

Ordine di acquisto - Termini e condizioni per beni e servizi

1. Definizioni

In questo documento di Termini e condizioni, a meno che il contesto richieda diversamente, i seguenti termini avranno i seguenti significati:

- 1.1 **Data di consegna:** la data entro la quale i Beni e/o Servizi devono essere forniti all'Università, come specificato nell'Ordine di acquisto.
- 1.2 **Beni:** la merce, il materiale, le sostanze, le piante, l'attrezzatura, le sostanze chimiche, le sostanze pericolose, e altri articoli acquistati dall'Università come specificato nell'Ordine di acquisto.
- 1.3 **IVA:** la tassa sui beni e i servizi imposta sull'erogazione di beni e servizi ai sensi della DPR n. 633 del 26/10/1972 *Testo Unico IVA*.
- 1.4 **Sostanze pericolose:** il significato di questo termine è descritto nella D.Lgs n. 81 del 09/04/2008 *Testo unico sulla sicurezza sul lavoro*.
- 1.5 **Diritti di proprietà intellettuale:** indica tutti i diritti in merito alla proprietà intellettuale, incluso e non limitato a:
 - a) brevetti, copyright, diritti di configurazione di circuito, diritti sulle nuove varietà vegetali, modelli depositati, marchi, e il diritto di mantenere riservatezza su tutte le informazioni riservate; e
 - b) qualsiasi richiesta o diritto alla registrazione di tali diritti.
- 1.6 **Dati personali:** indica i dati personali come definito nel *Regolamento Generale sulla Protezione Dati* del 25/05/2018 (*General Data Protection Regulation*, regolamento UE n. 2016/679).
- 1.7 **Ordine di acquisto:** indica l'ordine di acquisto emesso dall'Università al Fornitore soggetto a questi Termini e condizioni.
- 1.8 **Servizi:** indica tutti i servizi forniti dal Fornitore come definito sull'Ordine di acquisto o in connessione alla fornitura dei Beni.
- 1.9 **Termini aggiuntivi per le Sostanze pericolose:** indica i termini e le condizioni aggiuntive che si applicano alla fornitura di Sostanze pericolose in vigore al momento dell'emissione dell'Ordine d'acquisto, disponibili su <http://www.monash.edu/vpfinance/supplier-info/ohs>, a meno che non siano in conflitto con le leggi italiane.
- 1.10 **Fornitore:** indica il fornitore specificato nell'Ordine di acquisto.
- 1.11 **Università:** indica Monash University Prato Centre, Codice Fiscale 92056400481.

2. Informazioni generali

- 2.1 Questi termini e condizioni si applicano esclusivamente a ogni Ordine di acquisto e non possono essere sostituiti da altri termini, se non specificato diversamente per iscritto dall'Università.
- 2.2 Il Fornitore deve ottemperare alle ragionevoli indicazioni e istruzioni, direttive, policy, e codici di condotta comunicati al Fornitore al momento dell'emissione dell'Ordine di acquisto.
- 2.3 L'Università si impegna nell'assicurare la sicurezza dei minori che partecipano alle attività dell'Università. Senza limitare la clausola 2.2, il Fornitore deve adempiere al quadro normativo e al codice di condotta disponibile su <http://www.monash.edu/safer-community/initiatives/child-safe-standards>.
- 2.4 In connessione all'erogazione dei Servizi:
 - a) Fermo quanto disposto nel paragrafo (b) e nella clausola 2.5, il Fornitore può delegare la prestazione dei Servizi ai propri dipendenti o ai subappaltatori;
 - b) l'Università potrebbe richiedere, qualora specificato nell'Ordine di acquisto, la prestazione dei Servizi da parte di un/a dipendente particolare, previa accettazione del Fornitore;
 - c) le parti concordano che nel rendere i Servizi quale appaltatore indipendente, il Fornitore non agisce da dipendente, collaboratore o agente dell'Università, e che non ha l'autorità di rappresentare l'Università o di vincolare l'Università in alcun modo che non sia espressamente indicato nei presenti Termini e condizioni;
 - d) quale appaltatore indipendente, il Fornitore sarà pienamente

