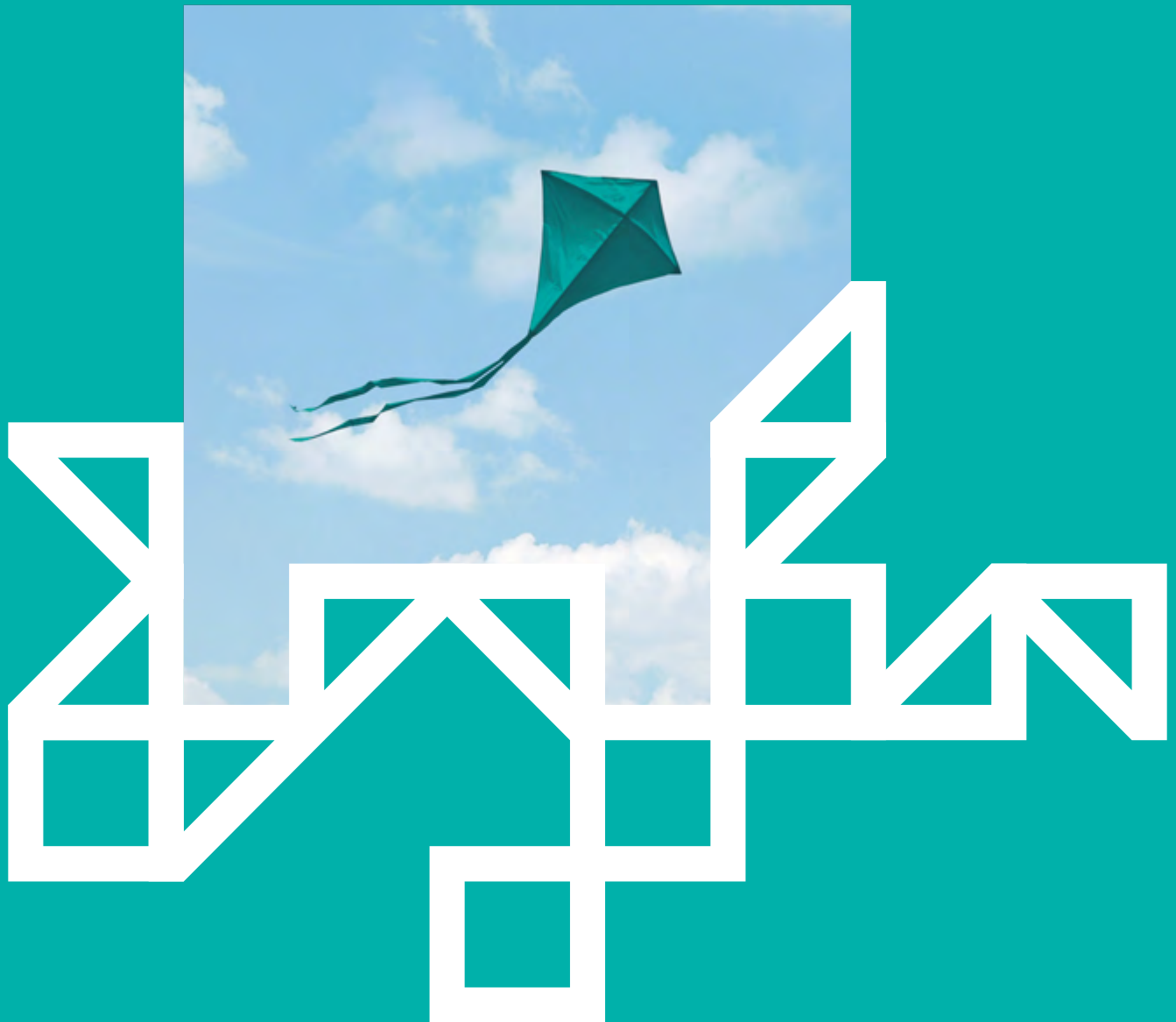


Condizioni generali di acquisto beni





1. Generalità

Le presenti Condizioni Generali di Acquisto Beni si intendono parte integrante di ogni ordine di acquisto di beni emesso dalla Iteylum Purification S.p.A. (di seguito anche "la Committente").

2. Documenti e priorità

L'ordine di acquisto è composto dai seguenti documenti:

- ordine;
- specifiche tecniche della Committente;
- documentazione tecnica del Fornitore approvata dalla Committente;
- "Condizioni generali di acquisto beni".

I suddetti documenti dovranno intendersi integrativi tra loro per cui tutte le indicazioni previste in ciascuno di essi saranno pienamente applicabili nelle priorità sopra indicate.

