

Contratto per la fornitura di Servizi Professionali

_____ , di seguito denominata "Il Cliente", accetta da Soluzioni Edp, di seguito denominata "l'Azienda Fornitrice", relativamente ai prodotti indicati nel modulo d'ordine, la fornitura dei servizi professionali relativi alla loro messa in opera /mantenimento così come specificato nei punti seguenti :

1. OGGETTO

I servizi possono essere di tipo standard o personalizzati secondo le specifiche esigenze del cliente.

Ciascuna fornitura può comprendere uno o più Servizi dei tipi che seguono:

1. Servizi a tempo determinato, che terminano con il completamento di un compito o di un'opera, oppure alla data convenuta,
2. Servizi rinnovabili, che hanno una specifica durata contrattuale e si rinnovano automaticamente; i rinnovi proseguono finché una delle parti non receda,
3. Servizi a tempo indeterminato, che sono disponibili finché una delle parti non receda.

La Documentazione d'Ordine conterrà la descrizione dei Servizi che l'Azienda Fornitrice dovrà fornire al Cliente.

In relazione alla responsabilità sui risultati i Servizi Professionali si distinguono in tre categorie diverse.

1.1 Servizi di Assistenza e Consulenza

Identificano l'attività prestata dall'Azienda Fornitrice per coadiuvare il Cliente nello svolgimento dei suoi compiti. Il coordinamento ed il controllo di questi Servizi, così come il raggiungimento degli obiettivi, saranno di responsabilità del Cliente. L'obbligazione dell'Azienda Fornitrice consisterà nel mettere a disposizione del Cliente persone di adeguata preparazione professionale in relazione all'oggetto dell'Ordine, secondo le modalità e la tempificazione stimata indicata nell'Ordine. Laddove le parti lo ritenessero opportuno, le raccomandazioni proposte dall'azienda Fornitrice, potranno essere formalizzate in una documentazione che la stessa renderà disponibile al Cliente.

1.2 Servizi di Realizzazione Programmi

Identificano quella attività svolta dall'Azienda Fornitrice finalizzata allo sviluppo di programmi applicativi le cui specifiche sono definite e descritte in dettaglio nella Documentazione d'Ordine. Il coordinamento e il controllo di tali servizi ed il risultato degli stessi così come descritto nella Documentazione d'Ordine saranno di responsabilità dell'Azienda Fornitrice. Ciascun Ordine indicherà il tipo di documentazione ed i materiali che saranno sviluppati ed i medesimi saranno consegnati al cliente in esecuzione del servizio. Ciascun Ordine inoltre conterrà la descrizione degli adempimenti di competenza del Cliente necessari per la corretta esecuzione dei servizi da parte dell'Azienda Fornitrice. Se l'oggetto del servizio prevede attività su materiali forniti dal cliente, lo stesso garantisce di avere il diritto di fornire tali materiali, senza che ciò comporti violazioni di diritti o pretese di terzi sui medesimi.

1.3 Servizi di avviamento di una Soluzione Software (Erp, Tool , ecc.) con eventuali personalizzazioni

Questi tipi di attività integrano alcune delle caratteristiche di cui al punto 1.1 con altre indicate al punto 1.2. Normalmente richiedono la nomina di un Responsabile di Progetto del Cliente e di un Responsabile di Progetto dell'Azienda Fornitrice. Queste due figure interagiscono definendo i contenuti ed il timing del Progetto e controllano il corretto avanzamento dello stesso mediante riunioni periodiche. Gli stessi potranno eventualmente essere guidati nello svolgimento dei loro compiti dal Documento di Progetto che farà parte integrante della Documentazione d'Ordine e che conterrà tutto quanto necessario a definire il Progetto nei suoi minimi dettagli. Di fatto la Documentazione di Progetto costituisce il vero e proprio Capitolato di Fornitura del Progetto ed impegna il Cliente e l'Azienda Fornitrice al suo completo rispetto.

2. PERSONALE

Ciascuna parte è responsabile della supervisione, della direzione e del controllo del proprio personale. L'Azienda Fornitrice si riserva il diritto di decidere l'utilizzo del proprio personale in relazione agli impegni contrattuali. L'Azienda Fornitrice può fare eseguire un Servizio, o una parte di esso, a terzi da lei selezionati ferma restando la sua responsabilità nei confronti del Clienti pur nei limiti dell'articolo "Limitazione di responsabilità" della Condizioni Generali.

3. RESPONSABILE DELL'ORDINE

Il Cliente si impegna entro dieci giorni dalla firma di un Ordine a designare un Responsabile dell'Ordine che avrà l'autorità di rappresentarlo in tutte le materie attinenti all'esecuzione dei servizi di cui all'Ordine stesso. Analogamente l'Azienda Fornitrice, alla firma dell'Ordine, nominerà il proprio responsabile dell'Ordine. Entrambe le parti potranno sostituire i propri responsabili dandone comunicazione all'altra parte.