responsabile del pagamento di stipendi, ferie e di altri obblighi di cui si fa carico il datore di lavoro nei confronti dei dipendenti, incluso il pagamento dei contributi previdenziali, dell'assicurazione sul lavoro, e delle tasse sul personale imposte ai datori di lavoro, fatta eccezione per i casi regolati dall'Art. 29 della D.Lgs. n. 276 del 10/09/2003 e successivi emendamenti.

- 2.5 Il Fornitore non potrà subappaltare i Beni e/o Servizi o parte degli stessi senza previa accettazione per iscritto da parte dell'Università, che non verrà ingiustificatamente rifiutata. L'accettazione di eventuali subappaltatori non riduce in alcun modo la responsabilità e gli obblighi del Fornitore ai sensi dell'Ordine di acquisto e di questi Termini e condizioni.
 - 2.6 Ogni disposizione di questi Termini e condizioni sarà interpretata separatamente. Se una qualsiasi disposizione è o viene ritenuta non valida, nulla o altrimenti inapplicabile, non influirà sull'applicabilità di una qualsiasi delle altre disposizioni.
 - 2.7 Tali variazioni, esenzioni, addizioni o modifiche di qualsiasi parte dell'Ordine di acquisto o di questi Termini e condizioni sono vincolanti solo nel caso siano concordati per iscritto da entrambe le parti.
- ### 3. Erogazione di Beni e/o Servizi
- 3.1 I Beni e/o Servizi offerti dal Fornitore all'Università come specificato nell'Ordine di acquisto dovranno essere:
 - a) nel caso di Servizi, eseguiti secondo la regola dell'arte utilizzando cura, competenza e diligenza in conformità con le migliori pratiche e standard esercitate nel settore di tali prestazioni;
 - b) intrapresi nei tempi specificati nell'Ordine di acquisto, entro e non oltre la Data di consegna indicata nell'Ordine di acquisto; e
 - c) completati con il livello di prestazione o di standard specificato nell'Ordine di acquisto.

4. Prezzo, fatturazione e IVA

- 4.1 Il prezzo specificato nell'Ordine di acquisto deve essere:
 - a) inclusivo di IVA e di tutte le tasse o imposte in relazione ai Beni e/o Servizi, salvo diversamente indicato; e
 - b) inclusivo di tutti i costi di consegna e di imballaggio.
 - 4.2 Il Fornitore genererà tutte le fatture fiscali all'interno del portale di fatturazione approvato dall'Università o tramite un link contenuto nell'Ordine di acquisto e inviato per email al Fornitore.
 - 4.3 Previo il completamento dell'Ordine d'acquisto e il rispetto dei presenti Termini e condizioni, entro 60 giorni dalla fine del mese in cui l'Università avrà ricevuto dal fornitore corretta fattura fiscale, salvo che diversi termini di pagamento siano stati precedentemente concordati nell'Ordine d'acquisto, l'Università pagherà al Fornitore il prezzo per la fornitura di beni e/o servizi come specificato nell'Ordine d'acquisto incluse le relative imposte e operando le opportune ritenute fiscali ove dovute.
 - 4.4 La fattura fiscale del Fornitore deve:
 - a) essere inviata all'Università all'indirizzo specificato nell'Ordine di acquisto; qualora il Fornitore utilizzi un sistema di fatturazione elettronico, una copia della Fattura deve essere inviata per email o per posta;
 - b) indicare chiaramente il numero dell'Ordine di acquisto;
 - c) indicare chiaramente il costo dei Beni e/o Servizi forniti e l'IVA (se dovuta) in accordo con quanto specificato nell'Ordine di acquisto; e
 - d) contenere istruzioni chiare su come procedere al pagamento.
 - 4.5 Qualora la fattura fiscale emessa dal Fornitore non soddisfi questa clausola 4, la fattura dovrà essere emessa nuovamente e l'Università sarà tenuta al pagamento (se ancora dovuto) solo allo scadere dei termini di pagamento calcolati dal momento della ricezione della fattura fiscale corretta..
- ### 5. Emendamenti
- 5.1 Qualora l'Ordine di acquisto si riferisca a Servizi, l'Università avrà facoltà di apportare modifiche ai Servizi, e di conseguenza variare l'Ordine di acquisto (inclusi il Prezzo e la Data di consegna) comunicandolo per iscritto al fornitore con ragionevole preavviso.. Qualora il Fornitore non accetti la

