



Rely on it.

CONDIZIONI GENERALI DI ACQUISTO RENOLIT GOR (Versione 03 del 03/03/2020)

Le seguenti condizioni generali verranno applicate nel rapporto tra la società **RENOLIT GOR S.p.A.**, in persona dell'Ing. Edoardo Moletti, in forza di Procura Speciale all'uopo conferita, corrente in Buriasco (TO) - Via Pinerolo n. 7, C.F. e P. IVA 00529470015 indirizzo PEC di riferimento: renolitgor@pec.nethouse.it (di seguito, GOR) ed il fornitore di beni e/o servizi (di seguito, il Fornitore), e devono intendersi integralmente accettate dal Fornitore al perfezionamento dell'ordine secondo le modalità *infra* esplicitate.

1. Ambito di applicazione

1.1 Le presenti condizioni generali disciplinano l'acquisto da parte GOR di beni e/o di servizi forniti e/o prodotti dal Fornitore. Ogni singolo contratto e/o accordo di fornitura è regolato dalla presenti condizioni generali di acquisto, che in caso di difformità prevarranno sulle condizioni di vendita del Fornitore, fatta eccezione per le deroghe espressamente indicate nell'ordine di acquisto proveniente da GOR. Inoltre, eventuali condizioni di fornitura previste nell'ordine di acquisto difformi rispetto alle presenti condizioni generali prevarranno su queste ultime.

2. Ordini di acquisto e perfezionamento del singolo accordo di fornitura.

2.1 A seguito di presentazione da parte del Fornitore di apposita offerta tecnica/preventivo, verrà redatto da GOR e trasmesso via fax, via posta elettronica ovvero via posta elettronica certificata al Fornitore un ordine di acquisto per iscritto che conterà i seguenti dati:

- numero d'ordine GOR;
- numero di riferimento dell'offerta del Fornitore;
- descrizione dettagliata dei beni e/o dei servizi richiesti, facendo ove occorra riferimento ad allegati e documenti tecnici;
- indicazione delle quantità richieste;
- data, luogo di consegna, indicando l'eventuale penale prevista per il ritardo e se le spese di trasporto sono a carico di GOR (EXW sede del Fornitore) oppure a carico del Fornitore, quale mittente (DDP);
- modalità di trasporto (via terra, su ruota o per ferrovia, via mare, aereo);
- il prezzo unitario e totale di ciascun bene o servizio da fornire;
- termini e modalità di pagamento;
- termine di validità dell'ordine, entro il quale dovrà pervenire l'accettazione da parte del Fornitore ovvero avvenire l'esecuzione dell'ordine da parte del Fornitore;
- sottoscrizione, eventualmente anche in formato elettronico, da parte dell'addetto all'acquisto di GOR e del Responsabile Acquisti di GOR, per gli ordini di importo inferiore ad € 20.000,00, da parte Responsabile Acquisti di GOR e del Procuratore Speciale di GOR, per gli ordini di importo superiore ad € 20.000,00.

2.2 Ogni singolo accordo di fornitura si perfezionerà nel momento in cui copia dell'ordine di acquisto verrà restituita via fax, via posta elettronica certificata o via posta elettronica a GOR debitamente firmata per accettazione dal Fornitore, recante il timbro del Fornitore, il nominativo e la qualifica del soggetto firmatario a ciò autorizzato dal Fornitore.

2.3 L'ordine di acquisto si riterrà altresì accettato in caso di inizio dell'esecuzione dell'ordine da parte del Fornitore entro il termine di validità dell'ordine, ovvero al più tardi entro i sette giorni lavorativi successivi, mediante comunicazione scritta da parte del Fornitore, inizio di cui il Fornitore dovrà dare comunicazione per iscritto a GOR entro tale ultimo termine, salvo che l'inizio dell'esecuzione dell'ordine venga riscontrato da incaricati di GOR in sede di verifica di stato avanzamento lavori.

2.4 Ogni comunicazione scritta del Fornitore relativa all'ordine dovrà riportare sempre il riferimento al numero dell'ordine di acquisto ed al numero del progetto di riferimento di GOR.

