



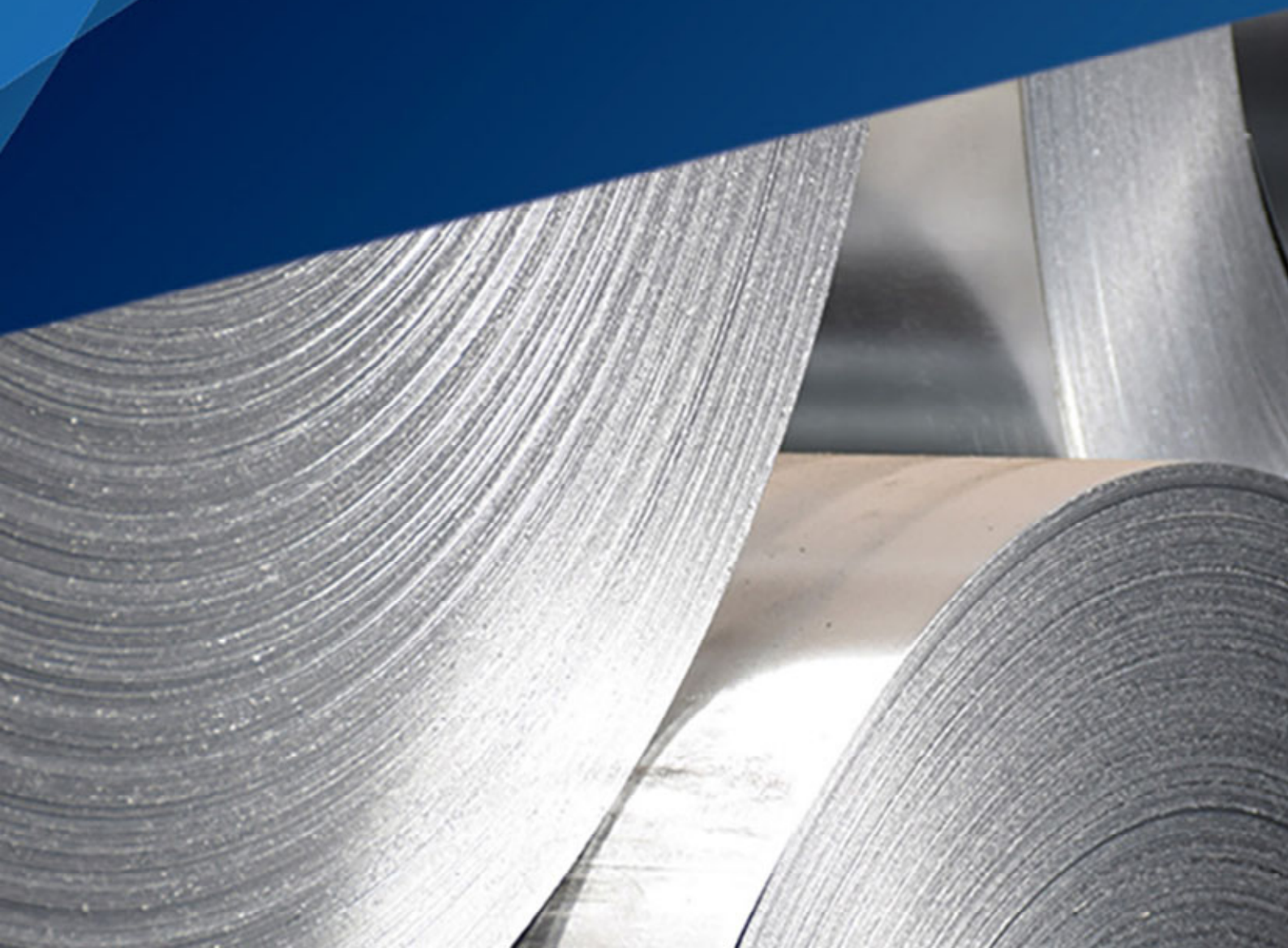
**LIBERTY**



# CONDIZIONI GENERALI DI ACQUISTO

Rev. 1 del 01.03.2023

**LIBERTY MAGONA Srl**



## 1. CAMPO DI APPLICAZIONE

1.1 Le presenti Condizioni Generali di Acquisto ("GPC") si applicano all'acquisto di materiali, articoli, prodotti, componenti, software ed i relativi servizi ("Merci") offerti dai fornitori ("Venditore") a Liberty Magona Srl ("Acquirente"). Le GPC costituiscono parte integrante di qualunque ordine, richiesta, quotazione accettata o offerta ("Ordine") trasmessa per iscritto dall'Acquirente al Venditore. Soltanto le presenti GPC, le disposizioni dell'Ordine e qualunque altro documento ad esso integrato, sarà vincolante per l'Acquirente

1.2 Qualora alcune delle singole clausole delle GPC non possano essere applicate per una qualunque ragione, tutte le altre clausole e condizioni rimarranno inalterate.

1.3 In caso di discrepanza o ambiguità tra le condizioni stabilite in un Ordine, e le GPC, quanto stabilito nell'Ordine sarà ritenuto prevalente.

## 2. PREZZI – QUOTAZIONE – CONDIZIONI DI PAGAMENTO - FATTURAZIONE

2.1 Tutti i prezzi stabiliti nell'Ordine sono da ritenersi fissi e non soggetti a revisioni. Essi sono comprensivi di tutte le tasse (IVA esclusa), contributi, assicurazioni e tutti gli altri costi sostenuti dal Venditore per il perfezionamento dell'Ordine fino all'avvenuta Consegna (così come definita nella presenti GPC), compresi tutti gli imballaggi, i materiali di fissaggio, protezione e ancoraggio nonché tutti i necessari documenti, accessori,

dispositivi e/o utensili necessari al fine di garantire un utilizzo ed una manutenzione della Merce completa e funzionale. I prezzi si considereranno comprensivi di tutti i pagamenti per l'uso di qualunque diritto di proprietà intellettuale ivi compresi i diritti dei terzi.

