



KOMERCIALA

PREDMET:

SPLOŠNI NABAVNI POGOJI SEP

Stran 1 od 10

SEP d.o.o.

Proizvodnja in storitve
Stari trg 2a
SI-8230 MOKRONOG
Slovenija

1. SPLOŠNA DOLOČILA

- 1.1. Ti splošni nabavni pogoji določajo osnove, na podlagi katerih se sklepajo pravni posli med dobaviteljem in naročnikom SEP D.O.O. (v nadaljevanju: naročnik), za nabavo blaga, materialov in storitev za izvajanje redne dejavnosti.
- 1.2. Splošni nabavni pogoji se nanašajo na vse vrste naročil. Veljati začnejo z dnem sprejema naročila.
- 1.3. Naročnik si pridržuje pravico, da v posameznem naročilu določi posebne pogoje, ki v primeru tega naročila veljajo pred splošnimi pogoji.
- 1.4. Naročnik za odprta naročila programira dobave in izvršuje plačilo faktur.
- 1.5. Razmerja med naročnikom in dobaviteljem se uredijo s posebnim aneksom. Določila iz veljavnega aneksa izključujejo določila teh splošnih nabavnih pogojev (v nadaljevanju SNP).
- 1.6. Ustrezno podpisano potrdilo o prejemu naročila se po pošti vrne naročniku. Sprejetje naročila pomeni tudi sprejetje naročnikovih nabavnih pogojev in izključuje kakršnokoli drugačno navodilo ali dogovor, ki ne bi bilo pisno potrjeno s strani naročnika.

2. ODPRTA NAROČILA – ODPOKLICI DOBAVE

- 2.1. Določeni izdelki in blago, katerih potrošnja je redna, so lahko predmet odprtega naročila - pogodbo (Tehnično prevzemnimi pogoji), v katerem so navedeni: naslov dobavitelja, naslov naročnika, naročnikova koda izdelka, dobaviteljeva koda izdelka, ime izdelka, cena, logistični pogoji (prevoz, pakiranje, itd.), predvidene celotne količine za določeno obdobje. Datume konkretnih dobav in količin se zatem določi v odpoklicih (Plan dobav za 1+12 tednov), kjer so naslednji podatki: naslov dobavitelja, naslov naročnika, naročnikova koda izdelka, dobaviteljeva koda izdelka, ime izdelka, dostavni kraj, plačilni pogoji, številka in količina zadnje prejete dobave.
- 2.2. Naročila in odpoklici dobav, njihove spremembe in dopolnila morajo biti v pisni obliki.
- 2.3. Naročnik lahko v okviru okoliščin, kolikor je to dopustno (sorazmerno z možnostmi), od dobavitelja zahteva spremembe konstrukcije in izvedbe predmeta dobave. Pri tem stranki pogodbeno uredita posledice (vplive), še posebej glede dodatnih ali zmanjšanih stroškov, kot tudi dobavnih terminov.

3. DOBAVNI ROKI IN KOLIČINE

- 3.1. Dobavitelj se obvezuje dobaviti izdelke naročniku na dogovorjeno mesto ali opraviti storitve v skladu z naročilom oz. odpoklicem, navedenimi SNP in Tehnično prevzemnimi pogoji.
- 3.2. Datumi dobave, ki so določeni na količinskih naročilih oz. v odpoklicih, so datumi prispetja izdelkov na dogovorjeno mesto oz. datumi, ko je storitev opravljena (datum prevzema) in ne datum



KOMERCIALA

PREDMET:

SPLOŠNI NABAVNI POGOJI SEP

Stran 2 od 10

odpreme. Te roke lahko naročnik glede na potrebe spremeni na podlagi naknadno posredovanih odpoklicev ali planov dobav.

3.3. V primeru, da je prevoz blaga organiziran s strani naročnika velja, da je dobavitelj opravil svojo obveznost, ko je blago dostavljeno na predlagan naslov naročnika.

3.4. Dobavitelj se obvezuje izvesti dobavo oz. opraviti storitev v dobavnem roku, ki je določen v posameznem odpoklicu. V primeru zamude pri izvedbi obveznosti lahko naročnik brez predhodnega poziva dobavitelju uveljavi zamudno kazen v višini 0,5% na dan oz. ne več kot 5% celotne vrednosti.

3.5. Dobavitelj se obvezuje, da bo naročnika nemudoma obvestil o vsakem morebitnem problemu, ki bi lahko vplival na dobavne roke, ali na količine, ki jih je potrebno dobaviti.

3.6. Dobavitelj je zavezan naročniku nadomestiti škodo zaradi zamude. V primeru očitne nezmožnosti dobave, očitne zamude, dejanske zamude ali drugačne kršitve nabavnih pogojev, si naročnik pridržuje pravico preklicati celotno ali del naročila dobavitelju ter na njegovo breme predati izdelavo drugemu dobavitelju. Pri uveljavljanju odškodnine bo naročnik v dobri veri primerno upošteval gospodarske okoliščine dobavitelja, vrsto, obseg in trajanje poslovne povezave, kot tudi vrednost dobavljenega blaga.