3. Obblighi del Fornitore.

3.1 Nell'esecuzione della fornitura il Fornitore dovrà avvalersi di dipendenti, collaboratori e/o consulenti (di seguito, Incaricati) qualificati, dotati di specifiche competenze tecniche e di comprovata esperienza in relazione alla tipologia di beni e/o servizi commissionati.

3.2 Previa autorizzazione di GOR, il Fornitore potrà affidare in parte a subfornitori (di seguito Subfornitori) qualificati ed idonei la realizzazione di beni e/o servizi oggetto della fornitura, sotto la propria direzione ed esclusiva responsabilità.

3.3 Il Fornitore si impegna ad assolvere regolarmente agli obblighi di carattere retributivo, contributivo (previdenziale ed assistenziale) e fiscale relativi ai propri incaricati e garantisce ex art 1381 cod. civ. che i propri subfornitori facciano altrettanto, mantenendo GOR manlevata ed indenne da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inosservanze da parte del Fornitore e/o degli Incaricati e subappaltatori dal medesimo impiegati. Nel caso in cui l'esecuzione della fornitura comporti lo svolgimento di prestazioni presso una delle sedi di GOR, il Fornitore si impegna a presentare a GOR tutta la documentazione attestante il regolare assolvimento dei predetti obblighi (ad es., il Documento Unico di Regolarità Contributiva).

4. Conformità alla normativa in tema di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

4.1 GOR dichiara di svolgere la propria attività in conformità alla legge, al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e al Codice Etico, adottati ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001; il Fornitore è obbligato all'osservanza e al rispetto di quanto statuito nel predetto Modello e nel predetto Codice consultabile sul sito www.renolit.com/gor e presso la Segreteria di GOR. L'eventuale inosservanza dei principi ivi contenuti potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e l'adozione delle ulteriori misure previste dalla legge e/o dal codice disciplinare adottato da GOR ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

4.2 Il Fornitore si impegna a consegnare a GOR la documentazione tecnica relativa alle forniture, quale - a titolo esemplificativo - il certificato di conformità dei prodotti ed il manuale per il montaggio, l'uso e la manutenzione dei beni e/o servizi forniti.

5. Prezzo dei Prodotti.

5.1 I prezzi concordati e riportati nell'ordine di acquisto sono stati definiti a seguito dello svolgimento di trattativa commerciale tra GOR ed il Fornitore, il quale riconosce che gli stessi sono competitivi se comparati sul mercato nazionale e internazionale, remunerativi e di sua integrale soddisfazione.

5.2 I prezzi concordati e riportati nell'ordine di acquisto non potranno essere variati se non previo accordo scritto tra GOR ed il Fornitore.

6. Oggetto della Fornitura.

6.1 Faranno parte integrante della fornitura, oltre ai singoli beni e/o servizi realizzati per ordine di GOR:

- l'acquisto da parte di GOR della proprietà di tutti i documenti ed elaborati tecnici realizzati dal Fornitore e/o eventuali suoi subfornitori in riferimento allo specifico progetto o prodotto indicato nell'ordine di acquisto, nonché di ogni altro documento necessario per il montaggio, la manutenzione e l'uso dei beni e/o servizi forniti o comunque richiesto come parte della fornitura;
- i più ampi diritti d'uso a favore di GOR, trasferibili a terzi, dei diritti di proprietà industriale del Fornitore (marchi, invenzioni, disegni e modelli) relativi ai beni e/o servizi realizzati dal Fornitore, inclusi i relativi metodi e processi di produzione;
- il diritto di GOR di effettuare o far effettuare riparazioni o modifiche dei beni o dei documenti forniti, nonché di produrre o far produrre eventuali parti di ricambio.

6.2 Le quantità ordinate sono vincolanti. GOR si riserva il diritto di rifiutare eventuali eccedenze a totale ed esclusivo carico del Fornitore.