2.2 Dopo ogni Consegna, il Venditore invierà la relativa fattura all'Acquirente emessa in una forma ragionevolmente accettabile dall'Acquirente. Le fatture non potranno fare riferimento a più di un Ordine.

2.3 Gli importi dovuti in base alle fatture emesse dal Venditore dovranno essere pagati entro i termini stabiliti nell'Ordine. In caso di inadempimento del Venditore rispetto a quanto stabilito nell'Ordine, L'Acquirente avrà il diritto di detrarre dalle fatture ancora da pagare i costi causati dall'inadempimento stesso o di trattenere il pagamento.

2.4 Il mancato rifiuto espresso di una fattura non costituirà accettazione della stessa. Il pagamento di una fattura non comporta l'accettazione delle Merci da parte dell'Acquirente.

## 3. SICUREZZA

Il Venditore garantisce che le Merci non rappresentano alcun pericolo per la salute, sicurezza o per l'ambiente, assicurando che sono state movimentate, usate e stoccate in conformità con le normali prassi riconosciute di lavoro applicabili alle Merci. Il Venditore dovrà fornire la documentazione sulla sicurezza, le modalità d'uso ed i risultati delle verifiche di produzione che accertino il

rispetto degli standard di igiene, sicurezza e protezione ambientale per la movimentazione, la lavorazione e lo stoccaggio delle Merci, delle loro materie prime ed eventuali rifiuti di qualsiasi natura. Il Venditore garantisce che lui stesso, i suoi appaltatori, dipendenti e agenti, agiranno in conformità con le regole e le policies per una sicura, ordinata e efficiente condotta delle attività all'interno dei locali dell'Acquirente, inclusa ogni regola riguardante le modalità di consegna via camion.

## 4. CONSEGNA – TRASFERIMENTO DEL TITOLO – IMBALLAGGIO - TRASPORTO

4.1 Le Merci devono essere consegnate in conformità alle Incoterms DDP 2010 nel luogo di consegna indicato dall'Acquirente nell'Ordine (la "Consegna").

