

Condizioni generali di servizio (CGS)

1. Aspetti generali / Conferimento dell'ordine di servizio

- 1.1. Le presenti condizioni generali di servizio (qui di seguito «CGS») valgono per tutti gli interventi di servizio, assistenza, manutenzione e riparazione tra Abitare arredamenti interni SA (qui di seguito «Fornitore») e i suoi clienti (qui di seguito «Cliente»). Richiedendo il servizio, il Cliente riconosce le presenti CGS quale parte costitutiva del contratto.
- 1.2. Le CGS sono da considerare disposizioni generali che fanno stato in assenza di altri accordi scritti.
- 1.3. Le CGS prevarranno in ogni caso su eventuali condizioni di acquisto del Cliente (CGV), o su ogni altra previsione contenuta nei documenti del Cliente.
- 1.4. Il Cliente è tenuto a descrivere nella maniera più precisa possibile i difetti da riparare e/o i servizi da svolgere. I servizi da svolgere vengono specificati nell' "Elenco lavori da eseguire"

2. Modifiche del servizio, annullamento.

- 2.1. In caso di modifiche o annullamenti per mano dell'Cliente entro 5 giorni lavorativi, il Fornitore si riserva il diritto di mettere in fattura al Cliente eventuali commissioni di storno nei confronti di subfornitori del Fornitore, il Cliente è tenuto al loro pagamento.
- 2.2. Modifiche dell'ordine o annullamenti dopo la scadenza del termine succitato di 5 giorni lavorativi sono vincolanti per il Fornitore solo se egli vi acconsente per iscritto. Le spese supplementari insorgenti a causa della modifica dell'ordine devono essere sostenute dal Cliente. Riduzioni di spesa gli vengono accreditate.

3. Prezzi, preventivo

- 3.1. I prezzi sono espressi in CHF.
IVA, tasse di riciclaggio se non diversamente specificato sono incluse nei prezzi.
- 3.2. I costi di consegna e di spedizione dipendono dal prodotto. Valgono le nostre tariffe "Tariffe e prestazioni"
- 3.3. Per le prestazioni di servizio, assistenza, manutenzione, riparazione, progettazione e montaggio, valgono le nostre "Tariffe e prestazioni".
- 3.4. In caso contrario si intendono validi i prezzi e le tariffe che il Fornitore è solito fatturare in base al suo listino. In assenza di un tale listino, si intendono validi i prezzi e le tariffe locali
- 3.5. Se durante lo svolgimento dei lavori di manutenzione e/o riparazione dovesse emergere la necessità di ulteriori lavori e/o servizi da parte del Fornitore, che non erano prevedibili e/o non erano stati dichiarati dal cliente e il cui costo supera il 10% dell'importo totale dell'ordine, prima di svolgere questi lavori il Fornitore è tenuto a contattare telefonicamente il cliente e a ottenere la sua approvazione. Il cliente è tenuto ad accertarsi che il Fornitore sia in possesso di un numero telefonico al quale può essere rintracciato nei normali orari di ufficio. Se il costo dei lavori supplementari non supera il 10% dell'importo totale dell'ordine, il Fornitore presuppone l'accettazione da parte del Cliente e non è tenuto a richiedere prima la sua approvazione.

- 3.6. Quando viene conferito un ordine basato su un preventivo, gli eventuali costi maturati per la compilazione del preventivo verranno calcolati nella fattura dell'ordine. Qualora l'ordine in oggetto non venisse conferito, il Fornitore è autorizzato a fatturare al cliente i costi maturati per la compilazione del preventivo.

4. Difetti e garanzia

- 4.1 Il Cliente, a pena di decadenza, dovrà dare comunicazione al Fornitore della eventuale contestazione di non conformità dei Servizi di Assistenza resi mediante comunicazione scritta da inviarsi allo stesso entro 5 giorni dall'ultimazione di ciascun intervento di servizio, manutenzione e/o di assistenza straordinaria, specificando le non conformità riscontrate e gli eventuali vizi o difetti rilevati.
- 4.2 Resta espressamente escluso ogni altro obbligo di garanzia sull'intervento di Manutenzione Ordinaria o di Assistenza Straordinaria rispetto a quello disciplinato dalle CGV e dalla legge.
- 4.3 Salvo quanto diversamente concordato per iscritto tra il Fornitore ed il Cliente, in nessun caso l'esecuzione dei Servizi di Assistenza o manutenzione potrà avere come effetto quello di far sorgere o di estendere una garanzia, il cui regime di garanzie resta regolato esclusivamente dalle CGV e dalle applicabili norme di legge.
- 4.4 Il Fornitore non ha nessuna responsabilità a seguito di eventuali danni arrecati all'immobile e/o arredo (pavimento, pareti, mobili, ecc.) causati dall'utilizzo dei prodotti forniti.