variazione, il Fornitore ha il diritto di cancellare l'Ordine di acquisto e l'Università pagherà il Fornitore per i Servizi già prestati e per le spese ragionevolmente sostenute dal Fornitore in relazione all'erogazione dei Servizi.

6. Consegna, confezione e imballaggio

- 6.1 Qualora l'Ordine di acquisto si riferisca a Beni, il prezzo specificato nell'Ordine di acquisto deve essere inclusivo di imballaggio e consegna. Il Fornitore dovrà imballare, consegnare e scaricare i Beni come stabilito nell'Ordine di acquisto e secondo le istruzioni ragionevoli dell'Università inclusi, ma non limitatamente a, la consegna dei Beni entro la Data di consegna alla località di consegna indicato nell'Ordine di acquisto.
- 6.2 Il Fornitore dovrà utilizzare un imballaggio idoneo per la merce e metodi di consegna consoni alla consegna dei Beni in buone condizioni e senza aver subito danni.
- 6.3 Il Fornitore dovrà fornire un Documento di Trasporto per ogni consegna, secondo le leggi italiane in vigore, contenente il numero dell'Ordine di acquisto. Qualora la consegna consista di più colli, ognuno dovrà essere contrassegnato con numerazione ascendente, e l'ultimo collo accompagnato da una copia del Documento di Trasporto.

7. Titolo, Rischio e Assicurazione

- 7.1 Qualora l'Ordine di acquisto sia legato ai Beni:
- i rischi relativi alla merce rimarranno a carico del Fornitore fino all'accettazione della consegna dei Beni da parte dell'Università; e
 - il titolo nei Beni sarà conferito all'Università nel momento in cui (1) viene effettuata la consegna dei Beni secondo quanto specificato nell'Ordine di acquisto e in questi Termini e condizioni; e/o (2) l'Università effettua il pagamento dell'Ordine di acquisto.
- 7.2 Il Fornitore sarà responsabile di ottenere e di mantenere adeguate polizze assicurative per l'erogazione e la consegna di Beni e/o i Servizi, incluso e non limitato a, un polizza assicurativa di responsabilità civile non inferiore a 1 milione di Euro per sinistro, assicurazione contro gli infortuni sul lavoro nella misura prevista dalla legge, e assicurazione di responsabilità professionale non inferiore a 1 milione di Euro per sinistro, e nel caso di Beni, polizze assicurative per merce in transito e (ove applicabile) una polizza assicurativa sui danni derivanti dal prodotto. Su richiesta, il Fornitore dovrà fornire copie delle polizze o dei certificati di assicurazione all'Università.

8. Ispezioni e test

Tutti i Beni e/o Servizi saranno soggetti all'ispezione, al test e all'approvazione dell'Università prima della spedizione, al momento della consegna o entro un tempo ragionevole dopo la consegna. L'ispezione finale e il test saranno condotti in un luogo ed entro un tempo ragionevole richiesti dall'Università. L'Università approverà i Beni e/o Servizi qualora siano in linea con l'Ordine di acquisto e questi Termini e condizioni.

9. Sostanze pericolose

Se il Fornitore è a conoscenza, o è tenuto a sapere, di fornire Sostanze pericolose all'Università, deve ottemperare ai Termini aggiuntivi per le Sostanze pericolose applicabili in aggiunta a questi Termini e condizioni.