7. Sistema di qualità.

7.1 Il Fornitore si impegna a rispettare quanto previsto dai Capitolati di Fornitura, che dichiara di conoscere, ove sono descritte le richieste di GOR relativamente a: Caratteristiche tecniche del materiale, Allestimento, Identificazione, Imballo, Condizioni di consegna, Sicurezza ed Ambiente, Documentazione Richiesta, Non conformità, Audit e Valutazione dei Fornitori, Modulistica per la gestione delle non conformità, e ad adottare, implementare e attuare un sistema di qualità definito - tenuto conto delle proprie attività ed esigenze specifiche - in conformità con le più recenti normative. Il Fornitore conserverà un archivio della documentazione relativa a visite ispettive sia interne che esterne e la renderà disponibile agli incaricati di GOR in caso di richiesta. Il Fornitore si rende altresì disponibile a consentire a GOR di effettuare - previo accordo sulla data di visita - in ogni momento accessi, sopralluoghi e visite ispettive negli uffici e stabilimenti produttivi del Fornitore e/o di eventuali subfornitori, da parte di incaricati di GOR, per verificare la osservanza del sistema di qualità, nonché a condurre Audit.

7.2 In ogni caso, a prescindere dal fatto che il sistema di qualità del Fornitore sia stato o meno certificato da un ente certificatore autorizzato, il Fornitore farà uso, sia nella prassi operativa di produzione che nelle verifiche intermedie o finali dei beni prodotti, solo di strumenti di prova, misurazione e controllo debitamente calibrati con calibrazione valida e certificata da ente autorizzato. I relativi certificati con evidenza della data di scadenza dovranno essere resi disponibili a richiesta di GOR.

8. Termini di consegna.

8.1 Le date di consegna indicate nell'ordine di acquisto sono vincolanti per il Fornitore e sono da considerarsi essenziali ai fini della corretta esecuzione dell'ordine.



Rely on it.