4.2 Il trasferimento dei rischi e del titolo per ogni spedizione di Merci si trasferisce dal Venditore all'Acquirente quando le Merci sono consegnate in conformità con l'art. 4.1. Il Venditore garantisce che al momento della Consegna avrà idoneo titolo per disporre delle Merci e che queste possono essere consegnate libere da ogni onere, vincolo e reclamo.

4.3 Prima della Consegna:

(a) Il Venditore deve ispezionare le Merci che siano conformi alle specifiche, alla qualità, al peso e alle dimensioni fisiche stabilite nell'Ordine, nonché eventuali danni alle Merci o al loro imballaggio.

(b) Le Merci devono essere imballate in modo tale che non subiranno danni durante il trasporto o la movimentazione. Tutti gli articoli saranno adeguatamente contrassegnati in conformità con: (i) le norme applicabili, soprattutto in caso di eventuali merci pericolose, (ii) le istruzioni dell'Acquirente, (iii) esponendo il numero d'Ordine dell'Acquirente, l'identificazione del Venditore, il numero di articolo, il luogo di Consegna, la descrizione dell'articolo, il peso e la quantità, nonché (iv) tutti i contrassegni richiesti per un appropriato assemblaggio e Consegna.

(c) Unitamente alle Merci saranno forniti i punti di imbracatura e movimentazione.

#### 4.4 Trasporto:

(a) Il Venditore deve assumere tutte le misure necessarie per eseguire la consegna delle Merci con tutti i mezzi adeguati e utilizzando strumenti ed accessori adeguati, con l'assistenza, laddove necessario, di agenti e subappaltatori competenti e solvibili.

(b) Se la Consegna non è eseguita entro il termine stabilito nell'Ordine o nei documenti ad esso correlati, l'Acquirente, previa notifica al Venditore del ritardo, avrà il diritto di accettare la Consegna o di annullare l'Ordine nei 28 giorni successivi alla data di Consegna concordata richiedendo al Venditore il risarcimento per i danni subiti. L'Acquirente potrà rifiutare una Consegna effettuata parzialmente o in anticipo ed in tal caso potrà: (i) restituire le

Merci; o (ii) immagazzinarle a spese e a rischio del Venditore.

(c) Se richiesto dall'Acquirente il Venditore, dopo la Consegna, dovrà rimuovere dai locali dell'Acquirente tutto il materiale d'imballaggio.

4.5 Il Venditore dovrà notificare all'Acquirente per iscritto e senza indugio, qualsiasi informazione relativa ad ogni ritardo potenziale o concreto nella Consegna ed il piano adottato dal Venditore per farvi fronte.

#### 5. ACCETTAZIONE - ISPEZIONE

5.1 Fatto salvo quanto stabilito all'articolo 4.3, l'Acquirente si riserva il diritto di verificare l'avanzamento e l'appropriato perfezionamento dell'Ordine e di ispezionare le Merci presso i locali del Venditore o dei suoi subappaltatori, o in qualunque altro luogo, durante il normale orario lavorativo e con congruo preavviso. Il Venditore dovrà far avere all'Acquirente ed ai suoi rappresentanti accesso ai locali per effettuare le ispezioni richieste, anche qualora debbano essere effettuate presso i locali dei subappaltatori.

5.2 Il Venditore deve avere adottato e implementato un Sistema di Qualità in conformità con ISO 9001:2015 e IATF 16949:2016 o sistemi equivalenti a seconda della natura delle Merci.

5.3 L'Acquirente dovrà notificare senza indugio al Venditore tutti i vizi apparenti delle Merci e avrà il diritto di rifiutare entro il termine di 28 giorni dalla Consegna le Merci viziate, fatto salvo il diritto di

richiedere al Venditore di provvedere al ritiro a sue spese e rischio.