10. Garanzie

- 10.1 Il Fornitore garantisce che i Beni e/o Servizi saranno:
- forniti utilizzando la cura, competenza e diligenza in conformità con le migliori pratiche e standard esercitate nel settore di tali Beni e/o Servizi;
 - conformi alle disposizioni e alle specifiche nell'Ordine di acquisto;
 - privi di difetti di progettazione, del materiale, e di lavorazione;
 - di qualità soddisfacente;
 - idonei e adeguati al loro scopo usuale;
 - accompagnati da documentazione e informazioni accurate e aggiornate (per es. istruzioni, garanzie, descrizione del prodotto);
 - privi di eventuali interessi, oneri o vincoli;
 - ottemperanti a tutte le leggi italiane ed europee applicabili, ai requisiti legali, normative, standard europei, codici e statuti.

11. Diritti di proprietà intellettuale

- 11.1 Il Fornitore garantisce di possedere o di aver ottenuto in licenza i Diritti di proprietà intellettuale necessari per fornire i Beni e/o Servizi, e per tutelare il pieno beneficio dei Beni e/o Servizi da parte dell'Università.
- 11.2 Salvo diversamente indicato nell'Ordine di acquisto, ai sensi del quale contratto l'Università si impegna ad acquistare Beni e/o Servizi che, per loro natura sono stati preparati e creati specificamente per l'Università e non sono resi disponibili al pubblico, tutti i Diritti di proprietà intellettuale creati o derivanti dall'adempimento dell'Ordine di acquisto da parte del Fornitore diverranno di proprietà dell'Università.
- 11.3 Ai fini della clausola 11.2, il Fornitore:
- assegna all'Università tutti i Diritti di proprietà intellettuale attuali e futuri per i Beni e/o Servizi creati dal Fornitore o dai suoi dipendenti nell'adempimento dell'Ordine di acquisto; e
 - dichiara che ai sensi di questa clausola, tutti i diritti esistenti sono conferiti all'Università, e su loro creazione, tutti i diritti futuri saranno conferiti all'Università.
- 11.4 Il Fornitore dovrà, a proprie spese, compiere tutti gli atti necessari per consentire all'Università di ottenere i diritti conferiti ai sensi di questa clausola 11.

12. Risoluzione

- 12.1 L'Università potrà annullare in qualsiasi momento un Ordine di acquisto dando un preavviso scritto al Fornitore, nei limiti consentiti dalla legge italiana qualora:
- il Fornitore non abbia fornito i Beni e/o Servizi in conformità all'Ordine di acquisto;
 - il Fornitore violi uno dei presenti Termini e condizioni e non vi abbia posto rimedio entro 7 giorni dalla ricevuta dell'avviso di tale violazione per iscritto da parte dell'Università;
 - il Fornitore, in quanto società, venga dichiarato insolvente o sia soggetto a procedura fallimentare, concordato preventivo e procedure concorsuali in genere secondo la legge italiana; o
 - il Fornitore, in quanto persona fisica, venga dichiarato insolvente o sia soggetto a procedura fallimentare, concordato preventivo e procedure concorsuali in genere secondo la legge italiana.
- 12.2 Il Fornitore potrà annullare in qualsiasi momento un Ordine di acquisto qualora L'Università violi uno dei presenti Termini e condizioni e non vi abbia posto rimedio entro 7 giorni dalla ricevuta dell'avviso di tale violazione per iscritto da parte del Fornitore.
- 12.3 Nei limiti della legge, nessuna delle parti sarà responsabile nei confronti dell'altra per qualsiasi perdita di profitto consequenziale all'annullamento di un Ordine di acquisto ai sensi di questa clausola 12.
- 12.4 Ferme restando le clausole 12.1 e 12.2, l'Università potrà annullare un Ordine di acquisto dando un preavviso per iscritto al Fornitore. Qualora il Fornitore riceva il preavviso, dovrà immediatamente terminare i lavori come specificato nel preavviso, e prendere tutte le misure ragionevoli per mitigare le sue perdite derivanti dalla cancellazione. L'Università sarà responsabile dei costi (esclusi, ma non limitato a, la perdita di profitto) che sono stati ragionevolmente sostenuti dal Fornitore allo scopo di soddisfare l'Ordine e direttamente imputabili alla cancellazione.