- 8.2 GOR si riserva inoltre il diritto di non accettare la consegna dei beni e/o servizi in caso di forniture eseguite in anticipo rispetto alla data stabilita e di chiedere la consegna in conformità con i termini indicati nell'ordine.
- 8.3 Il Fornitore dovrà in ogni caso informare tempestivamente per iscritto GOR in caso di insorgenza di difficoltà di esecuzione, impedimenti e/o imprevisti che possano causare un ritardo nelle consegne di quanto ordinato.
- 8.4 GOR si riserva il diritto di applicare le penali per il ritardo che dovessero essere pattuite ed, in ogni caso, di agire per il risarcimento di tutti i danni patiti.
- 9. Trasporto e ricevimento beni.**
- 9.1 L'indirizzo valido per la consegna è quello indicato nell'ordine di acquisto. Il Fornitore si libera dall'obbligo della consegna rimettendo i beni a GOR nel luogo indicato nell'ordine di acquisto. Eventuali costi aggiuntivi derivanti dalla consegna effettuata in luogo diverso da quello indicato nell'ordine di acquisto saranno comunque a carico del Fornitore.
- 9.2 Il documento di trasporto (DDT) che accompagna i beni dovrà riportare sempre il numero di ordine di riferimento, quale condizione necessaria ed essenziale per il pagamento delle fatture del Fornitore: in mancanza di ciò le fatture non saranno liquidate. Ogni DDT dovrà contenere un elenco dettagliato dei beni, che dovranno essere descritti come indicato nella riga d'ordine corrispondente, con l'indicazione del peso netto relativo; inoltre, ogni DDT dovrà fare riferimento a un singolo ordine di acquisto. In difetto di quanto sopra indicato, GOR si riserva di rifiutare la consegna dei beni, ovvero, a sua discrezione, di addebitare al Fornitore i costi sostenuti per l'identificazione dei beni stessi.
- 9.3 Ogni singolo pezzo o collo consegnato dovrà essere identificato da una etichetta con codice a barre riportante le indicazioni minime necessarie affinché il bene possa essere inequivocabilmente identificato e messo in corrispondenza con la sua relativa riga d'ordine (di norma: n. d'ordine, codice prodotto). L'etichettatura dovrà, comunque, essere conforme alle specifiche a quanto previsto dal Capitolato sul materiale redatto da GOR.
- 9.4 Per ogni spedizione/consegna di beni, diretta a GOR e/o a terzi dalla medesima indicati nell'ordine di acquisto, il Fornitore dovrà tempestivamente emettere la relativa fattura e trasmettere o fare comunque avere a GOR – in caso di consegna a terzi - i relativi DDT firmati per ricevuta e con indicazione di data e luogo di ricevimento. Di regola, la consegna dei beni avverrà in un'unica soluzione; in caso di consegne parziali (se queste sono accettate da GOR) ogni DDT dovrà riportare l'indicazione di consegna parziale o a saldo. I pesi dei beni acquistati su base ponderale dovranno essere misurati con strumenti certificati.
- 9.5 I materiali pericolosi dovranno essere imballati a cura e sotto la responsabilità del Fornitore in accordo alle leggi vigenti e alle normative applicabili; gli imballi dovranno riportare le etichettature richieste dalle norme internazionali di sicurezza per il trasporto di tali materiali, tenendo conto del tipo di trasporto previsto come definito nell'ordine di acquisto (terra/mare/aereo). Ogni requisito applicabile relativo alla documentazione per la manipolazione, conservazione e trasporto in sicurezza dei beni, alla capacità e al tipo di contenitore da utilizzarsi nonché alla protezione da prevedere dovrà essere soddisfatto a cura ed oneri del Fornitore. In caso di trasporto per ferrovia sarà cura del Fornitore emettere la documentazione di trasporto nella forma richiesta dal vettore. Ogni eventuale danno derivante da negligenza in merito a quanto sopra rimarrà a carico del Fornitore. Il Fornitore terrà GOR manlevata e indenne da qualsiasi pregiudizio che dovesse derivare dall'inosservanza degli suddetti obblighi gravanti sul Fornitore.
- 10. Revoca dell'ordine e recesso da parte di GOR.**
- 10.1 GOR può in ogni momento revocare l'ordine di acquisto e/o recedere dall'accordo di fornitura in caso di revoca dell'ordine da parte del cliente finale di GOR, ovvero qualora GOR ritenga opportuno interrompere la fornitura per cogliere altre opportunità sul mercato, dandone preventiva comunicazione scritta al Fornitore, con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni, a mezzo lettera raccomandata o posta elettronica certificata; al ricevimento di tale comunicazione il Fornitore dovrà sospendere immediatamente ogni attività relativa all'ordine di acquisto. In ogni caso GOR dovrà corrispondere al Fornitore il prezzo contrattuale di quanto già consegnato e rimborsare – per quanto non consegnato – le spese sostenute fino a tale momento da parte del Fornitore, con espressa rinuncia da parte del Fornitore a richiedere a GOR qualsivoglia risarcimento e/o indennizzo. Si precisa GOR sarà tenuta al rimborso dei soli costi effettivamente già sostenuti dal Fornitore e che quanto indicato come "previsione" non è in alcun modo vincolante; GOR quindi non avrà alcun obbligo di ritirare o ricevere i beni e/ servizi specificati nella suddetta previsione.
- 11. Fatturazioni e pagamenti.**