3. Incedibilità dell'ordine

Per nessuna ragione, pena la sua validità, l'ordine di acquisto può essere ceduto a terzi in tutto o in parte.

4. Osservanza di leggi e norme

L'ordine di acquisto è regolato dalla legge italiana con particolare riferimento, per i Fornitori italiani, a quanto previsto dalla normativa antimafia. Per gli ordini a Fornitori appartenenti a paesi dell'Unione Europea, si richiama in particolare la Direttiva CEE n. 91/690 e le norme applicative della stessa.

Il Fornitore è tenuto ad osservare, e parimenti lo sono tutti i suoi dipendenti, rappresentanti o subfornitori, tutte le vigenti disposizioni di legge in materia di salute, sicurezza, ambiente, oltre ad eventuali regolamenti in vigore presso il luogo di consegna della fornitura. Al riguardo il Fornitore terrà manlevato ed indenne la Committente da qualsivoglia pretesa avanzata nei confronti della stessa da chiunque, a qualunque titolo e/o causa. Il Fornitore è, inoltre, solidalmente responsabile con il costruttore di apparecchiature, del perfetto funzionamento della fornitura, in relazione alle caratteristiche tecniche e meccaniche previste in specifica.

5. Accettazione dell'ordine

In caso di mancato ricevimento della conferma d'ordine entro 7 gg, la Committente si riserva la possibilità di annullare l'ordine di acquisto.

L'accettazione dell'ordine, comunque comunicata, implica l'integrale accettazione ed osservanza di quanto previsto nei documenti costituenti l'ordine. Pertanto il Fornitore non può richiamarsi a sue condizioni di vendita qualora difformi o in contrasto con quelle previste dall'ordine.

6. Variazione d'ordine

Eventuali modifiche proposte dal Fornitore comportanti variazioni di carattere economico, tecnico o di quantità all'ordine s'intenderanno valide soltanto se confermate per iscritto dalla Committente. La Committente ha il diritto di modificare con un preavviso di 5 gg il luogo di consegna mediante comunicazione per iscritto al Fornitore prima della data prevista per la consegna della fornitura, senza che il Fornitore possa avanzare richieste e/o pretendere indennità a qualsivoglia titolo nei confronti della Committente.

Ove fosse convenuto che le spese per alcune prestazioni, ad esempio il trasporto, siano da pagare da parte della Committente separatamente rispetto al prezzo della fornitura, le Parti concorderanno separatamente le condizioni e termini per il pagamento delle predette spese.

7. Corrispondenza

Tutta la corrispondenza e la documentazione commerciale, amministrativa e tecnica, dovrà riportare sempre i riferimenti dell'ordine, numero, posizione e quantità del materiale, destinatario ecc. La corrispondenza commerciale e tecnica dovrà essere indirizzata all'unità emittente l'ordine. La corrispondenza amministrativa dovrà essere indirizzata all'unità amministrativa indicata nell'ordine stesso.

8. Diritti di proprietà - riservatezza

Tutti i documenti o le informazioni forniti dalla Committente al Fornitore per l'esecuzione dell'ordine, così come tutti gli elementi (in particolare tutte le relazioni, gli studi ed altri documenti) predisposti dal fornitore allo scopo medesimo, sono strettamente confidenziali per il fornitore.

Allo stesso modo, sono strettamente confidenziali per il fornitore tutti i documenti e le informazioni di cui egli viene a conoscenza nell'esecuzione dell'ordine, in particolare quelli relativi all'organizzazione, alle attività ed ai risultati economici della Committente, salva l'ipotesi in cui la divulgazione sia necessaria per adempiere ad obbligazioni legali, contabili o regolamentari.

Il Fornitore si obbliga a rispettare ed a imporre al proprio personale, agenti e subfornitori di rispettare i suddetti obblighi di non utilizzo e di riservatezza per tutto il periodo di durata dell'ordine e per 5 (cinque) anni successivi al termine dello stesso.

Il fornitore si obbliga a restituire alla Committente, al termine della fornitura, i documenti ed i dati, così come tutte le copie dei medesimi, di cui disponga durante l'esecuzione.

9. Brevetti e rivale

Con l'accettazione dell'ordine il Fornitore manleva la Committente da ogni richiesta e da ogni onere circa eventuali brevetti di terzi che riterrà necessario od opportuno adottare nella fabbricazione dei materiali e/o delle apparecchiature ordinate o che comunque possano essere interessati a tale fabbricazione.

10. Elaborati

Gli elaborati costruttivi, se richiesti nell'ordine, saranno inviati dal Fornitore per approvazione all'unità emittente; saranno restituiti allo stesso nel più breve tempo possibile approvati o con le eventuali modifiche richieste.