#### 6. DOCUMENTAZIONE TECNICA – MANUALI D'USO E MANUTENZIONE

Entro la data della Consegna il Venditore dovrà rilasciare all'Acquirente tutta la documentazione tecnica relativa alle Merci, ossia manuali di manutenzione, manuali di istruzione, disegni, dati tecnici, dati di ispezione di fabbrica, certificati di conformità e qualunque altra documentazione di supporto che viene normalmente fornita insieme alle Merci o che sia ragionevolmente richiesta dall'Acquirente. Tale documentazione tecnica resterà di proprietà dell'Acquirente e sarà considerata parte integrante delle Merci acquistate.

#### 7. GARANZIA – RESPONSABILITA'

7.1 Il Venditore garantisce che le Merci: (a) siano conformi a tutte le specifiche ed ai requisiti concordati; (b) siano idonee all'utilizzo comunicato dall'Acquirente al Venditore; (c) siano esenti da difetti di progettazione, difetti materiali e di esecuzione; (d) siano libere da sequestri, pegni, e altri gravami; e (e) siano conformi a tutti i requisiti e norme applicabili.

7.2 Il Venditore garantisce le dovute prestazioni delle Merci per un periodo di 2 anni dalla loro messa in servizio.

7.3 Se le Merci risultassero difformi da quanto garantito, l'Acquirente avrà il diritto di: (a)

rifiutare le Merci e richiedere la Consegna di Merci in sostituzione o l'esecuzione delle riparazioni necessarie, a spese e cura del Venditore, (b) risolvere l'Ordine ai sensi delle disposizioni dell'Articolo 11 (Risoluzione) se il Venditore non consegna le Merci in sostituzione o non effettua le riparazioni necessarie in tempo utile; (c) accettare le Merci con un'equa riduzione di prezzo. Il Venditore, a suo rischio e spese, dovrà rimuovere dai locali dell'Acquirente le Merci rifiutate entro e non oltre 30 giorni dal loro rifiuto.

7.4 Se il Venditore non provvede a consegnare prontamente le Merci riparate o sostituite, l'Acquirente potrà sostituirle o ripararle per proprio conto e le relative spese saranno a carico del Venditore.

7.5 Le Merci riparate o sostituite saranno soggette alle disposizioni del presente articolo 7, ed il periodo di garanzia di cui al presente articolo avrà inizio a partire dalla nuova successiva consegna o riparazione.

7.6 Il Venditore è responsabile per difetti o altri inadempimenti rispetto a quanto previsto nell'Ordine, indipendentemente dalle eventuali ispezioni fatte, approvazione o accettazione delle Merci.

## 8. DIRITTI DEI TERZI

8.1 Il Venditore garantisce che le Merci e la vendita delle stesse non trasgrediscono né violano diritti di terzi. Il Venditore si impegna a indennizzare e tenere indenne l'Acquirente da ogni reclamo o contestazione,

danni, perdite o spese derivanti dalla violazione di diritti di terzi. Il Venditore, a propria cura e spese, se così richiesto dall'Acquirente, dovrà assumere la difesa dell'Acquirente nell'ambito delle suddette contestazioni.

8.2 Qualora le Merci divengano oggetto di azioni legali o rivendicazioni di violazione dei diritti di terzi, il Venditore, dopo essersi consultato con l'Acquirente, dovrà ottenere il diritto per l'Acquirente di usare le Merci, oppure modificare o sostituire le Merci, affinché la violazione venga a cessare. La modifica o la sostituzione delle Merci non dovrà comportare alcun pregiudizio alle Merci così come ordinate.

## 9. DIVIETO DI DIVULGAZIONE – DIRITTI DI PROPRIETA'

9.1 Tutte le informazioni scritte relative alle Merci, fornite da una parte all'altra, sull'attività delle parti, le loro previsioni, know-how, specifiche, procedure, così come tutte le informazioni tecniche e commerciali, documenti e dati, fornite nell'ambito di un Ordine, saranno trattati in via confidenziale e non saranno divulgati a terzi senza il previo consenso scritto della parte a cui i dati si riferiscono. Tali informazioni saranno usate esclusivamente per il perfezionamento dell'Ordine, o allo scopo di predisporre offerte o quotazioni per l'Acquirente. Le obbligazioni derivanti dal presente articolo 9 rimarranno in forza per il periodo di 3 anni dalla data della Consegna.