- 11.1 I pagamenti saranno effettuati nei termini previsti nell'ordine di acquisto, indipendentemente da eventuali anticipi nelle consegne rispetto alla data stabilita.
- 11.2 In mancanza di diverse indicazioni nell'ordine di acquisto, le fatture del Fornitore saranno liquidate a 90 giorni data fattura fine mese tramite bonifico bancario al completamento della fornitura, previa emissione e trasmissione da parte del Fornitore della relativa fattura.
- 11.3 Ogni fattura dovrà fare riferimento ad un singolo ordine, il cui numero dovrà essere riportato in fattura: le fatture mancanti di tali dati e/o incomplete saranno respinte.
- 12. Garanzia contrattuale di conformità - clausola risolutiva espressa.**
- 12.1 Il Fornitore ha l'obbligo di consegnare a GOR e/o ai terzi clienti dalla stessa indicati beni/servizi conformi ai requisiti previsti nell'ordine di acquisto e/o nell'accordo di fornitura, esenti da vizi o difetti di funzionamento, idonei all'uso normale e/o all'uso particolare a cui sono destinati e realizzati nel rispetto delle leggi e normative applicabili.
- 12.2 La garanzia contrattuale di conformità prestata dal Fornitore ha una durata complessiva di 24 (ventiquattro) mesi, con decorrenza dal completamento della fornitura, salvo il caso in cui nell'ordine di acquisto e/o nell'accordo di fornitura sia previsto un test operativo di verifica e di accettazione dei beni, nel qual caso il periodo di garanzia contrattuale decorrerà dalla data di superamento di tale test e di accettazione della fornitura da parte di GOR. Ogni eventuale approvazione da parte di GOR di disegni o di documenti prodotti dal Fornitore così come ogni eventuale accettazione dei beni/servizi forniti non solleva in alcun modo il Fornitore dalle proprie responsabilità assunte con l'accettazione dell'ordine di acquisto in merito alla garanzia di conformità prestata.
- 12.3 Eventuali vizi o difetti di conformità riscontrati da GOR dovranno essere denunciati per iscritto al Fornitore entro 2 (due) mesi dalla relativa scoperta, indicando la descrizione precisa del difetto rilevato. La denuncia non è necessaria se il Fornitore ha riconosciuto l'esistenza del difetto o l'ha occultato.
- 12.4 GOR potrà chiedere, a sua scelta, al Fornitore di riparare i beni o di sostituirli, senza spese in entrambi i casi. Il Fornitore provvederà ad effettuare le riparazioni o le sostituzioni richieste nel tempo più breve possibile, entro e non oltre 10 (dieci) giorni solari dalla richiesta, sopportando tutti gli oneri conseguenti ivi inclusi eventuali oneri accessori (spese di trasporto, mano d'opera e materiali).
- 12.5 In caso di urgenza o di inadempimento/intempestività da parte del Fornitore nell'effettuare le riparazioni o le sostituzioni previste dalla garanzia, GOR potrà provvedervi di propria iniziativa addebitando i relativi oneri al Fornitore, che sarà tenuto a rimborsarli a semplice richiesta, dietro presentazione dei relativi documenti giustificativi. La suddetta facoltà non pregiudica in ogni caso il diritto di GOR di richiedere una congrua riduzione di prezzo, di revocare l'ordine di acquisto o di risolvere l'accordo di fornitura ove ricorra una delle seguenti situazioni:
- a) la riparazione e la sostituzione sono impossibili;
 - b) il Fornitore non ha provveduto alla riparazione o alla sostituzione del bene entro il termine previsto di cui al punto 11.4;
- 12.6 Le parti sostituite in garanzia dal Fornitore godranno di un uguale periodo di garanzia, con decorrenza dalla data di sostituzione.
- 13. Forza maggiore.**
- 13.1 Il Fornitore non sarà considerato responsabile per eventuali inadempimenti e/o ritardi dovuti ad eventi di forza maggiore, intendendosi per tali eventi e/o circostanze di carattere eccezionale e/o imprevedibile come guerre, rivoluzioni, sabotaggi, epidemie, incendi, esplosioni, terremoti, inondazioni, scioperi nazionali e di categoria, impedimenti dovuti a specifici provvedimenti legislativi o altri impedimenti di uguale gravità indipendenti dalla volontà delle parti ed aventi carattere di imprevedibilità.
- 13.2 Non sono considerate cause di forza maggiore, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i ritardi dovuti a:
- fermata e/o sospensione dell'attività del Fornitore imposta dalle Autorità per inosservanza delle norme di sicurezza da parte del Fornitore;
 - ritardi del Fornitore nell'approvvigionamento di materiali e/o servizi;
 - ritardi nelle consegne dei subfornitori del Fornitore;
 - scioperi limitati alle sedi ed ai dipendenti del Fornitore, inclusa la micro conflittualità, gli stati di agitazione, nonché la partecipazione da parte dei dipendenti del Fornitore a scioperi di qualsiasi natura che non siano nazionali o di categoria.
- 13.3 Il verificarsi di eventi di forza maggiore dovrà essere tempestivamente segnalato per iscritto dal Fornitore, entro ventiquattro ore dal verificarsi dell'evento. Nella comunicazione dovranno essere fornite sufficienti spiegazioni sulla causa di forza maggiore e sulla sua prevedibile durata. GOR si riserva di richiedere al Fornitore, in aggiunta alla predetta dichiarazione scritta, una certificazione della CCIAA del luogo ove il Fornitore svolge la sua attività, o di altra Autorità riconosciuta da GOR, attestante la veridicità dei fatti indicati nella suddetta dichiarazione.

