni alla scadenza contrattuale delle stesse, con preavviso per iscritto o in forma cartacea.

8.5 In caso di mancato pagamento alla scadenza pattuita, la Direzione si riserva il diritto di applicare gli interessi di mora (D.Lgs. 231/02) e le spese bancarie da essa sostenute.

8.6 Il presente accordo commerciale potrà essere sospeso o annullato in qualsiasi momento al verificarsi di irregolari pagamenti delle fatture emesse in favore e/o per conto del Cliente.

9. Diritto di recesso, resi e rimborsi

9.1 Non saranno autorizzati resi senza alcuna riserva specifica di controllo e/o con riserva generica apposta al momento della ricezione della merce.

LINEA UFFICIO SERVICE S.r.l.
i. Via G. Carducci, 9 - 37053 CEREA (VR)
t. 0442.31722
p.i. / c.f. 0416040 023 2 c.c.i.a.a. VR 397160
orari: lunedì - venerdì 08.30 / 12.30 e 14.30 / 18.30
www. lineaufficioservice.it
e. info@lineaufficioservice.it
p.e.c. lineaufficioservice@pec.it

9.2 I prodotti devono essere restituiti integri e completi di tutti gli accessori nella loro confezione originale integra e con eventuali sigilli intatti, in caso contrario non sarà possibile procedere con il reso.

9.3 Si ha diritto di recedere dalla vendita senza perdita o senza alcuna motivazione entro un periodo di 8gg lavorativi dal ricevimento della merce.

9.4 La richiesta di reso deve essere preventivamente comunicata tramite **modulo di richiesta reso** completato in ogni sua parte spedito tramite e-mail e autorizzato dalla Direzione.

9.5 Entro 8gg lavorativi dal ricevimento del modulo autorizzato si dovrà rispedire la merce nella confezione originale, completa di tutte le parti (accessori, cavi, compresi eventuali manuali d'istruzioni o documentazioni).

9.6 Il diritto di recesso non può essere esercitato in relazione ai software informatici sigillati che siano stati aperti dopo la consegna ai sensi dell'art. 59 lett. i) del Codice del Consumo.

9.7 In conformità a quanto previsto dall'art. 59 lett. c) e d) del Codice del Consumo, il Cliente non può esercitare il diritto di recesso per prodotti confezionati su misura o chiaramente personalizzati o che rischiano di deteriorarsi o alterarsi rapidamente.

9.8 In caso di errato acquisto o espressa volontà di recesso del Cliente, la rispedizione della merce è a Suo carico e responsabilità; diversamente in caso di merce difettosa o danneggiata il ritiro è a carico della Società.

9.9 La merce dovrà essere accompagnata da dovuto documento di trasporto e verrà esaminata per la valutazione dell'integrità della stessa.

9.10 In caso di motivato reclamo da parte del Cliente per vizi o difetti del prodotto, la Società ha il diritto di poterlo sostituire con un altro della stessa fattispecie prima di provvedere al rimborso.

9.11 Il rimborso riguarda il prezzo del prodotto al netto delle spese di spedizione e verrà effettuato entro 30gg dal ricevimento della merce.

9.12 Durante le riparazioni o manutenzioni, la Società non risponde dei tempi di attesa dichiarati dai produttori in quanto le operazioni vengono effettuate dal nostro personale con differenti tempistiche riportate dai produttori, salvo indicazioni formali della Direzione.

9.13 Al verificarsi dell'intervento di cui all'art. 9 p. 12, la Società ha la facoltà di fornire o meno un altro prodotto sostitutivo per il tempo necessario.

10. Trattamento dei dati

10.1 Tutti i dati in possesso della Società saranno trattati secondo l'art. 13 D.Lgs. 196/03 e il Regolamento UE 2016/679 - General Data Protection Regulation in materia di protezione dei dati personali che può essere consultata sul sito nell'apposita sezione.

11. Avvertenze legali

11.1 Tutti gli accordi conclusi con la Società si intendono sottoposti alla legge italiana; pertanto, il Cliente accetta che qualsiasi rapporto connesso o dipendente dall'interpretazione delle presenti condizioni e che per qualsiasi controversia l'autorità competente sarà esclusivamente l'Autorità Giudiziaria del Foro di Verona.

FORMULA DI ACQUISIZIONE DEL CONSENSO

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile italiano, il Cliente dichiara di aver letto con attenzione e di accettare espressamente tutte le condizioni di vendita sopra indicate.

Cerea (VR), lì *Timbro e firma leggibile*

_____