

## CONDIZIONI GENERALI DI ACQUISTO

di **ISAB S.r.l.**

---

**Società Unipersonale soggetta all'attività di Direzione e Coordinamento di LITASCO S.A.**

Raffineria ISAB Impianti Sud: Ex S.S. 114, km 146 – 96010 Priolo Gargallo (SR) Italia - Tel. +39 0931 208111

Raffineria ISAB Impianti Nord: Ex S.S. 114 km 9,5 – 96010 Melilli (SR) Italia - Tel. +39 0931 207111

Ufficio Acquisti: Via Leonida Bissolati, 20 – 00187 Roma Italia - Tel. +39 06 42033511

Sede Legale: Ex S.S. 114, km 146 – 96010 Priolo Gargallo (SR) Italia

Capitale Sociale euro 50.000.000 I.V. – R.E.A. Siracusa 136409 . Reg. Imprese del Sud Est Sicilia - Cod. Fisc. E Partita IVA (IT) 01629050897

PEC: [isab@pec.it](mailto:isab@pec.it)



**INDICE**

	Pagina
1. CONDIZIONI CONTRATTUALI.....	3
2. DEFINIZIONI.....	3
3. EMISSIONI DEGLI ORDINI DI ACQUISTO .....	3
4. DOCUMENTI RISERVATI .....	4
5. MATERIALI DI FORNITURA DELLA COMMITTENTE .....	4
6. QUANTITA' .....	4
7. ACCETTAZIONE DELLA MERCE - DENUNZIA DI VIZI O DIFETTI .....	4
8. TRASFERIMENTO DEL RISCHIO .....	4
9. PROGRAMMAZIONE.....	4
10. DOCUMENTAZIONE TECNICA E COMUNICAZIONE TRA LE PARTI .....	5
11. TERMINI DI CONSEGNA .....	5
12. CAUSE DI FORZA MAGGIORE .....	5
13. SOLLECITI.....	6
14. ISPEZIONI - CONTROLLI - COLLAUDI.....	6
15. GARANZIE.....	6
16. RESPONSABILITA' SOLIDALE.....	8
17. RISARCIMENTO E MANLEVA .....	8
18. DIPENDENTI E FISCO .....	8
19. PREZZI .....	9
20. IMBALLAGGIO.....	9
21. NORME DI SPEDIZIONE.....	9
22. FATTURAZIONE.....	10
23. CONDIZIONI DI PAGAMENTO .....	10
24. INCEDIBILITA' DEL CREDITO .....	11
25. INCEDIBILITA' DEL CONTRATTO .....	11
26. BREVETTI O MARCHI E LICENZE RELATIVE.....	11
27. CONDIZIONE RISOLUTIVA .....	11
28. RISOLUZIONE.....	11
29. RECESSO .....	12
30. CONFLITTO DI INTERESSI.....	12
31. CODICE ETICO DI ISAB S.r.l. E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	13
32. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE.....	13

## 1. CONDIZIONI CONTRATTUALI

- 1.1 Le presenti condizioni contrattuali di acquisto (di seguito “Condizioni Generali di Acquisto”) costituiscono parte integrante e sostanziale degli Ordini di Acquisto (come di seguito definiti), che saranno emessi di volta in volta dalla Committente (come di seguito definita) nei confronti del Fornitore (come di seguito definito), e a cui saranno altresì allegate.
- 1.2 Eventuali deroghe, modifiche e/o aggiunte alle Condizioni Generali di Acquisto saranno valide esclusivamente con riferimento al particolare acquisto per cui vengono pattuite, e dovranno in ogni caso essere accettate per iscritto dalla Committente ed indicate espressamente nell’Ordine di Acquisto.
- 1.3 Ai contatti tecnici necessari alla definizione della fornitura, al controllo ed approvazione dei disegni e di altri eventuali elaborati, alle azioni di sollecito, ai collaudi ed al coordinamento della fornitura nel suo insieme, provvederà la Committente secondo quanto in seguito riportato, salvo i casi in cui la stessa decida di avvalersi dei servizi di terzi cui verranno demandate dette attività.  
In tal caso, ai controlli tecnici e agli adempimenti sopra menzionati, provvederà il soggetto incaricato secondo le specifiche istruzioni che la Committente comunicherà al Fornitore e che saranno per lo stesso vincolanti.
- 1.4 Le Condizioni Generali di Acquisto e l’Ordine di Acquisto nonché le tabelle, dati, specifiche e disegni citati e/o allegati agli stessi prevarranno su eventuali condizioni generali o particolari di vendita del Fornitore.

## 2. DEFINIZIONI

Ogni qualvolta impiegati i termini che seguono avranno il significato qui loro attribuito.

### 2.1 **Committente:**

La società che stipula il contratto con il Fornitore in qualità di acquirente.

### 2.2 **Fornitore:**

L’impresa fornitrice incaricata di dare esecuzione agli Ordini di Acquisto.

### 2.3 **Ordine di Acquisto:**

La richiesta di acquisto e/o di fornitura di beni emessi dalla Committente nei confronti del Fornitore ed aventi i requisiti di cui all’art. 3.1.