13.4 Qualora gli eventi di forza maggiore persistano, o se ne preveda la persistenza per un periodo superiore a 15 (quindici) giorni, GOR ed il Fornitore si incontreranno per definire i criteri da osservare per il proseguimento o per la risoluzione dell'accordo di fornitura. Nel caso di persistenza dell'evento di forza maggiore per oltre 30 (trenta) giorni, o per il diverso maggior termine concordato tra le parti, GOR avrà il diritto di risolvere l'accordo di fornitura ai sensi dell'articolo 14. In ogni caso il Fornitore dovrà impegnarsi nell'approntare tutti i possibili rimedi al fine di ridurre gli effetti dannosi indotti a GOR dall'evento di forza maggiore.

14. Divieto di pubblicità - obbligo di riservatezza.

14.1 Ogni riferimento all'ordine di acquisto o ai rapporti intercorrenti tra GOR e Fornitore nel materiale pubblicitario prodotto dal Fornitore o nelle comunicazioni a terzi da parte di quest'ultimo dovranno essere preventivamente approvati per iscritto dall'Acquirente.

14.2 Il Fornitore si impegna, per sé e per i propri incaricati e subfornitori, pena il risarcimento dei danni subiti da GOR, a non divulgare notizie informazioni, dati, documenti relativi ai prodotti, ai piani, all'attività, ai metodi e processi produttivi, all'organizzazione, ai rapporti commerciali e contrattuali di GOR con terzi (di seguito, Informazioni Riservate), di cui sia venuto a conoscenza in occasione delle forniture al medesimo commissionate, indipendentemente dal fatto che le Informazioni riservate siano state o meno rese disponibili da parte di GOR.

14.3 Le Informazioni Riservate comprendono tutti gli atti e le attività svolte dal Fornitore per effettuare le forniture commissionate da GOR. Non rientrano invece tra le Informazioni Riservate quelle per le quali il Fornitore possa dimostrare che:

- erano già a sua conoscenza, ovvero di dominio pubblico, al momento in cui sono state comunicate da GOR
- dopo essere state comunicate, diventano di dominio pubblico per ragioni che nulla hanno a che vedere con una inadempienza del Fornitore e/o degli incaricati e/o dei subfornitori dal medesimo impiegati, rispetto agli obblighi di riservatezza previsti dalla presenti condizioni generali di acquisto.

14.4 Il Fornitore si impegna, anche con riferimento ai propri Incaricati e/o Subfornitori:

- a considerare le Informazioni Riservate come strettamente confidenziali ed a adottare tutte le misure necessarie per non pregiudicare la riservatezza di tali informazioni;
- a non usare le Informazioni Riservate in alcun modo che possa arrecare danno a GOR;
- a non divulgare le Informazioni Riservate, fatta eccezione per i casi in cui la divulgazione risponda ad una necessità legale o di adempimento di direttive di un'Autorità di vigilanza, ovvero ad Incaricati, Subfornitori, agenti, professionisti e agenti a cui la conoscenza di tali informazioni sia strettamente necessaria ai fini dell'esecuzione delle forniture, fermo l'impegno del Fornitore ad informare tali soggetti in merito all'obbligo di riservatezza ed ai limiti di utilizzo delle Informazioni Riservate.

14.5 Gli obblighi di riservatezza resteranno comunque validi per 10 (dieci) anni dal completamento della fornitura.

14.6 Tutta la documentazione resa disponibile al Fornitore per l'espletamento dell'ordine rimane di proprietà di GOR e dovrà essere restituita a semplice richiesta di GOR.