9.2 I diritti di proprietà e di proprietà intellettuale su disegni, campioni ed altri

documenti consegnati dall'Acquirente al Venditore appartengono all'Acquirente.

## 10. FORZA MAGGIORE

10.1 Nessuna delle Parti sarà responsabile in caso di ritardo o inadempimento

nell'esecuzione totale o parziale dell'Ordine, qualora la causa dell'inadempimento sia da rinvenirsi in un evento ragionevolmente fuori dal suo controllo, che non poteva essere ragionevolmente previsto al momento dell'Ordine, e né avrebbe potuto ragionevolmente essere evitato, incluso a titolo esemplificativo e non esaustivo, scioperi generali, epidemie, alluvioni, terremoti, guerre, sequestri e disordini civili (eventi debitamente certificati dalla Camera di Commercio competente come eventi di "Forza Maggiore"). Non saranno ritenuti eventi di Forza Maggiore, scioperi, serrate, o altri conflitti lavorativi iniziati da, o che coinvolgono soltanto, lavoratori appartenenti ad una delle due Parti.

10.2 La Parte che reclama l'esistenza di un evento di Forza Maggiore dovrà fornirne evidenza all'altra Parte, notificando entro 5 giorni dal verificarsi dell'evento che l'adempimento dell'Ordine potrebbe risultare impossibile o subire un ritardo, e dovrà porre in essere ogni ragionevole sforzo di carattere commerciale per prevenirne gli effetti.

10.3 Qualora gli effetti della Forza Maggiore si protraggano fino ad un massimo 3 mesi, le Merci dovranno essere consegnate nei tempi concordati tra le Parti e

comunque entro 6 mesi dal momento in cui gli effetti della Forza Maggiore sono cessati.

10.4 Se gli effetti della Forza Maggiore si protraggono oltre 3 mesi, entrambe le Parti potranno annullare l'ordine relativo con un preavviso di 28 giorni; in assenza di annullamento dell'ordine, le Merci dovranno essere consegnate nei tempi concordati tra le Parti e comunque entro i 12 mesi successivi al momento in cui gli effetti della Forza Maggiore sono cessati.

10.5 La Parte che reclama l'esistenza di una causa di Forza Maggiore dovrà informare l'altra Parte entro 5 giorni dal momento in cui gli effetti della Forza Maggiore sono cessati.

10.6 Qualora il Venditore reclami l'esistenza di una causa di Forza Maggiore, l'Acquirente potrà ricorrere a fornitori alternativi, ed in tal caso potrà ritenersi libero dalle obbligazioni assunte nei confronti del Venditore.

## **11. RISOLUZIONE**

11.1 L'Acquirente avrà il diritto di sospendere l'Ordine per un periodo di tempo determinato dallo stesso Acquirente, o cancellarlo interamente o parzialmente, senza giustificazione, dando al Venditore un preavviso di scritto di 14 giorni. In questi casi l'Acquirente dovrà corrispondere al Venditore i costi diretti che abbia dovuto inevitabilmente sostenere fino al momento della sospensione o cancellazione dell'Ordine.

11.2 Nell'eventualità in cui una

delle due Parti è inadempiente ad un elemento essenziale dell'Ordine, l'altra Parte potrà risolvere di diritto l'Ordine, in parte o nella sua totalità, senza incorrere in obbligazioni o responsabilità ulteriori, ed avrà il diritto di recuperare dalla Parte inadempiente tutti i costi diretti connessi alla risoluzione, incluso il recupero di ogni somma eventualmente pagata nell'ambito dell'Ordine.

## **12. ASSICURAZIONE**

Il Venditore dovrà stipulare e mantenere in vigore tutte le polizze assicurative necessarie a coprire la responsabilità derivante dall'Ordine. Il Venditore dovrà fornire all'Acquirente prova dell'assicurazione stipulata.