## 3. EMISSIONE DEGLI ORDINI DI ACQUISTO

- 3.1 Gli Ordini di Acquisto dovranno essere emessi in forma scritta e dovranno contenere l’indicazione almeno dei seguenti elementi:
- (i) beni oggetto del singolo Ordine di Acquisto;
  - (ii) quantità, caratteristiche e termini di consegna dei beni;
  - (iii) prezzi, modalità e termini di pagamento;
  - (iv) eventuali condizioni particolari di acquisto, anche in deroga alle presenti Condizioni Generali di Acquisto.
- 3.2 Gli Ordini di Acquisto diverranno vincolanti per le parti al momento dell’accettazione, nella forma di una comunicazione scritta, da parte del Fornitore entro il termine di accettazione indicato dalla Committente nell’Ordine di Acquisto ovvero, in mancanza, entro il termine di [7] giorni dal ricevimento del medesimo Ordine di Acquisto.
- 3.3 Resta fermo il diritto della Committente di (i) revocare gli Ordini di Acquisto finché il Fornitore non li accetti espressamente e per iscritto e (ii) rifiutare le accettazioni degli Ordini di Acquisto pervenute dopo il termine di accettazione sopra indicato.
- 3.4 Il Fornitore darà esecuzione agli Ordini di Acquisto in totale autonomia gestionale e organizzativa. In

nessun caso le Condizioni Generali di Acquisto o gli Ordini di Acquisto potranno dare luogo a rapporti di associazione in partecipazione o società, né attribuiranno al Fornitore alcun potere di rappresentanza in nome della Committente.

3.5 Ai fini delle Condizioni Generali di Acquisto e in ogni caso in relazione a ciascun dell'Ordine di Acquisto, il Fornitore si impegna a:

- (i) esibire e/o produrre alla Committente tutte le certificazioni attinenti ai beni ovvero alla propria impresa ritenute necessarie dalla stessa Committente;
- (ii) ottenere e mantenere per tutta la durata dell'Ordine di Acquisto tutte le autorizzazioni e licenze necessarie per l'esercizio dell'attività oggetto di ciascun Ordine di Acquisto.

#### **4. DOCUMENTI RISERVATI**

4.1 Tutti i documenti, disegni, capitolati ed eventuali altri documenti tecnici e non che la Committente mette a disposizione del Fornitore, restano di proprietà della Committente stessa e possono venire usati soltanto per l'esecuzione dell'Ordine di Acquisto.  
Gli stessi pertanto non possono essere dal Fornitore né divulgati né usati per altri scopi.

#### **5. MATERIALI DI FORNITURA DELLA COMMITTENTE**

5.1 Eventuali materiali forniti dalla Committente rimangono di proprietà della Committente stessa. Ferma la responsabilità del Fornitore ai sensi di legge per tutti i danni che detti materiali possono subire durante la detenzione e possesso da parte del Fornitore stesso, questi è comunque tenuto a provvedere ad adeguate coperture assicurative contro tutti i danni, nessuno escluso, nonché contro il furto di detti materiali.

#### **6. QUANTITA'**

- 6.1 La Committente è tenuta ad accettare unicamente i quantitativi di merce ordinata in un Ordine di Acquisto.
- 6.2 La Committente non assume pertanto responsabilità e/o oneri di sorta per merce spedita in eccedenza rispetto a quanto ordinato, anche nel caso che fosse stata introdotta nei suoi magazzini, rimanendo la stessa a disposizione del Fornitore, ad esclusivo suo rischio e spesa.

#### **7. ACCETTAZIONE DELLA MERCE**

7.1 Il semplice ricevimento della merce da parte della Committente o il pagamento della stessa non significano accettazione o gradimento della fornitura, che avverrà solo all'esito positivo delle verifiche previste della conformità di quanto consegnato rispetto all'Ordine di Acquisto e dell'assenza di vizi o difetti o mal funzionamenti.

Nei termini e nelle modalità di cui all'art. 15, sarà facoltà della Committente di denunciare al Fornitore, anche posteriormente alla ricezione della merce e a prescindere dall'eventuale pagamento delle relative fatture, la non conformità di quanto consegnato o la presenza di vizi o difetti o mal funzionamenti rispetto all'Ordine di Acquisto.

7.2 Qualora l'Ordine di Acquisto preveda che i beni debbano essere installati, assemblati o comunque messi in opera, con prestazione aggiuntiva rispetto alla fornitura degli stessi, la consegna s'intenderà effettuata solo a completamento avvenuto della installazione, assemblaggio o messa in opera.

7.3 Quando l'Ordine di Acquisto preveda la consegna in più lotti, l'adempimento deriva dall'integrale esecuzione dell'Ordine di Acquisto.

#### **8. TRASFERIMENTO DEL RISCHIO**

8.1 I materiali si intendono sempre consegnati al magazzino della Committente con costi e spese di trasporto a carico del Fornitore. Resta ferma la responsabilità del Fornitore per eventuali ritardi rispetto al termine di consegna pattuito, salvo il caso di forza maggiore.

Il trasferimento del rischio del Fornitore alla Committente ha luogo unicamente all'atto della consegna della merce nel magazzino della Committente.

#### **9. PROGRAMMAZIONE**

9.1 Entro 20 giorni dalla data dell'Ordine di Acquisto, il Fornitore dovrà inviare alla Committente i suoi programmi di emissione ordini di approvvigionamento materiali e di fabbricazione, nonché

copia di ogni sub-ordine e relativa conferma del sub-ordine, comunicando, al loro insorgere, eventuali variazioni e/o modifiche. Resta ferma la responsabilità del Fornitore per eventuali ritardi rispetto al termine di consegna pattuito, salvo il caso di forza maggiore.