15. Risoluzione dell'accordo di fornitura

15.1 GOR potrà risolvere l'accordo di fornitura ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nei seguenti casi:

- inosservanza e/o violazione delle specifiche tecniche fornite da GOR ed indicate nell'ordine di acquisto;
- ritardo nella fornitura da parte del Fornitore superiore a 10 (dieci) giorni, fatto salvo il diritto di richiedere al Fornitore il risarcimento dei danni subiti per il ritardo, a prescindere dalla previsione di una eventuale penale contenuta nell'ordine di acquisto;
- qualora il Fornitore non provveda alla riparazione e alla sostituzione del bene entro il termine previsto dall'articolo 11.4;
- qualora gli eventi di forza maggiore previsti dall'articolo 12.4 persistano per un periodo superiore a 30 (trenta) giorni o al diverso maggior periodo eventualmente concordato tra le parti caso per caso;
- violazione da parte del Fornitore delle norme vigenti in materia di trattamento economico del proprio personale, di contributi previdenziali ed assistenziali e di disposizioni in materia di sicurezza antinfornitistica;
- per ritardati pagamenti dei debiti del Fornitore verso i propri subfornitori;
- insolvenza del Fornitore, suo assoggettamento a liquidazione volontaria, a concordato stragiudiziale, fallimento o ad altra procedura concorsuale prevista dal R.D. 16 marzo 1942 n.267, ovvero in presenza di indizi univoci tali da far presumere che il Fornitore stia per essere sottoposto a tali procedure;

15.2 La risoluzione dell'accordo di fornitura potrà essere comunicata da GOR al Fornitore mediante lettera raccomandata A/R o a mezzo posta elettronica certificata.

15.3 Nei casi previsti dal punto 14.1 GOR avrà comunque diritto ad esercitare l'opzione di ritirare le materie prime o i semilavorati o altri materiali di interesse, provvedendo al pagamento di un equo corrispettivo.

16. Modifica dell'ordine di acquisto.

16.1 Eventuali modifiche d'ordine saranno valide solo se concordate e provate per iscritto, a pena di nullità ex art.1352 cod. civ., e non pregiudicheranno comunque la validità delle restanti condizioni non soggette a modifica.

17. Trattamento dei dati personali.

17.1 Il Fornitore dichiara di aver preso visione dell'informativa e dei diritti dell'interessato previsti Regolamento UE n. 2016/679, autorizzando il trattamento dei propri dati personali, dei propri incaricati e subfornitori e la relativa comunicazione ai soggetti elencati nell'informativa stessa, per le finalità ivi indicate.

18. Legge applicabile e foro esclusivo competente - varie.

18.1 L'eventuale nullità, annullamento e/o inefficacia di una o più clausole delle presenti condizioni generali di acquisto non inficia la validità delle restanti clausole, che conserveranno comunque la loro validità ed efficacia.

18.2 Alla fornitura di beni e servizi si applicherà la legge italiana.

18.3 Per ogni controversia che dovesse insorgere tra GOR e il Fornitore in relazione all'interpretazione e/o all'esecuzione delle presenti condizioni generali di acquisto e di ogni singolo accordo di fornitura dalle stesse disciplinato, sarà competente in via esclusiva il Foro di Torino.

18.4 GOR ed il Fornitore si danno reciprocamente atto che ogni singola previsione del presente contratto, ivi incluse le presenti condizioni generali di acquisto di beni e servizi, è stata da entrambi - nella loro qualità di operatori professionali - ampiamente discussa, concordata ed approvata specificamente, in ogni singolo articolo e paragrafo.

Buriasco (TO), 03 Marzo 2020


Procureur Speciale RENOLIT GOR S.p.A.


Responsabile Acquisti RENOLIT GOR S.p.A.

Fornitore (data, timbro e firma)

Buriasco (TO), 03 Marzo 2020


Procureur Speciale RENOLIT GOR S.p.A.


Responsabile Acquisti RENOLIT GOR S.p.A.

Fornitore (data, timbro e firma)