

**CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA DI BENI – SERVIZI – LAVORI****ART. 1) CODICE ETICO VILLASERVICE**

Il FORNITORE dichiara di ben conoscere e condividere nei contenuti il Codice Etico di VILLASERVICE, visualizzabile e scaricabile in formato PDF dal seguente indirizzo web:

<https://villaservicespa.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/disposizioni-general/atti-general/regolamenti-general.html>

**ART. 2) CLAUSOLA DI RISOLUZIONE ANTICIPATA DELL'ORDINE DI ACQUISTO**

La VILLASERVICE potrà in ogni momento ed a suo insindacabile giudizio risolvere anticipatamente l'ordine di acquisto informandone il FORNITORE per iscritto e specificando la data effettiva di termine, in particolar modo nei seguenti casi:

- Atti da parte del FORNITORE in diretto contrasto con quanto previsto nel Codice Etico;
- Condanna del FORNITORE per illecito ai sensi del D.Lgs 08/06/2001 n. 231, con sentenza passata in giudicato, traente motivo dall'ordine di acquisto e/o dalla sua applicazione e/o dalla sua esecuzione.

Al FORNITORE sarà riconosciuto solo ed esclusivamente il pagamento dei corrispettivi, indicati nell'ordine di acquisto, di tutte le attività contrattuali soddisfacentemente eseguite sino alla data di termine, dietro presentazione da parte del FORNITORE di adeguata documentazione.

La VILLASERVICE si riserva inoltre il diritto di annullare in tutto o in parte l'ordine di acquisto:

- Caratteristiche dei prodotti/servizi forniti non conformi;
- Ritardi nelle consegne/esecuzione eccedenti le due settimane.

Per le forniture di beni, il ritiro dei prodotti non accettati sarà comunque interamente a carico del FORNITORE; in caso di accettazione parziale, sarà riconosciuto dal FORNITORE il compenso dei soli prodotti/servizi accettati dalla VILLASERVICE.

**ART. 3) CONDIZIONI DI PAGAMENTO ED INTERESSI**

Il pagamento del corrispettivo sarà subordinato:

- all'accettazione dell'Ordine di Acquisto
- all'adempimento di tutti gli obblighi assunti da parte del FORNITORE;
- alla verifica in contraddittorio delle forniture eseguite ed alla loro accettazione da parte della VILLASERVICE;
- all'acquisizione da parte della VILLASERVICE del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) con l'indicazione che il FORNITORE risulti regolare nei confronti degli enti assicurativi e previdenziali. Qualora siano riscontrate delle irregolarità contributive, la VILLASERVICE, in ottemperanza alla normativa vigente, potrà effettuare una trattenuta per l'importo corrispondente all'inadempienza, che andrà poi all'ente previdenziale.

Ai sensi degli articoli 3, 4 e 5 del D.Lgs. n.231 del 09/10/02, in caso di ritardo nei pagamenti per causa non imputabile al FORNITORE, in riferimento ad ogni singola fattura, spetteranno allo stesso gli interessi legali di mora dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento. Il tasso di interesse di riferimento sarà quello determinato dalla Banca Centrale Europea alle sue più recenti operazioni di rifinanziamento principali, avendo riguardo per il primo semestre dell'anno cui si riferisce il ritardo al tasso in vigore al 1° gennaio di quell'anno e per il secondo semestre dell'anno cui si riferisce il ritardo al tasso in vigore il 1° luglio di quell'anno.

È fatta salva la disposizione del credito dalle parti, anche in riferimento agli interessi moratori, in via transattiva sia in sede stragiudiziale che giudiziale.

**ART. 4) DIVIETO DI CESSIONE DEL CREDITO**

Il credito del FORNITORE, derivante dall'ordine di acquisto non potrà essere oggetto di cessione parziale o totale a terzi o di mandato all'incasso o di delegazione sotto qualsiasi forma. **La fattura dovrà riportare specificatamente la dicitura "Il credito di cui alla presente non potrà essere oggetto di cessione a Terzi o di mandato all'incasso o di delegazione sotto qualsiasi forma".**

La VILLASERVICE si riserva di richiedere al FORNITORE eventuali danni subiti per il mancato rispetto del presente articolo.