## **10. DOCUMENTAZIONE TECNICA E COMUNICAZIONE TRA LE PARTI**

- 10.1 Entro i termini indicati nei documenti contrattuali il Fornitore dovrà inviare alla Committente la documentazione tecnica richiesta.
- 10.2 La documentazione che richiede l'approvazione della Committente laddove non sia altrimenti stabilito, sarà restituita al Fornitore approvata, ovvero con richiesta di modifica, entro venti giorni dalla data del suo ricevimento.  
A sua volta il Fornitore, dovrà ritornare tale documentazione alla Committente entro quindici giorni in copia riproducibile, debitamente firmata e timbrata.
- 10.3 Il Fornitore è responsabile della progettazione e realizzazione della fornitura, nonché della sua conformità alle prescrizioni, norme e/o specifiche di cui all'ordine ed alle leggi vigenti.  
Pertanto l'eventuale approvazione da parte della Committente della documentazione tecnica fornita dal Fornitore non manleva quest'ultimo dalle responsabilità sopradette.
- 10.4 La documentazione fornita dal Fornitore alla Committente potrà essere utilizzata da quest'ultima per qualsiasi scopo senza obbligazione alcuna verso il Fornitore.
- 10.5 Tutte le comunicazioni fra il Fornitore e la Committente relative all'Ordine di Acquisto dovranno essere effettuate per iscritto.  
Qualora il Fornitore aderisca al servizio di scambio di documenti del portale telematico adottato da ISAB[●], il Fornitore si impegna a sottoscrivere il documento, emesso dalla società [●], denominato [●]" ed a osservarne i relativi termini e condizioni.

## **11. TERMINI DI CONSEGNA**

- 11.1 I termini di consegna contrattualmente stabiliti si intendono di rigore ed essenziali e nessuna proroga è consentita senza autorizzazione scritta da parte della Committente. In mancanza di detta autorizzazione, la Committente avrà la facoltà di annullare l'Ordine di Acquisto senza che nulla sia dovuto al Fornitore a nessun titolo e fermo restando il diritto della Committente alla restituzione di quanto eventualmente già pagato al Fornitore ed al risarcimento dei danni subiti.  
Nel caso in cui nell'Ordine di Acquisto siano state pattuite penalità per ritardata consegna, trascorso il periodo corrispondente alla massima penalità, la Committente potrà esercitare la facoltà sopra descritta.

## **12. CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

- 12.1 Sono considerate cause di forza di maggiore esclusivamente quelle dipendenti da calamità naturali, guerre, rivoluzioni e scioperi, esclusi quelli a carattere aziendale del Fornitore o dei suoi sub-fornitori, e che non siano imputabili al Fornitore e i cui effetti lo stesso non abbia potuto prevenire o non possa superare mediante l'adozione di tutti i provvedimenti e accorgimenti imposti dalla massima diligenza tecnica e organizzativa. Saranno considerate cause di forza maggiore, in ogni caso, gli eventi che per quanto non direttamente imputabili al Fornitore possono essere riconducibili ad un difetto di previsione e/o di programmazione da parte dello stesso.
- 12.2 In nessun caso saranno considerate cause di forza maggiore, ai sensi del paragrafo che precede, i ritardi o inadempimenti dei sub-fornitori del Fornitore.
- 12.3 I termini di consegna potranno essere differiti, per un periodo uguale alla durata degli eventi di forza maggiore che si verificassero.
- 12.4 Il Fornitore si impegna a comunicare immediatamente alla Committente, con lettera raccomandata e/o fax e/o pec, l'insorgere ed il cessare di detti impedimenti. Il Fornitore farà seguire alla fine degli eventi la documentazione giustificativa convalidata dalla locale Camera di Commercio.
- 12.5 Qualora per il ritardo dovuto a causa di forza maggiore, la Committente non avesse più interesse alla fornitura, la Committente stessa avrà il diritto di annullare l'Ordine di Acquisto senza che nulla sia dovuto, a nessun titolo al Fornitore.

### **13. SOLLECITI**

- 13.1 Soggetti incaricati dalla Committente, potranno effettuare il sollecito della fornitura nelle sue varie fasi. Pertanto, il Fornitore concederà agli stessi il libero accesso in ogni momento nelle proprie officine e darà loro le informazioni ed assistenza necessaria allo svolgimento del loro compito.
- 13.2 Il Fornitore s'impegna ad ottenere analogo benessere dai suoi sub-fornitori.
- 13.3 Il Fornitore si obbliga a dare puntuale riscontro ai solleciti che dovessero pervenire dalla committente, anche pertinenti la consegna della merce, entro due giorni lavorativi.

### **14. ISPEZIONI - CONTROLLI - COLLAUDI**

- 14.1 Soggetti incaricati dalla Committente seguiranno lo svolgimento della fornitura oggetto dell'Ordine di Acquisto e potranno richiedere e controllare le risponderne, sia nel corso delle lavorazioni che all'atto della consegna.

I suddetti ispettori potranno, a loro giudizio, porre il veto all'impiego ed alla spedizione di apparecchiatura e materiali che durante le ispezioni ed i collaudi non risultassero conformi alle caratteristiche richieste per la fornitura.

Pertanto, tutti i collaudi e prove in genere, compresi quelli da effettuare su materiali non di produzione del Fornitore, dovranno essere eseguiti in presenza di ispettori incaricati dalla Committente.

Il Fornitore dovrà quindi comunicare alla Committente, solo ed esclusivamente a mezzo telegramma, o fax, la data esatta con almeno dieci giorni di anticipo specificando: posizione dell'Ordine di Acquisto e quantità relative pronte al collaudo e comunicare se trattasi di collaudo preliminare o finale.

Qualora alla ricezione della suddetta comunicazione la Committente non intendesse presenziare al collaudo, sarà inviata tempestiva comunicazione scritta al Fornitore.

Il Fornitore concederà libero accesso durante il normale orario di lavoro nelle proprie officine ai suddetti ispettori e darà loro tutta l'assistenza necessaria ai controlli; analogo benessere dovrà essere garantito anche per i sub-fornitori.

Qualsiasi spesa relativa ai collaudi, alla compilazione dei verbali ed ai bollettini rilasciati da laboratori qualificati, sarà a carico del Fornitore, compresi quelli di cui all'art. 14.2.