## **13. SUBAPPALTO**

Il Venditore non è autorizzato ad appaltare a terzi alcuna delle sue obbligazioni, senza il preventivo consenso scritto dell'Acquirente. Questo consenso non deve essere negato o ritardato immotivatamente. Qualsiasi forma di subappalto avverrà sotto l'esclusiva responsabilità del Venditore e a sue spese. Il Venditore sarà responsabile per tutte le azioni od omissioni dei subappaltatori e dovrà tenere indenne l'Acquirente da ogni perdita o danno sofferto dallo stesso Acquirente come conseguenza di un'azione o di un'omissione dei subappaltatori.

## **14. CESSIONE**

Nessuna Parte potrà cedere o trasferire i diritti e le obbligazioni derivanti dall'Ordine (incluso il diritto di

ricevere i pagamenti) senza il previo consenso scritto dell'altra Parte. Tale consenso non deve essere immotivatamente negato o ritardato.

## **15. GIURISDIZIONE – LEGGE APPLICABILE**

15.1 Questo Ordine è esclusivamente governato ed interpretato secondo le leggi del luogo in cui ha sede l'Acquirente. Non sarà applicabile la Convenzione di Vienna del 1980 sui Contratti per la Vendita Internazionale.

15.2 Tutte le controversie relative all'Ordine saranno regolate dal Foro competente del luogo dove ha sede l'Acquirente. Tuttavia, l'Acquirente si riserva il diritto di sottomettere qualunque controversia che coinvolga il Venditore al Foro avente giurisdizione sul Venditore, o sul luogo in cui si trova il suo patrimonio, o sul luogo in cui la Merce è stata consegnata.

## **16. CONFORMITA' ALLA LEGGE E ALLE POLICIES DI LIBERTY MAGONA**

16.1 Conformità alla Legge

Ogni Parte deve adempiere, e far sì che i suoi dirigenti, agenti, dipendenti, appaltatori, subappaltatori e fornitori (il "Personale"), adempiano a tutte le leggi applicabili, incluso quelle relative alla lotta contro la corruzione, il riciclaggio, il pagamento di tangenti, l'evasione fiscale, le sanzioni economiche, la registrazione, valutazione autorizzazione e restrizione all'utilizzo di prodotti chimici (REACH), salute e sicurezza, e non dovrà

realizzare o causare alcuna attività illecita.

## 16.2 Corruzione

Ogni Parte garantisce che (i) non ha pagato, (ii) non ha stabilito di pagare, (iii) non pagherà né direttamente, né indirettamente per il tramite di terzi, nessuna commissione, pagamenti di facilitazione, non commetterà induzione indebita a dare o promettere utilità, in relazione all'Ordine.

## 16.3 Frode

Le Parti adotteranno le misure necessarie in accordo con le migliori pratiche industriali disponibili per prevenire qualunque tipo di attività fraudolenta in relazione all'Ordine in cui potrebbero incorrere le stesse Parti o il suo Personale, o i dirigenti, gli agenti, i dipendenti, gli appaltatori, i subappaltatori e i fornitori del loro Personale.

## 16.4 Rispetto delle Policies di Liberty Magona

Il Venditore ha preso visione delle seguenti policy (Policies): (i) Salute & Sicurezza; (ii) Codice di Condotta; (iii) Anticorruzione; disponibili all'indirizzo web: [www.libertysteelgroup.com/it](http://www.libertysteelgroup.com/it) Nell'esecuzione dell'Ordine il Venditore deve rispettare i principi contenuti nelle suddette Policies e assicurarsi che il suo Personale le rispetti.

## 16.5 Controlli Interni, conservazione degli archivi e diritto di audit.

16.5.1 Il Venditore deve mantenere, ed assicurarsi che il suo Personale mantenga, un sistema di controlli e procedure

interne adeguate per assicurare il rispetto del presente articolo 16, incluso le procedure per la corretta tenuta dei libri e registri in cui riportare tutte le operazioni rilevanti.

16.5.2 Il Venditore deve mantenere, e assicurarsi che il suo Personale mantenga, tutti gli archivi, fatture e informazioni relative all'Ordine (Archivi) per un periodo di 10 anni dopo la realizzazione dell'Ordine. Su richiesta dell'Acquirente il Venditore dovrà fornire gli originali dei documenti archiviati. L'Acquirente potrà riprodurre e trattenere copie dei documenti archiviati.