5. Verifica e accettazione

- 5.1 Al termine dell'esecuzione di ciascun intervento, il Fornitore redigerà un report tecnico con l'indicazione dell'attività svolta che dovrà essere sottoscritto dal responsabile addetto e dal Cliente; nel caso in cui il Cliente non fosse nelle condizioni di poter sottoscrivere il Report, quest'ultimo sarà consegnato al Cliente e si intenderà tacitamente approvato qualora non pervenissero contestazioni e/o riserve da parte del Cliente, da formalizzarsi per iscritto, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dalla consegna del Report.

6. Pagamenti / Riserva di proprietà

- 6.1 Le modalità di pagamento accettate sono quelle definite sull'offerta e sulla conferma d'ordine.
- 6.2 Nella fattura intestata al Cliente, i prezzi o i fattori di prezzo maturati per ciascun intervento tecnicamente concluso così come per i prezzi di ricambio e i materiali utilizzati vengono elencati separatamente. Qualora l'ordine venga evaso sulla base di un preventivo, è sufficiente un riferimento al preventivo. In questo caso vengono separatamente nella fattura solo i lavori supplementari.
- 6.3 Un'eventuale rettifica della fattura deve essere richiesta dal cliente al massimo entro due settimane dal suo ricevimento. In caso contrario l'autofficina presuppone che la fattura sia corretta.
- 6.4 In caso di mancato pagamento (parziale o totale) della fattura da parte della compagnia di assicurazione e/o mancato rispetto delle condizioni di garanzia o del trattamento di favore promessi dal fornitore / importatore, indipendentemente dal motivo, il Cliente è tenuto a pagare al Fornitore l'importo dovuto per intero e alla sua prima richiesta.
- 6.5 Alla scadenza dei termini di pagamento eventuali sconti pattuiti decadono. Sconti dedotti senza diritto verranno addebitati a posteriori.
- 6.6 Per fatture non pagate entro i termini stabiliti, Abitare arredamenti interni SA ha il diritto di procedere con richiami, precetti esecutivi incluso interessi di mora del 5%. Fatto salvo il diritto di far valere un danno più elevato.

- 6.7 Riserva di proprietà. La merce rimane di proprietà della ditta Abitare arredamenti interni SA fino suo completo pagamento.

7. Applicazione del diritto e foro giuridico

7.1. Per le CGS vale il diritto svizzero con il suo codice delle obbligazioni.

7.2. Il foro giuridico per eventuali controversie è Bellinzona.

Aggiornato in data 1 gennaio 2021, con riserva di modifiche

Tariffe prestazioni

Prezzi esclusi di IVA, validi dal 1 gennaio 2021

Prestazioni

Forfait per apertura del servizio dopo vendita, riparazioni e manutenzioni *	CHF	60.--	
Architettura d'interni, consulenza, direzione lavori	CHF	140.--	all'ora
Montaggio**, riparazioni, servizio dopo vendita: Operaio qualificato	CHF	101.--	all'ora

Come alternativa alla tariffa oraria può essere definito un importo globale

*si devono aggiungere il costo delle ore per l'intervento e il materiale utilizzato

**se non specificato nell'offerta / ordine l'importo è il 7% del valore totale della merce

Costi diversi per trasferta

Spese di trasferta furgone	CHF	2.--	al km
Importo forfettario nel raggio di 10 km			
Con veicolo leggero	CHF	32.--	
Con veicolo per posa	CHF	37.--	
Con furgone da trasporto 3.5 t	CHF	59.--	

Costi diversi, supplementi per:

Pasti	CHF	18.--	
Uso macchine portatili	CHF	12.--	all'ora
Uso macchine fisse	CHF	32.--	all'ora
Uso macchine fisse CNC	CHF	140.--	all'ora

Tariffe di consegna forfettarie in Ticino

Posta (fino a 250 cm lunghezza e 30 kg)	CHF	30.—
Furgone (fino a 30 km dalla sede legale)	CHF	95.--
Furgone (oltre 30 km e fino a 120 km dalla sede legale)	CHF	190.--

Costi aggiuntivi non inclusi: montacarichi esterni, teleferiche, pernottamenti, gru, ecc

Smaltimento

Divano, letto, biblioteche, armadi, scrivanie con cassetiera	CHF	100.--	al pezzo
Poltrone, sedie, sedie da ufficio, materassi, tavoli	CHF	50.--	al pezzo
Smontaggio vecchi mobili	CHF	101.--	all'ora