All'atto del collaudo dovranno essere presentate alla Committente le certificazioni complete, in originale e tre copie attestanti la conformità dei materiali in ordine (altrimenti il materiale non sarà considerato accettato) e consegnate all'ispettore della Committente.

In caso di rinuncia a presenziare al collaudo le stesse certificazioni dovranno essere inviate alla Committente, entro e non oltre dieci giorni dalla data dello stesso.

Tutti i collaudi dovranno essere eseguiti in conformità alle norme e/o specifiche citate nell'Ordine di Acquisto.

Con riferimento al D.lgs 105/2015 e s.m.i. per tutti i lavori che riguardano apparecchiature o parti di impianto a rischio di incidente rilevante (RIR), da eseguirsi all'interno degli stabilimenti della ISAB S.r.l. il Fornitore dovrà sottoporre alla Committente, per approvazione, un piano che tenga conto della sussistenza del suddetto RIR e delle misure da attuarsi al fine di contrastarlo.

- 14.2 Collaudi Enti Ufficiali

Sarà cura del Fornitore espletare con la dovuta tempestività, tutte le pratiche relative all'approvazione e/o collaudi stabiliti per legge da parte degli Enti preposti dalle Autorità Governative (ISPESL-USL-ENPI, ecc.) per le apparecchiature ordinate e la loro installazione; il Fornitore sarà responsabile di eventuali ritardi sia nella fase di approvazione, che nella fase di collaudo, che in quella di rilascio certificati necessari, né eventuali ritardi di tali Enti potranno essere considerati quali cause di forza maggiore ai fini previsti al precedente punto 12.

- 14.3 Libretto ISPESL-USL

Nel caso di apparecchiature e/o materiale collaudato da parte degli Enti preposti (ISPESL-USL, E.N.P.I., ecc.) il costruttore deve inviare alla Committente, a mezzo raccomandata assicurata, il relativo libretto.

### **15. GARANZIE**

- 15.1 Il Fornitore garantisce che i beni oggetto di ciascun ordine di Acquisto saranno:
- (a) conformi alla normativa applicabile ed ai migliori standard di sicurezza;

- (b) conformi alle previsioni delle Condizioni Generali di Acquisto, degli Ordini di Acquisto e delle specifiche tecniche;
- (c) privi di difetti di progettazione, produzione o conservazione;
- (d) compatibili con eventuali parti che dovessero essere assemblate o montate sui beni secondo le specifiche tecniche o le altre informazioni fornite dalla Committente;
- (e) idonei all'uso cui sono abitualmente destinati o ai diversi usi voluti dalla Committente e che dovessero essere stati da quest'ultima portati a conoscenza del Fornitore;
- (f) conformi alle caratteristiche e qualità degli esemplari presentati dal Fornitore come campioni o modelli.

Il Fornitore garantisce, in ogni caso, il buon funzionamento del bene oggetto di ciascun Ordine di Acquisto.

- 15.2 In caso di difetto o non conformità dei beni o di mal funzionamento degli stessi, per effetto delle suddette garanzie, la Committente avrà diritto, a sua discrezione, di avvalersi dei seguenti rimedi:
- (a) chiedere l'eliminazione dei difetti e/o della non conformità o la sostituzione dei beni non conformi o dell'intero lotto di cui fanno a spese del Fornitore entro un termine stabilito dalla Committente;
  - (b) chiedere una ragionevole riduzione del prezzo dei beni non conformi o del lotto in cui sono stati riscontrati i beni non conformi;
  - (c) comunicare la risoluzione per inadempimento dell'Ordine di Acquisto relativo ai beni non conformi o ai beni nel cui lotto sono stati riscontrati i beni non conformi, rifiutare il pagamento del prezzo di acquisto e chiedere la restituzione degli importi già pagati dalla Committente in relazione ai beni difettosi o non conformi.
- 15.3 Qualora la Committente abbia richiesto l'eliminazione della non conformità ai sensi dell'art. 15.2 (a), il Fornitore dovrà, a propria cura e spese ed entro il termine stabilito dalla Committente: (i) provvedere alle necessarie sostituzioni dei beni difettosi, non conformi o malfunzionanti, ovvero (ii) nel caso in cui, ad avviso del Fornitore, l'eliminazione dei difetti possa avvenire mediante modifiche e/o riparazioni (in luogo delle sostituzioni), provvedere a tutti i relativi interventi di modifica e/o riparazione, previo benestare della Committente. Qualora gli interventi di modifica e/o riparazione non eliminassero totalmente i difetti riscontrati, il Fornitore dovrà sostituire, a propria cura e spese ed a semplice richiesta della Committente, il materiale non a norma secondo i tempi concordemente programmati. Nel caso in cui il Fornitore non esegua le modifiche e/o riparazioni con sollecitudine e comunque nei tempi ritenuti accettabili dalla Committente, questa potrà provvedere direttamente, addebitando al Fornitore le relative spese. Resta inteso che in tal caso il Fornitore non sarà liberato dagli obblighi di garanzia. La garanzia per la parte sulla quale si sia intervenuti (sostituzione e/o modifiche e/o riparazioni) avrà la durata di 12 mesi a decorrere dalla messa in esercizio a seguito della ultimazione degli interventi. Tutte le garanzie fornite rimangono valide nonostante l'esecuzione dei collaudi.
- 15.4 La circostanza che la Committente abbia chiesto l'eliminazione della non conformità ai sensi dell'art. 15.2 (a) non preclude alla Committente l'esercizio dei diritti previsti dagli artt. 15.2 (b) e 15.2 (c) se il Fornitore non provveda ad eliminare i difetti o sostituire i beni difettosi entro il termine fissato dalla Committente.
- 15.5 In ogni caso, in aggiunta ai rimedi previsti dall'art. 15.2, in ipotesi di non conformità dei beni alle garanzie previste dall'art. 15.1, la Committente avrà diritto di:
- a) sospendere i pagamenti dovuti al Fornitore in relazione a tutti i beni del lotto in cui sono stati riscontrati i beni non conformi;
  - b) se il rapporto espresso in percentuale tra il numero di beni difettosi o non conformi e il numero totali dei beni consegnati al Fornitore in esecuzione dell'Ordine di Acquisto è superiore al [3]% (di seguito "Tasso di Difettosità"), prevedere e applicare una penale pari al [10]% del prezzo aggregato dei beni consegnati dal Fornitore alla Committente in esecuzione dell'Ordine di Acquisto a cui fanno riferimento i beni difettosi, fatto salvo il maggior danno;
  - c) esigere il risarcimento per ogni danno derivante dalla difettosità o non conformità dei beni.
- 15.6 Le garanzie e i rimedi espressamente previsti dal presente articolo 15 devono intendersi come aggiuntivi e non sostitutivi rispetto agli altri rimedi e garanzie previsti dalla legge in caso di vizi o non conformità dei beni. In deroga a quanto previsto dagli artt. 1495 e 1512 C.C., il termine per la denuncia di vizi o non