11. Subfornitura

Nel caso in cui il bene oggetto dell'ordine di acquisto comprenda parti realizzate in subfornitura, la Committente si riserva l'approvazione dei relativi subfornitori.

12. Ispezioni - Controlli

Personale della Committente o dalla stessa delegato potrà essere incaricato di seguire lo svolgimento delle forniture oggetto dell'ordine e di richiedere e controllare la rispondenza della fornitura anche rispetto alle specifiche dell'ordine, sia nel corso delle lavorazioni che all'atto della consegna. Gli incaricati della Committente potranno a loro giudizio porre il veto all'impiego ed alla spedizione di apparecchiature e materiali che durante le ispezioni, i collaudi e/o controlli di qualità, non risultassero conformi alle caratteristiche richieste per la fornitura. Il benestare alla spedizione da parte degli incaricati della Committente, dopo l'avvenuta verifica nei siti/stabilimenti indicati dal Fornitore, non farà scadere la responsabilità inerente alle garanzie di cui ai successivi artt. 24, 25 e 26. Il Fornitore concederà il libero accesso alle proprie officine agli incaricati della Committente e darà loro tutta la necessaria assistenza allo svolgimento dei loro compiti, ivi incluso l'uso gratuito degli strumenti necessari ai controlli; il Fornitore si impegna ad ottenere analogo permesso dai propri subfornitori.

13. Collaudi

Tutti i collaudi e prove in genere, compresi quelli da effettuare sui materiali non di produzione del Fornitore, dovranno essere eseguiti in presenza degli incaricati della Committente, salvo rinuncia della stessa. Il Fornitore dovrà comunicare alle unità indicate nell'ordine, solo ed esclusivamente a mezzo mail, con congruo, la data esatta del collaudo, specificando posizione dell'ordine e quantità relative pronte al collaudo, se trattasi di collaudo preliminare o finale, stima del numero, dimensioni e peso dei colli che dovranno essere approntati a collaudo avvenuto. Tutte le pratiche relative alle approvazioni e/o collaudi da parte di Enti Ufficiali per le apparecchiature ordinate al Fornitore saranno effettuate a cura e spese dello stesso. La relativa documentazione dovrà essere inviata a mezzo raccomandata all'unità che ha emesso l'ordine.

14. Etichettatura e imballaggio

Il Fornitore è responsabile dell'imballaggio che deve essere appropriato in riferimento all'oggetto della fornitura ed ai mezzi di trasporto utilizzati per la consegna della medesima: tutti i danni causati per difetto di imballaggio saranno a carico esclusivo del Fornitore. Inoltre, l'imballaggio deve essere conforme alla normativa vigente, a regola d'arte e tale da evitare ogni genere di danno alla fornitura durante il trasporto, il maneggio e la conservazione al luogo di consegna. La Fornitura sarà adeguatamente etichettata ed imballata ed i pacchi contrassegnati dal Fornitore secondo la normativa vigente in materia di classificazione, uso, restrizione di sostanze pericolose e di trasporti di merci pericolose.

15. Spedizione

All'atto della spedizione del materiale il Fornitore invierà al destinatario del materiale un avviso di spedizione completo di tutti i riferimenti dell'ordine.

16. Resa

Le condizioni di resa della fornitura, salvo diversamente previsto in ordine, s'intendono franco destino, spese di trasporto incluse. La merce viaggia a rischio del Fornitore.

17. Bolla di accompagnamento

Il documento dovrà contenere le seguenti indicazioni: data e numero dell'ordine, nome del Fornitore, numero di codice e/o disegno del prodotto, denominazione del prodotto, data di spedizione, quantitativo per ogni consegna, indicazione se trattasi di consegna "in conto" oppure a "saldo", numero di colli consegnati ed ogni altra indicazione espressamente richiesta nell'ordine e dalla legge. Una copia deve essere allegata alla relativa fattura.

18. Fatturazione

Le fatture intestate alla Committente e indirizzate all'unità amministrativa della stessa, dovranno riportare i seguenti dati:

- il numero e la data dell'ordine e della bolla di accompagnamento relativa;

- l'elencazione dei beni nella progressione indicata nella bolla di consegna;
- l'indicazione del destinatario e della località di destinazione;
- "Condizioni generali di acquisto beni".

Nel caso che siano previsti nell'ordine collaudi e/o controlli qualità, il Fornitore dovrà citare in fattura gli estremi dei verbali rilasciati dalla Committente. Nel caso di consegne parziali, il Fornitore dovrà emettere fattura a copertura dei quantitativi consegnati.