13. Indennità

Nei limiti consentiti dalla legge, il Fornitore manleva l'Università e il suo personale in caso di obbligazione, risarcimento, azione legale, perdita, danno, costo o spesa (incluse spese legali) derivanti da:

- una violazione di questi Termini e condizioni da parte del Fornitore; o
- un qualsiasi atto oppure omissione (incluse negligenza o violazione di obblighi di legge) del Fornitore, dei subappaltatori o dei dipendenti, personale di servizio o agenti del Fornitore nel fornire i Beni e/o Servizi; fatta eccezione quando la perdita o i danni siano direttamente conducibili alla negligenza dell'Università tramite un atto o un'omissione, frode, dolo o violazione di questi Termini e condizioni. Questa manleva è un obbligo permanente del

Fornitore e continua ad avere effetto anche successivamente alla cancellazione dell'Ordine di acquisto, alla cessazione o alla scadenza di questi Termini e condizioni.

14. Privacy

14.1 Il Fornitore dovrà trattare i Dati Personali ai sensi del *Regolamento Generale sulla Protezione Dati* del 25/05/2018 (*General Data Protection Regulation*, ufficialmente regolamento UE n. 2016/679) e secondo qualsiasi codice o direttiva creati in base al suddetto Regolamento, e dovrà adoperarsi ragionevolmente per cooperare con l'Università nel rispettare queste leggi, codici e direttive, anche in caso di reclamo o a una presunta violazione della privacy).

15. Vendita internazionale

- 15.1 Questa clausola 15 si applica qualora il Fornitore non sia un residente italiano e non eserciti un'attività in Italia.
- 15.2 In questa clausola 15, Tassa sulle transazioni indica tutte le tasse (incluse IVA o equivalente, come GST o VAT), imposte, tariffe, detrazioni, trattenute e altre imposte decretate dalla legge in vigore o da un'agenzia governativa, escluse le imposte sul reddito netto.
- 15.3 In connessione all'erogazione dei Beni e/o Servizi, il Fornitore sarà pienamente responsabile del pagamento di qualsiasi Tassa sulle transazioni o di altre tasse e responsabilità legali del Paese di residenza.
- 15.4 Il Fornitore dichiara di affidarsi alla propria consulenza indipendente su questioni lavorative, legali e contabili, e alla valutazione dei rischi relativi a questi Termini e condizioni e all'erogazione dei Beni e/o Servizi.

16. Consegna

Il tempo è un fattore essenziale nell'adempimento degli obblighi contrattuali del Fornitore relativi all'Ordine di acquisto e a questi Termini e condizioni (fatta eccezione quando il mancato adempimento agli obblighi è dovuto a un atto o a un'omissione da parte dell'Università).

17. Leggi applicabili

Questi Termini e condizioni, i diritti e gli obblighi dell'Università e del Fornitore devono essere governati e interpretati ai sensi delle leggi italiane vigenti. Le parti eleggono a Foro competente il Tribunale di Prato.

18. Controversie

Le parti concordano di cooperare in buona fede per risolvere eventuali conflitti derivanti dall'Ordine di acquisto o da questi Termini e condizioni prima di sottoporre la controversia al Tribunale di Prato.

19. Preavvisi

Tutte le comunicazioni scritte relative a questi Termini e Condizioni potranno essere consegnati personalmente, tramite email o spediti con posta prioritaria all'indirizzo di Monash University Prato Centre.