conformità dei beni è di 90 giorni dalla scoperta degli stessi e le garanzie hanno una durata di 24 mesi dalla data di consegna del bene.

## **16. RESPONSABILITA' SOLIDALE**

- 16.1 La responsabilità per vizi, difetti o malfunzionamenti del Fornitore sussiste anche nel caso in cui la merce venduta debba essere accoppiata con apparecchiature predisposte da terzi.
- 16.2 In tal caso, il Fornitore sarà solidalmente responsabile con il costruttore di apparecchiature da accoppiare alle sue, del perfetto funzionamento del gruppo, in relazione alle caratteristiche tecniche e meccaniche previste in specifica, con particolare riguardo alle condizioni di accoppiamento meccanico, momento dinamico e coppie di avviamento e non potrà opporre quale eccezione di malfunzionamento il fatto imputabile, a suo avviso, al suddetto terzo potendo solo agire in regresso nei confronti dello stesso.
- Il Fornitore si impegna pertanto a prendere opportuni contatti con il costruttore eventualmente segnalato dalla Committente, per lo scambio dei dati e delle informazioni necessarie per il perfetto funzionamento del gruppo stesso. In caso di merce in conto lavorazione il Fornitore dovrà inviare regolare nota di carico alla Committente.

## **17. RISARCIMENTO E MANLEVA**

- 17.1 Il Fornitore si impegna a risarcire e tenere indenne e manlevata la Committente da tutti i danni, costi, spese, responsabilità e pretese di terzi derivanti da azioni e/o omissioni del Fornitore ovvero derivanti dai beni compravenduti, che siano conseguenza diretta o indiretta di:
- (a) violazione delle garanzie previste dall'art. 15 o 26;
  - (b) violazione degli obblighi del Fornitore di cui all'art. 18;
  - (c) necessità di difesa da domande di terzi che, se ritenute fondate, comporterebbero la sussistenza di una violazione delle garanzie e degli obblighi del Fornitore previsti dagli artt. 15, 18 o 26;
  - (d) quei casi previsti dall'art. 26.2;
  - (e) qualsiasi inadempimento delle Condizioni Generali di Acquisto, degli Ordini di Acquisto e delle specifiche tecniche.
- 17.2 In particolare e a titolo esemplificativo, il Fornitore risarcirà e terrà indenne e manlevata la Committente da ogni responsabilità da prodotto che dovesse sorgere in capo alla Committente in conseguenza di difetti dei beni.
- 17.3 L'obbligo di risarcimento e manleva di cui al presente articolo non è soggetto ai limite temporale costituito dal periodo di garanzia né al termine di decadenza previsti all'art. 15.

## **18. DIPENDENTI E FISCO**

- 18.1 Nell'esecuzione degli Ordini di Acquisto, il Fornitore si atterrà ai seguenti obblighi:
- (a) retribuirà regolarmente il proprio personale e darà scrupolosa applicazione ai contratti di lavoro e ai contratti collettivi applicabili, e adempierà puntualmente ai propri oneri previdenziali ed assistenziali ai sensi di ogni disposizione di legge vigente;
  - (b) applicherà scrupolosamente la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, salute, ambiente;
  - (c) farà in modo che i propri dipendenti e/o collaboratori che presenteranno la propria opera ai sensi del presente contratto si attengano scrupolosamente alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro (in particolar modo al D.Lgs 81/80);
  - (d) provvederà a versare regolarmente le ritenute sui redditi da lavoro relative al personale utilizzato per lo svolgimento dei servizi, nonché all'IVA e a tutte le imposte dirette e indirette connesse ai servizi;
  - (e) allorquando la fornitura dei beni avvenga in opera con personale del Fornitore (presso gli stabilimenti della Committente) il medesimo fornirà alla Committente al momento dell'accettazione di ogni ordine, e ogni qual volta lo svolgimento di servizi o la fornitura di beni si protragga per un periodo pari almeno a tre mesi, con cadenza trimestrale, la certificazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ai dipendenti e/o collaboratori che presteranno la propria opera per l'esecuzione dell'ordine di acquisto (DURC), nonché la documentazione comprovante l'iscrizione all'INAIL e i relativi pagamenti di premio.



18.2 Quale condizione per il pagamento dei corrispettivi dovuti al Fornitore, lo stesso sarà tenuto, su richiesta della Committente, a fornire evidenza documentale dell'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.