Sulla fattura dovranno essere riportati gli estremi della Banca su cui effettuare il pagamento. La Committente non sarà responsabile di eventuali ritardi nel pagamento di fatture incomplete.

19. Termini di consegna

Entro i termini stabiliti nell'ordine, il materiale dovrà essere pronto al punto di resa concordato con tutta la documentazione tecnica, commerciale e di collaudo richiesta.

20. Penalità di ritardata consegna

Eventuali ritardi nella consegna per cause non imputabili alla Committente comporteranno l'applicazione di una penale dell'entità e nei termini indicati nell'ordine. I relativi importi verranno direttamente trattenuti dalla Committente sugli importi dovuti per il pagamento. Restano salvi il diritto al risarcimento dei danni e il diritto di risolvere immediatamente l'ordine ai sensi dell'art. 1456 c.c., secondo comma, senza previa messa in mora.

21. Cause di forza maggiore

Nessuna delle parti è da considerarsi inadempiente in riferimento alle proprie obbligazioni contrattuali nella misura in cui l'inadempimento sia dovuto ad un evento di forza maggiore come definito dalla legge e dalla giurisprudenza.

La parte che invoca l'evento di forza maggiore è liberata dall'adempimento delle proprie obbligazioni contrattuali unicamente nella misura e per il periodo in cui l'evento impedisca il suddetto adempimento.

Ciascuna parte sosterrà le spese di propria spettanza derivanti dal verificarsi dell'evento di forza maggiore.

La parte che invoca l'evento di forza maggiore deve immediatamente informarne l'altra parte tramite mail/ lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, documentando tale evento. L'altra parte si riserva il diritto di verificare la veridicità dei fatti.

La parte che invoca l'evento di forza maggiore si atterrà al fine di limitare per quanto possibile le conseguenze dannose derivanti da tale evento.

22. Documentazione

È facoltà della Committente pretendere dal Fornitore la documentazione attestante la qualità del materiale approvato/omologato o la conformità a quanto richiesto.

23. Garanzie del fornitore e accettazione della fornitura

Il Fornitore garantisce per tutto il periodo di garanzia previsto per legge che quanto forma oggetto dell'ordine (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: prodotti finiti, componenti, materiali impiegati, siano essi di produzione dello stesso o non) è esente da vizi o da difetti che ne pregiudichino l'idoneità all'uso o ne diminuiscano il valore economico. L'esistenza di eventuali vizi dovrà essere denunciata dalla Committente al Fornitore nel termine di giorni 30 dalla scoperta. Qualora l'ordine preveda la consegna in più lotti, la mancata denuncia di vizi o difetti (in particolare di qualità e funzionamento) di merce oggetto di lotti già consegnati ed accettati dalla Committente non implica accettazione dell'intera fornitura.

Il Fornitore garantisce inoltre alla Committente:

- ogni informazione in merito ai rischi legati alla fornitura, compresi i rischi riguardanti la salute, la sicurezza ed ogni altro rischio, non escluso il rischio legato all'impatto ambientale;
- di poter disporre a pieno titolo della fornitura e che quest'ultima è libera da vincoli, diritto o privilegi di terzi;

- che la fornitura è conforme alla descrizione, alle specifiche e agli eventuali campioni forniti;
- l'osservanza di tutte le norme, i regolamenti e le disposizioni ed i più alti standards professionali applicabili alla fornitura, in particolare in riferimento alla produzione, fabbricazione, riparazione, fissazione dei prezzi e consegna, anche allo scopo di assicurare che la predetta fornitura possa essere acquistata, venduta, trasportata ed esportata a norma di legge.

La fornitura s'intende accettata a seguito di verifica da parte della Committente della conformità all'ordine e, ove applicabile, della correttezza e completezza dei documenti relativi alla fornitura (compresi i certificati relativi ai prodotti, eventuali schede dati di sicurezza per le sostanze, le schede tecniche, i progetti/disegni). È responsabilità del Fornitore assicurarsi che la Committente abbia tutte le informazioni ed i documenti necessari per garantire la sicurezza ed il corretto uso della fornitura.

Ove la fornitura si riveli difettosa, la Committente potrà, a proprio insindacabile giudizio, chiedere al Fornitore la riparazione o la sostituzione della Fornitura.

Se il Fornitore non procede alla riparazione o alla sostituzione entro 7 (sette) giorni di calendario decorrenti dalla richiesta della Committente, questa potrà prendere le misure adeguate per porre rimedio alla situazione e gli stessi o tramite un terzo. È comunque fatto salvo ogni diritto e/o azione da parte della Committente, ivi compresa la facoltà di risolvere l'ordine di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c., secondo comma, senza previa messa in mora.

