

GUIDA OPERATIVA

IL PORTALE

L'interazione con GRENKE non è mai stata così semplice! Basta accedere al portale GFS.Net (<https://gfs.grenke.it>) per gestire i vostri preventivi, le richieste ed i contratti inserendo le vostre credenziali ottenute dalla direzione:

- ID Number
- Email
- Password

L'ISTRUTTORIA

Una volta effettuato l'accesso basta compilare i campi richiesti per istruire la pratica.

Quali sono i dati necessari?

- Anagrafica e P.IVA del cliente
- I suoi recapiti telefonici e telematici
- Il codice IBAN
- Il nome del firmatario
- I dettagli della fornitura
- La ragione sociale del cliente

Dopo aver caricato la pratica avrete l'esito in **20 minuti** e potrete scaricare il contratto direttamente dall'archivio del portale. Una volta ricevuta l'accettazione (verrà inviata via email), potrete scaricare autonomamente il contratto dal portale entrando nel menù "ARCHIVIO", cliccando su "Modifica" e, in basso, su "Stampa Richiesta".

Per importi superiori a Euro 10.000,00 è consigliabile allegare copia dell'offerta dettagliata di beni e servizi già in fase di richiesta.

LA LIQUIDAZIONE:

Cosa ci serve per liquidare la pratica:

- La Vostra fattura con il dettaglio dei prodotti e relativi costi, indicazione dei **numeri seriali o di licenza SW**
- La proposta irrevocabile di contratto di locazione, le condizioni generali di contratto, la richiesta ed il modulo informativa sulla privacy in originale, compilati con indicazione di luogo e data, timbrati e firmati per esteso da un legale rappresentante del cliente
- Il verbale di consegna in originale compilato con indicazione di luogo, data, data di ricezione beni, nome e qualifica del firmatario, timbrato e firmato per esteso da un legale rappresentante del cliente e da un rappresentante della Vostra società
- DDT intestato a: GRENKE LOCAZIONE S.R.L recante l'esatta ubicazione dei beni e firmato dal cliente per accettazione beni.
- Copia fronte e retro leggibile di un documento d'identità del firmatario; Copia fronte e retro leggibile del tesserino del codice fiscale o della tessera sanitaria del firmatario
- Il modulo RID in originale compilato con indicazione di luogo e data, timbrato e firmato per esteso da un legale rappresentante del cliente nella sezione "adesione"

I documenti dovranno essere firmati per esteso ed in modo leggibile così come sul documento di identità del cliente.

Al ricevimento della documentazione, Grenke provvederà a mettere in pagamento la Vostra fattura entro le **24 ore** successive.

LA FATTURAZIONE:

Contestualmente alla liquidazione della pratica, emetteremo le prime fatture al cliente suddivise in questo modo:

Canone:

fatturazione trimestrale anticipata al primo giorno del trimestre solare (1° Gennaio, 1° Aprile, 1° Luglio, 1° Ottobre) con addebito SEPA.

Pro rata:

dal giorno della consegna del materiale fino al primo giorno del trimestre di calendario successivo, sarà fatturata un'indennità giornaliera di prelocazione determinata sulla base di 1/30 del canone mensile.

Costi Amministrativi:

I costi amministrativi sono di Euro 75,00 + Iva, saranno fatturati solo all'apertura del primo contratto e in ottica di fidelizzazione del cliente non verranno più addebitati per successive operazioni andando a coprire tutte le spese di apertura e gestione della pratica.

Non sono previsti costi aggiuntivi per gli incassi dei R.I.D.

Assicurazione:

Tutti i prodotti di proprietà di **GRENKE** devono essere assicurati obbligatoriamente. Per il cliente si prospettano due possibilità:

Assicurarsi direttamente con GRENKE "All Risks" contro incendio, furto, danni accidentali, incauto utilizzo, incuria, ecc...	Inviare a GRENKE copia della propria polizza assicurativa (sempre "All Risk") con relative condizioni generali, al momento della stipula del contratto (non oltre 4 settimane dalla fatturazione dello stesso) e firmare una liberatoria.
--	--

L'assicurazione **GRENKE non è compresa nel canone** e viene fatturata una volta l'anno.

Il suo costo varia in funzione del prodotto con una quota minima di Euro 96,00/anno ed è calcolato:

- 1,8% dell'imponibile, con minimo di € 96,00 l'anno se si tratta di software, hardware fisso (PC, stampanti, fotocopiatrici), e strumenti elettromedicali fissi;
- 3,3% dell'imponibile, con minimo di € 96,00 l'anno, se si tratta di impianti di telefonia, antifurto e video sorveglianza.
- 4,8% dell'imponibile, con minimo di € 96,00 l'anno, se si tratta di hardware mobile (Notebook, palmari...)

GESTIONE COMMERCIALE:

La gestione del fine contratto non è mai stata così flessibile. **GRENKE** dà il massimo del supporto anche in questo caso. A due mesi dalla scadenza verrete contattati dal Vostro commerciale per individuare la soluzione più conveniente tra un ventaglio di opportunità:

- Potrete decidere di rinnovare le attrezzature al Vostro cliente proponendo un nuovo contratto di noleggio a condizioni vantaggiose, senza pro-rata e senza costi amministrativi. **GRENKE** si farà carico di ritirare la merce sollevandoVi dai costi di smaltimento;
- Potrete far sottoscrivere al Vostro cliente una proroga; **GRENKE** Vi liquiderà il 50% del canone percepito;
- Potrete riacquistare l'attrezzatura secondo un valore che varia in funzione della tipologia dei beni e della durata del contratto