**19. PREZZI**

19.1 I prezzi, pattuiti a titolo di corrispettivo, si intendono accettati dal Fornitore a tutto suo vantaggio e rischio e resteranno quindi fissi e invariabili, indipendentemente dal verificarsi di circostanze di qualsiasi genere, anche imprevedibili, tali da rendere eccessivamente onerosa la prestazione da parte del Fornitore e quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le variazioni dei costi inerenti alle materie prime, alla mano d'opera, ai tassi dei cambi e/o imposte di qualsiasi natura (erariali, provinciali, comunali. ecc.), ai dazi e alle lavorazioni più lunghe del previsto.  
Pertanto, per espressa volontà delle parti, non troveranno applicazione e sono derogate le disposizioni di cui agli artt. 1467 e 1664 C.C.

**20. IMBALLAGGIO**

20.1 I mezzi di imballo verranno definiti a cura e responsabilità del Fornitore in base alle esigenze dei trasporti per ferrovia o su automezzo ed alle necessità di movimento negli impianti della Committente. Tutti i danni causati per difetto di imballaggio saranno a carico del Fornitore.

**21. NORME DI SPEDIZIONE**

21.1 Avviso di merce pronta per la spedizione  
Indipendentemente dal tipo di resa stabilito nell'Ordine di Acquisto, il Fornitore comunicherà alla Committente, solo ed esclusivamente a mezzo fax e/o email la data esatta di approntamento del materiale per la spedizione con almeno 5 giorni di anticipo, indicando: posizione dell'Ordine di Acquisto, quantità pronta alla spedizione, dimensioni e peso del materiale, numero colli, nonché valore del materiale spedito. A seguito di tale avviso la Committente darà il benestare per la spedizione.

21.2 Spedizione a mezzo ferroviario  
Al fine di beneficiare delle facilitazioni ferroviarie per l'industrializzazione dell'Italia Meridionale ed insulare la spedizione dei carichi di 20 q.li ed oltre destinati agli stabilimenti della ISAB S.r.l. (Impianti Nord o Impianti Sud) dovrà essere effettuata a 1/2 ferrovia, velocità ordinaria CARRO COMPLETO utilizzando la lettera di vettura striscia verde - Mod. CI/95D – indirizzata rispettivamente a:

ISAB S.r.l. - Impianti Nord - Priolo Gargallo (SR) PORTO FRANCO

ISAB S.r.l. - Impianti Sud - Priolo Gargallo (SR) PORTO FRANCO

scegliendo la tariffa ferroviaria più conveniente in relazione alla natura e qualità della merce  
E' essenziale che il fornitore riporti sulle fatture il numero del vagone. Merce proveniente dall'estero. Istruzioni particolareggiate verranno date dalla Committente di volta in volta.

21.3 Marcatura colli  
Su ogni collo dovrà essere riportata la seguente marcatura in modo ben visibile e con vernice indelebile:  
**DESTINATARIO COMMITTENTE**

Ordine		N.
.....		Collo
N.	.....	
Peso	lordo	Kg.
.....		Peso netto
Kg.	.....	
Dimensioni	..... X .....	(in cm.)
.....		Contenuto
.....		

21.4 Packing List  
Precedentemente alla spedizione delle merci estere dovranno essere inviate alla Committente, 3 copie dei Packing List redatto in italiano e riportante le identiche indicazioni della marcatura colli.

21.5 Bolla di consegna

All'atto della spedizione il Fornitore è tenuto ad emettere, oltre alla documentazione prescritta per legge, la bolla di consegna con allegato Packing List in originale e n. 4 copie. Detta documentazione dovrà essere smistata come segue:

Originale controfirmato dallo spedizioniere ed 1 copia alla Committente. N. 2 copie unitamente al materiale; n. 1 copia allo spedizioniere all'atto del ritiro del materiale.

Le bolle di consegna dovranno contenere le seguenti indicazioni: Norme del venditore - data di spedizione - n. ordine - descrizione del materiale, se trattasi di fornitura "A SALDO" o "IN ACCONTO", quantità colli, peso lordo e netto, dimensioni. In caso di merce spedita a terzi in conto lavorazione il Fornitore dovrà inviare una quinta copia della bolla di consegna alla Committente.

21.6 E' obbligo del fornitore apporre un codice identificativo della merce all'ESTERNO del/i colli spediti al fine di renderne agevole il riconoscimento da parte della committente

## 22. FATTURAZIONE

22.1 Le fatture dovranno essere inviate in originale più una copia alla Committente, Direzione Amministrativa. Se trattasi di fatturazione in conto o a saldo ordine, sulle stesse dovranno essere riportati:

- (i) numero e data dell'ordine e/o dell'eventuale disposizione di consegna e numero e data dell'avviso di spedizione;
- (ii) destinazione dei materiali;
- (iii) quantità e descrizione dei materiali nella progressione riportata sull'avviso di spedizione;
- (iv) numero della posizione dell'ordine/disposizione di consegna e unità di misura;
- (v) prezzo unitario e totale;
- (vi) numero vagone ferroviario e/o riferimenti a qualsiasi altro mezzo di trasporto;
- (vii) numero colli, peso e dimensione degli stessi.

22.2 Come condizione per il loro pagamento, le fatture dovranno riportare in allegato copia bolla di spedizione controfirmata dal vettore.

22.3 Per merce di produzione estera, fornita da ditte estere, dovranno essere fornite oltre all'originale N. 4 copie della fattura su carta intestata.

22.4 Per fatture di prestazioni di tecnici e montaggi emesse da ditte estere, il Fornitore dovrà fornire alla Committente la documentazione prevista contro la doppia imposizione, al fine di evitare la ritenuta a titolo di imposta prevista dall'art. 25 del D.P.R. 29-9-73 n. 600. Detta documentazione consiste in: (i) una dichiarazione del Fornitore di non possedere una stabile organizzazione in Italia; (ii) un certificato rilasciato dalle Autorità Fiscali del Fornitore che attesti il domicilio dello stesso; (iii) ogni altra eventuale documentazione e/o dichiarazione specifica richiesta dalla Convenzione internazionale, contro la doppia imposizione.