In ogni caso, il Fornitore si farà carico di ogni spesa relativa alla riparazione o sostituzione della fornitura, comprese le spese di viaggio, reso fabbrica pezzi e manodopera, senza pregiudizio degli altri diritti o rimedi della Committente.

Qualsiasi sostituzione o riparazione della fornitura in garanzia da luogo ad un nuovo periodo di garanzia decorrente dalla data d'accettazione da parte della Committente della fornitura sostituita o riparata.

Ove la fornitura sia espressamente rifiutata, la stessa rimane a disposizione presso il luogo di consegna a spese e a rischio del Fornitore.

24. Parti di ricambio

Ove applicabile e/o necessario, il Fornitore invierà all'unità emittente l'ordine la lista delle parti di ricambio - con i relativi prezzi e tempi di consegna - consultate per la fornitura. Il Fornitore garantisce l'approvvigionamento, in tempi brevi ed in ogni caso nei tempi indicati, di tutti i pezzi di ricambio necessari al buon funzionamento della fornitura per un periodo minimo di 2 (due) anni decorrenti dalla data di consegna, salvo che sia diversamente disposto.

25. Invariabilità prezzi

Salvo diverso accordo scritto, i prezzi si intendono fissi ed invariabili, in deroga al disposto degli artt. 1465 e 1664 c.c. anche ove si verificassero variazioni dei costi per materie prime, manodopera, imposte di qualsiasi natura erariale, provinciali, comunali ecc., i prezzi comprendono tra l'altro, tutte le spese derivanti dalla fabbricazione, imballaggio, carico, trasporto, scarico della fornitura. I prezzi s'intendono, inoltre, al netto dell'IVA. Sono a carico del Fornitore tutte le spese relative ai diritti, imposte, canoni e tasse legati alla fornitura.

26. Pagamento

Il normale termine di pagamento è a 60 giorni data fattura fine mese salvo diversamente previsto in ordine. Il pagamento avverrà esclusivamente con rimessa diretta (a mezzo Banca alla scadenza pattuita).

27. Cessione del credito

Non verranno accettate cessioni di credito, mandati speciali all'incasso o altra forma di delega di pagamento verso terzi.

28. Fidejussioni

Le fidejussioni, stipulate con primaria Banca italiana, dovranno essere rilasciate dal Fornitore nei termini previsti dall'ordine ed inviate in originale all'unità amministrativa con copia al destinatario del materiale.

29. Diritto di recesso

Salvo che sia diversamente disposto, la Committente ha la facoltà di recedere dall'ordine in ogni tempo e per qualsivoglia motivo e/o causa, previa comunicazione scritta a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno e/o mediante pec indirizzata al Fornitore con 8 (otto) giorni di preavviso, gratuitamente, senza indennizzo, salvo che in tale periodo il contratto non abbia avuto principio di esecuzione. La Committente ha facoltà di recedere dall'ordine in ogni momento e senza preavviso nel caso di liquidazione, fallimento, Amministrazione Controllata del Fornitore.

L'inadempimento contrattuale del Fornitore alle clausole 3 4 5 6 10 11 12 13 14 20 23 24 25 26 e 30 (riordinare alla fine), darà alla Committente la facoltà di risolvere l'ordine ritenendo il Fornitore responsabile del risarcimento di eventuali danni.

30. Controversie

Il Foro competente per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra il Fornitore e la Committente, sia per l'interpretazione che per l'esecuzione dell'ordine, sarà quello di Lodi.

31. Responsabilità amministrative e codice etico

Iteylum Purification S.p.A. ha adottato ed aggiornato un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii ed un Codice Etico, che racchiude i valori in cui l'azienda crede ed i principi di comportamento che intende perseguire nello svolgimento della propria attività. Il fornitore è tenuto a prendere visione del Codice Etico di Iteylum, delle Politiche di Sostenibilità di Iteylum Purification e di rispettarne i contenuti. I documenti sono consultabili al seguente link: <https://www.iteylum-purification.com/it/governance>

Il Fornitore si impegna, inoltre, a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Committente ai sensi del D.Lgs. 231/2001.



PURIFICATION SOLUTIONS

Itelyum Purification S.p.A. © All rights reserved
Via Stanislao Intini 2
27015 Landriano (PV), Italy
T +39 0382 61 21 - F +39 0382 61 23 20
info.purification@itelyum.com
www.itelyum-purification.com

Codice fiscale, Partita IVA
e Reg. Imp. di Pavia n. 02445010180
REA Pavia n. 274070