**ART. 5) FATTURAZIONE**

La fattura dovrà inoltre riportare:

- **il n. CIG relativo all'ordine di acquisto**
- **il codice IBAN del conto corrente dedicato (di cui alla Legge 13-08-2010 n. 136 e s.m.i)**

Nella fattura non dovranno essere indicati altri elementi non facenti parti dell'ordine d'acquisto.

La mancanza in fattura anche di una sola delle indicazioni sopra citate, in riferimento ai termini di pagamento concordati, potrà comportare un ritardo nella liquidazione del corrispettivo, ritardo per il quale il FORNITORE non potrà pretendere nulla nei confronti della VILLASERVICE.

Con riferimento al sistema di fatturazione elettronica (Legge 205/2017), il codice destinatario (SDI) della VILLASERVICE è **SUBM70N**.

Essendo la VILLASERVICE soggetto obbligato all'applicazione del regime fiscale denominato **SPLIT PAYMENT**, qualora pure il FORNITORE sia obbligato all'osservanza di tale regime, sulla fattura dovranno essere riportate le diciture previste dalla normativa vigente in materia

**ART. 6) PREZZI**

Tutte le prestazioni, i materiali e gli accessori necessari per la corretta esecuzione della fornitura, si intendono compresi nell'importo dell'ordine d'acquisto. In particolare l'importo indicato comprende ogni e qualsiasi pagamento dovuto al FORNITORE.

La VILLASERVICE non riconoscerà alcun compenso aggiuntivo in conseguenza diretta o indiretta dall'omissione, o anche solo della sottovalutazione da parte del FORNITORE, di fattori o elementi che dovessero incidere sul prezzo e/o sui tempi di esecuzione della fornitura.

L'importo dell'ordine d'acquisto è da intendersi fisso ed invariabile per tutta la durata della fornitura; ciò per il fatto che nell'importo concordato il FORNITORE ha già tenuto conto e compreso ogni alea futura in materia. Pertanto le parti rinunciano espressamente sin d'ora alla facoltà di avvalersi delle disposizioni di cui agli artt. 1467 e 1664 del Codice Civile.

**ART. 7) OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il FORNITORE assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Il FORNITORE si impegna a dare immediata comunicazione alla VILLASERVICE ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Cagliari della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi della tracciabilità finanziaria.

**CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA DI BENI – SERVIZI – LAVORI****ART. 8) TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il FORNITORE dichiara di essere a conoscenza delle norme in materia di trattamento dei dati personali, tutela della riservatezza ed adeguamento alle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE 679/2016, e di conseguenza, di autorizzare la VILLASERVICE ad effettuare il trattamento dei dati personali, anche sensibili, al fine di dare regolare corso all'ordine di acquisto.

**ART. 9) FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia il Foro competente sarà quello di Cagliari. la legge applicata sarà quella italiana.

Anche in pendenza di giudizio il FORNITORE non potrà sospendere o ritardare in alcun modo l'esecuzione della fornitura, a pena di risoluzione del contratto di pieno diritto da parte della VILLASERVICE.

**ART. 10) TRASMISSIONE ORDINE DI ACQUITO CON ACCETTAZIONE**

L'ordine d'acquisto firmato e timbrato dal FORNITORE per accettazione integrale di quanto indicato in esso, potrà essere consegnato a mano, o a mezzo posta oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata [acquisti.villaservice@pec.it](mailto:acquisti.villaservice@pec.it)

**L'ordine di acquisto sarà considerato valido, efficace e vincolante soltanto al ricevimento di quanto sopra.**

Per accettazione integrale dell'ordine di acquisto

Timbro e firma \_\_\_\_\_

Ai sensi e per effetto degli artt. 1341 e 1342 C.C. si approvano specificatamente i seguenti articoli:

ART. 2) CLAUSOLA DI RISOLUZIONE ANTICIPATA DELL'ORDINE DI ACQUISTO

ART. 3) CONDIZIONI DI PAGAMENTO ED INTERESSI

ART. 4) DIVIETO DI CESSIONE DEL CREDITO

ART. 5) FATTURAZIONE

ART. 6) PREZZI

ART. 9) FORO COMPETENTE

Timbro e firma \_\_\_\_\_