22.5 Per fatture per la merce di produzione estera, rivenduta da ditte italiane, prima dello sdoganamento, escluso da IVA e da bolli, il Fornitore dovrà fornire alla Committente: n. 1 originale n. 6 copie su carta intestata. Le fatture dovranno riportare la seguente frase: 'Merce di origine estera venduta prima dello sdoganamento, esclusa da IVA ai sensi dell'art. 7 dei D.P.R. 26-10-72, n. 633'.

22.6 Per le fatture di cui ai punti 22.4 e 22.5 il Fornitore dovrà produrre le seguenti documentazioni:

- (i) Packing List emesso in 5 copie su carta non intestata (tipo extra strong);
- (ii) certificato di origine e 1 copia, o certificato TL2 per paesi MEC (solo per materiale proveniente dall'estero);
- (iii) certificati di assicurazione "All risks" in originale e n. 2 copie (solo per materiale proveniente dall'estero). Polizza di carico (3+6 N/N e/o lettera di vettura. qualora la consegna sia franco destino o franco confine italiano).

## 23. CONDIZIONI DI PAGAMENTO

23.1 La Committente procederà al pagamento di quanto dovuto in base all'Ordine d'Acquisto secondo le modalità ed alle scadenze indicate nell'Ordine di Acquisto. E' escluso l'addebito a mezzo tratta.

23.2 Il diritto al pagamento dei corrispettivi maturerà esclusivamente a condizione che il Fornitore consegnerà alla Committente, unitamente alla relativa fattura:

- i documenti di cui all'art. 22;
- il DURC aggiornato emesso sulla base della legge applicabile (anche in relazione ad eventuali

- subfornitori), e  
evidenza dell'avvenuto pagamento delle fatture dei subfornitori scadute nel mese di riferimento.

23.3 La Committente non sarà responsabile di eventuali ritardi nel pagamento delle fatture qualora queste non siano conformi e/o carenti della documentazione di cui all'art. 23.2. Le somme dovute in base alla fattura dovranno essere pagate entro 90 giorni dal momento in cui è emessa la fattura completa di tutti i documenti di cui all'art. 23.2.

23.4 Qualsiasi somma dovuta in relazione all'Ordine di Acquisto e non corrisposta quando dovuta alla relativa scadenza per fatto imputabile al Committente maturerà interessi di mora al tasso di riferimento della Banca Centrale Europea aumentato del 3 (tre) % per il periodo di ritardo calcolato dalla data di scadenza e fino alla data in cui il pagamento viene effettuato.

## **24. INCEDIBILITA' DEL CREDITO**

24.1 E' esclusa ai sensi dell'art. 1260, secondo comma, C.C. la cedibilità a terzi di qualsiasi credito spettante al Fornitore per l'esecuzione degli ordini di acquisto. E' inoltre esclusa ogni possibilità, da parte del Fornitore, di conferire a terzi mandati speciali all'incasso o presentare comunque ricorso ad altre forme di delegazione di pagamento.

La Committente si riserva, in casi particolari, di autorizzare la cessione dei crediti a istituti bancari di suo gradimento. L'autorizzazione potrà essere revocata in qualunque momento a discrezione della Committente, con effetto sui crediti che matureranno in data posteriore alla revoca.

## **25. INCEDIBILITA' DEL CONTRATTO**

25.1 E' fatto divieto al Fornitore di cedere in tutto o in parte il contratto a terzi. Qualora il Fornitore intendesse cedere il contratto a terzi dovrà darne formale comunicazione scritta alla Committente che si riserva, a sua insindacabile discrezionalità, di autorizzare la cessione del contratto.

## **26. BREVETTI O MARCHI E LICENZE RELATIVE**

26.1 Il Fornitore dichiara e garantisce:

- a) che i beni, i loro componenti e accessori e i risultati non costituiscono violazione di brevetti, marchi, modelli, diritti d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale ed industriale di terzi;
- b) di essere pienamente legittimato a trasferire alla Committente il pieno diritto di utilizzare, incorporare e commercializzare i beni.

26.2 Il Fornitore manleva la Committente da qualsiasi responsabilità, onere e/o rivalsa per l'utilizzo o la violazione di brevetti e di marchi e qualunque diritto riconducibile al novero della proprietà intellettuale relativi alla utilizzazione di materiali, macchinari, o ai metodi di lavoro impiegati. Sul Fornitore graveranno gli oneri per eventuali diritti di royalties e per licenze.

## **27. CONDIZIONE RISOLUTIVA**

Per concorde ed espressa volontà delle parti, si conviene che l'Ordine di Acquisto è sottoposto ai sensi dell'art. 1353 C.C. alle seguenti condizioni risolutive, stabilite nell'esclusivo interesse della Committente:

- 27.1 Il Fornitore divenga insolvente verso i suoi creditori o debba cedere i propri beni ai creditori.
- 27.2 Il Fornitore venga sottoposto ad una qualsiasi delle procedure concorsuali previste dalla legge, o, ancora, si possa presumere, sulla base di indizi univoci, che stia per essere sottoposto a tali procedure; il Fornitore sia stato posto in liquidazione o sia in procinto di essere sottoposto a tale procedura]

## **28. RISOLUZIONE**

Salvo quanto previsto in materia di risoluzione e/o termine anticipato in altre disposizioni dell'Ordine di Acquisto, le parti convengono che l'Ordine di Acquisto si risolverà di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., nei casi di seguito elencati:

- 28.1 Il Fornitore non provveda alla consegna del materiale entro la data stabilita nell'Ordine di Acquisto o nei singoli ordini di fornitura, per cause ad esso imputabili.