4. COMPLETAMENTO DEI SERVIZI E COLLAUDO

Nel caso di Servizi di Realizzazione Programmi e di Servizi di Avviamento di una Soluzione Software verranno indicati nella Documentazione d'Ordine i "Criteri di Completamento dei Servizi" che stabiliscono le verifiche funzionali e le procedure di prova che dovranno essere eseguite da parte dell'Azienda Fornitrice affinché gli stessi Servizi siano considerati conclusi favorevolmente. L'Azienda Fornitrice comunicherà al Cliente di aver completato con successo le verifiche stabilite, che i Servizi sono stati completati ed il materiale originato dai Servizi stessi è a sua disposizione per le opportune verifiche. Trascorsi dieci giorni da tale comunicazione senza che siano pervenute per iscritto contestazioni circostanziate da parte del Cliente i materiali si intenderanno consegnati e accettati ed i Servizi conclusi favorevolmente. In caso di rituale contestazione da parte del Cliente, l'Azienda

comunicherà allo stesso il motivato rifiuto della medesima oppure effettuerà i necessari interventi correttivi comunicandovi prontamente la definitiva ultimazione degli stessi. Comunque il Cliente non potrà ad alcun titolo ritardare il pagamento dei corrispettivi dovuti, pena l'inefficacia delle contestazioni (ex art. 1462 C. C.)

5. PROPRIETA' E LICENZA DEI MATERIALI

L'Azienda Fornitrice precisa nell'Ordine quali Materiali saranno consegnati al Cliente. Per i Materiali oggetto del Servizio che sono realizzati durante l'esecuzione dello stesso o in altri momenti, la proprietà ed ogni altro diritto sono del Cliente solo dopo che il medesimo ha regolarizzato il pagamento dei medesimi all'Azienda Fornitrice . Nel caso di Programmi dati in licenza d'uso dall'Azienda Fornitrice al Cliente la proprietà dei medesimi rimane in capo all'ideatore del programma ed il Cliente deve rispettare ogni indicazione prevista dalla legge che regola la concessione dei programmi in Licenza d'Uso . Il Cliente è tenuto a riprodurre l'indicazione del copyright ed ogni altra dicitura attestante la proprietà su ogni copia fatta in base alla licenza fornita come indicato dalla documentazione relativa alla Licenza d'uso .

6. SALVATAGGIO PERIODICO DEI SISTEMI INFORMATIVI

Salvo diversi accordi scritti, Il Cliente si impegna ad eseguire autonomamente e con regolarità i back up/salvataggi periodici dei propri sistemi. Questi sono fondamentali per ovviare ad inconvenienti di varia natura quali guasti hw, anomalie del software di base o applicativo, e quant'altro. Soluzioni Edp pertanto, nello svolgimento delle sue attività, non può essere ritenuto responsabile dei danni che dovessero derivare dalla mancanza o inadeguatezza dei back up/salvataggi.

6.1. Prescrizioni a carico del cliente in modalità "Cloud"

Qualora le procedure ed i dati cui si riferisce il presente contratto siano gestite in modalità "cloud" non saranno applicabili le clausole in cui si fa riferimento ad attività di intervento fisico su dati e procedure stesse, quali backup, aggiornamenti di release e similari, in quanto tali attività sono regolate da appositi contratti forniti a parte.

7. MODIFICHE IN CORSO DI SVOLGIMENTO

Ferma restando la facoltà dell'Azienda Fornitrice di apportare ogni modifica o integrazione che risulti utile o necessaria alla prestazione del servizio, ciascuna parte potrà richiedere di modificare i contenuti di un Ordine di Servizio mediante richiesta scritta all'altra parte. Sarà cura dell'Azienda Fornitrice predisporre in modo circostanziato una descrizione scritta della modifica concordata, indicando la nuova tempificazione ed i nuovi corrispettivi, che sarà sottoscritta da entrambe le parti. Il contenuto di questa modifica prevale sull'Ordine/Documentazione d'Ordine originale e su eventuali modifiche autorizzate con data precedente.

8. RISOLUZIONE DELL'ORDINE

Il Cliente potrà porre termine ad un Ordine mediante comunicazione scritta. L'azienda Fornitrice potrà risolvere un Ordine in corso di svolgimento nel caso in cui il Cliente non adempia alle proprie obbligazioni, mediante comunicazione scritta. In caso si verifichi l'interruzione di un Ordine l'Azienda Fornitrice conclude le attività in corso di esecuzione, che non possono essere interrotte, nel più breve tempo possibile o sulla base di accordi specifici intervenuti fra le parti. Il Cliente conviene di pagare all'azienda fornitrice la quota parte del prezzo relativa ai servizi eseguiti alla data della interruzione.

9. Le parti dichiarano che il presente contratto è frutto di trattativa individuale.

Luogo	Data	Timbro e Firma del Committente

Per accettazione specifica ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c. delle clausole 4, 7 e 8 del presente contratto pubblicate sul sito internet "www.soluzioniedp.it"

ORIGINALE PER SOLUZIONI EDP

Timbro e Firma del Committente