16.5.3 L'Acquirente potrà monitorare o fare audits al fine di verificare che il Venditore rispetti il presente articolo 16 durante il periodo in cui l'Ordine deve essere eseguito e comunque entro il termine di 10 anni dalla sua esecuzione. Durante il periodo di monitoraggio il Venditore dovrà (i) fornire all'Acquirente (o al suo rappresentante autorizzato) accesso ai suoi locali e Archivi (e a quelli del suo Personale) e, (ii) consentire all'Acquirente (o al suo rappresentante autorizzato) di intervistare il Personale del Venditore su richiesta dell'Acquirente. Il Venditore dovrà dare esecuzione alle raccomandazioni derivanti dalle attività di monitoraggio e di audit entro i termini stabiliti dall'Acquirente.

## 16.6 Manleva e rischi assunti dal Venditore

16.6.1 Il Venditore indennizzerà, difenderà e manleverà l'Acquirente ed il suo

Personale, e le società a lui affiliate o associate ed il loro Personale, da ogni responsabilità, perdita, danno, oneri, costi, spese, azioni, contestazioni, reclami, cause, sanzioni e penali derivante dall'inadempimento del Venditore alle sue obbligazioni, garanzie o impegni assunti con il presente articolo 16.

16.6.2 In considerazione del fatto che il Venditore o il suo Personale potrà avere accesso ai locali dell'Acquirente, lo farà a suo esclusivo rischio.

## 16.7 Responsabilità del Venditore

Nessuna delle previsioni del presente articolo 16 limiterà o escluderà in alcun modo le responsabilità previste dalla legge a carico del Venditore o del suo Personale e/o dirigenti, quadri, impiegati, appaltatori, subappaltatori, fornitori o agenti.

## **17. CONFORMITÀ AL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO" DI LIBERTY MAGONA S.R.L. AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.**

Il Venditore ha preso atto del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" adottato da Liberty Magona S.r.l. ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" adottato da Liberty Magona S.r.l. è disponibile sul sito web della Società all'indirizzo [www.libertysteelgroup.com/it](http://www.libertysteelgroup.com/it) nella sezione Documenti. Il Venditore o il suo Personale

possono richiedere in qualsiasi momento alla Società una copia cartacea dei suddetti documenti.

Il Venditore ha inoltre preso atto del contenuto del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e si impegna ad agire secondo i principi di correttezza e trasparenza e nel più rigoroso rispetto del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" di Liberty Magona S.r.l. e del D. Lgs. 231/01, dichiarando altresì di non aver commesso alcuno dei reati previsti dal suddetto Decreto. L'inosservanza da parte del Venditore o del suo Personale e/o dirigenti, quadri, impiegati, appaltatori, subappaltatori, fornitori o agenti di una qualsiasi delle disposizioni contenute nel suddetto Decreto e/o di una qualsiasi delle previsioni del predetto Modello e/o Codice Etico costituirà un grave inadempimento e darà diritto a Liberty Magona S.r.l. di risolvere immediatamente il contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, salvo il risarcimento dei danni arrecati a Liberty Magona S.r.l. quali quelli derivanti dalle sanzioni comminate alla Società dal suddetto Decreto. Le fattispecie penali elencate nel Decreto potranno essere ampliate in futuro e pertanto la presente clausola sarà estesa di conseguenza anche se l'estensione è avvenuta successivamente alla data di sottoscrizione del contratto tra le Parti.

\*\*\*\*\*



**LIBERTY**



**LIBERTY MAGONA s.r.l.**

via Portovecchio, 34

57025 Piombino (LI) Italia

T: +39 (0)565 65 111

F: +39 (0)565 65 399

M: [infopiombino@libertysteelgroup.com](mailto:infopiombino@libertysteelgroup.com)

[libertysteelgroup.com/it](http://libertysteelgroup.com/it)