- 28.2 Il Fornitore non fornisca i materiali in conformità alle condizioni previste nell'Ordine di Acquisto ed in particolare impieghi personale e/o attrezzature non rispondenti ai requisiti concordati, o non provveda alla pronta sostituzione del materiale, o parte di esso, malfunzionante.
- 28.3 Il Fornitore ceda l'Ordine di Acquisto a terzi senza il consenso scritto della Committente o subappalti qualsiasi parte delle attività senza la preventiva autorizzazione scritta della Committente.
- 28.4 Il Fornitore apporti, di propria iniziativa e senza l'approvazione e/o l'autorizzazione scritta del Committente, modifiche e/o variazioni alle specifiche dei materiali.
- 28.5 Il Fornitore non rispetti le norme vigenti in materia di assicurazioni, trattamento economico e previdenziale del proprio personale e le disposizioni in materia di sicurezza antinfortunistica.
- 28.6 Il Fornitore ometta di stipulare le polizze assicurative previste nell'Ordine di Acquisto e non provveda al loro rinnovo.
- 28.7 Qualora il Fornitore sia inadempiente agli obblighi di cui agli artt. 24, 25 e 26.
- 28.8 Le certificazioni richieste ai sensi dell'art. 3.5 non sono consegnate ovvero, se consegnate, risultino, in qualsiasi modo o forma, irregolari.
- 28.9 Il venire meno di tutte le autorizzazioni e licenze necessarie per l'esercizio dell'attività oggetto dell'Ordine di Acquisto in violazione degli obblighi di cui all'art. 3.5.
- 28.10 Qualora il Fornitore abbia violato o inosservato, in tutto o in parte, i principi enunciati nel Codice Etico di cui all'art. 31.

Al fine di valersi della possibilità di dichiarare risolto di diritto l'Ordine di Acquisto, la Committente dovrà comunicare al Fornitore, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata, l'intenzione di avvalersi della causa di risoluzione. La risoluzione del contratto avrà effetto a far data dal ricevimento della comunicazione e limitatamente alle forniture ancora non eseguite alla data medesima e la Committente avrà diritto al risarcimento dei danni che il Fornitore dovrà pagare entro 60 (sessanta giorni) dal ricevimento della relativa nota di addebito.

In ogni caso di violazione delle obbligazioni previste nelle presenti Condizioni Generali di Acquisto, la Committente potrà inoltre avvalersi della procedura prevista dall'art. 1454 C.C., intimando al Fornitore, per iscritto, di porre rimedio ai fatti contestati entro il termine che la Committente stessa riterrà opportuno, e comunque non inferiore a 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione. Decorso inutilmente detto periodo, l'Ordine di Acquisto dovrà intendersi risolto e la Committente avrà diritto al risarcimento dei danni che il Fornitore dovrà pagare entro 60 (sessanta giorni) dal ricevimento della relativa nota di addebito.

## **29. RECESSO**

- 29.1 La Committente ha facoltà di recesso in qualsiasi momento. Il recesso non avrà effetto per le prestazioni già eseguite. Nessun maggior compenso e/o indennità spetteranno al Fornitore, a nessun titolo, a seguito del recesso.
- 29.2 Il Fornitore non potrà recedere dal contratto.

## **30. CONFLITTO DI INTERESSI**

- 30.1 Nessun agente, o dipendente del Fornitore potrà dare alla Committente o suoi agenti o dipendenti, né ricevere dalla Committente o suoi agenti o dipendenti, in relazione all'Ordine di Acquisto, commissioni, compensi, regali od omaggi di un significativo costo di valore. Parimenti non potrà avere rapporti d'affari di natura privata con agenti o dipendenti della Committente. Nel caso di sussistenza di detti rapporti la Committente dovrà essere tempestivamente informata per iscritto. Personale autorizzato dalla Committente potrà effettuare ispezioni contabili presso Il Fornitore al solo scopo di stabilire se la presente clausola è stata rispettata.

**31. CODICE ETICO DI ISAB S.r.l. E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

31.1 Il Fornitore dichiara di aver preso visione del Codice Etico di ISAB S.r.l. e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Si impegna, pertanto, a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della società ai sensi del D.lgs 231/01.

**32. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE**

32.1 Le Condizioni Generali di Acquisto sono disciplinate dal diritto italiano.

32.2 Foro esclusivamente competente per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione dell'Ordine di Acquisto, sarà quello della sede legale della Committente al momento in cui la controversia venisse portata in giudizio.

Firma Fornitore

\_\_\_\_\_.

\*\*\*

Ai sensi e per gli effetti degli **articoli 1341 e 1342 C.C.** il Fornitore dichiara di approvare espressamente e specificamente le disposizioni di cui ai seguenti articoli del presente Capitolato:

- 7 Accettazione della Merce
- 8 Trasferimento del Rischio
- 12 Cause di Forza maggiore
- 15 Garanzie
- 16 Responsabilità solidale
- 17 Risarcimento e manleva
- 19 Prezzi
- 20 Imballaggio
- 23 Condizioni di Pagamento
- 24 Incedibilità del credito
- 25 Incedibilità del contratto
- 27 Condizione risolutiva
- 28 Risoluzione
- 29 Recesso
- 32 Legge Applicabile e Foro Competente

Il Fornitore dichiara di aver letto esattamente e compreso l'articolo 32 che prevede una deroga al foro competente per legge e da atto di aver esattamente compreso e di accettare anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1342 c.c. quanto ivi previsto che si intende richiamato come se trascritto integralmente.

Firma Fornitore

\_\_\_\_\_.