3.7. Za vsako dobavo, ki bo izvršena pred določenim datumom glede na naročilo, si naročnik pridržuje pravico da: zavrne blago na stroške dobavitelja da sprejme blago, s tem, da bo fakturo plačal po predvidenih terminih v naročilu in da bo dobavitelju fakturiral stroške skladiščenja za embalažno enoto.

3.8. Naročnik bo enkrat letno določal višino nadomestila za skladiščenje glede na obseg in količino predčasno dobavljenega blaga.

3.9. Višja sila, delavski nemiri, razen stavk, ki potekajo neposredno pri dobavitelju, ukrepi oblasti in drugi nepredvidljivi, nepreprečljivi in usodni dogodki osvobodijo pogodbenega partnerja za čas trajanja motnje pogodbenih posledic in obveznosti. Pogodbena partnerja morata v okviru možnosti nemudoma sporočiti potrebne informacije in svoje obveznosti v dobri veri prilagoditi spremenjenim razmeram.

4. VARNOSTNA ZALOGA

4.1. V primeru odprtega naročila za izdelke, potrebne v proizvodnem procesu naročnika, mora dobavitelj na lastne stroške vzpostaviti zalogo, jo imeti stalno na razpolago ter obnavljati. Če ni drugače določeno, mora zaloga ustrezati dobavni količini desetih delovnih dni (**povprečje zadnjih treh mesecev**).

4.2. Naročnik si pridržuje pravico občasnega preverjanja varnostne zaloge.

5. DOBAVA

5.1. Če ni drugače določeno, se naročeno blago dobavlja v skladišče naročnika. Vsi stroški so plačani do dostavnega kraja, navedenega v naročilu. Riziko za pošiljko preide ob prevzemu v skladišču naročnika.

5.2. Dobavitelj se obvezuje naročniku poslati obvestilo o odpremi (dobavnica po e-pošti) za vsako dobavo, katero izvrši sam ali katero po njegovem nalogu izvrši prevoznik. Vsako dobavo mora spremljati dobavnica in račun za blago izven Slovenije v treh izvodih-**če ni drugače dogovorjeno**- z naslednjimi podatki:



KOMERCIALA

PREDMET:

SPLOŠNI NABAVNI POGOJI SEP

Stran 3 od 10

- naziv in popoln naslov dobavitelja
- številka naročila
- naziv in količina materiala
- kataloške številke izdelkov (kodifikacija SEP)
- Žig, podpis in ime
- datum odpreme
- izjavo o poreklu za račune pod 6000 EUR (v obliki predpisov EU)
- EUR 1 za račune nad 6000 Eur

5.3. Pošiljko mora spremljati originalen račun na katerem mora biti vpisana država porekla blaga oz. mora biti računu priloženo ustrezno dokazilo o poreklu blaga in ostali dokumenti, na osnovi EN 10204:2004, točka 3.1.

5.4. Izvor novo sprejetih predmetov dobave ali spremembe izvora je treba nemudoma najaviti naročniku, ne da bi ta to zahteval. Dobavitelj je odgovoren za nevršnost in škodo, ki bi jo naročnik utrpel zaradi nepravilne ali zakasnele oddaje Izjave o poreklu. Če je to potrebno, mora dobavitelj dokazati svoje podatke o izvoru blaga z informativnim listom, ki ga potrdi njegova carinarnica.

5.5. Pridržujemo si pravico, da dobavitelja bremenimo za vse dajatve in kazni nastale zaradi nepravilnosti vezanih na poreklo blaga.

5.6. Dobavitelj je dolžan zagotoviti sledljivost dobavljenih izdelkov in se obvezuje dobaviti izdelke v skladu z načinom embaliranja in pogoji transporta, katere določa naročilo in njegovi Tehnično prevzemni pogoji. Za poškodbe zaradi pomanjkljive ali napačne embalaže je odgovoren dobavitelj. V zvezi s tem se priporoča uporaba standardne etikete ODETTE zahteva pa uporaba črtnih kode za označevanje kode in količine.

5.7. Na vsakem paketu, zaboju oz. pošiljki morajo biti jasno navedeni naslednji podatki:

- naziv in popoln naslov dobavitelja
- specifikacija izdelkov v skladu s postavkami količinskega naročila oz.
- odpoklica
- kataloške številke izdelkov (kodifikacija SEP-a s črtno kodo)
- količina blaga v paketu, zaboju oz. pošiljki
- kraj dobave
- datum proizvodnje
- šarža

5.8. Dobavitelj specificira dobavo storitev na ustreznem obračunskem listu (dobavnica, delovni nalog, obračunski list, zapisnik tehničnega pregleda...).

5.9. Naročnik si pridržuje pravico zavrnitve prevzema dobave v svoji tovarni. V tem primeru dobavitelju vrne vse izdelke, ki niso bili naročeni, ki so bili odpremljeni brez njegovega naloga, ki so bili dobavljeni vnaprej oz. za katere se je ob prispetju izkazalo, da ne ustrezajo specifikaciji blaga na naročilu.

5.10. Embalaža in pakiranje je določeno v Tehnično prevzemnih pogojih, ki so sestavni deli teh pogojev.

6. PREVZEM

6.1. Pregled in prevzem blaga se opravi v skladišču naročnika glede na dosežen dogovor o prevzemu blaga. Podpis ali pečat o sprostivni se ne razume kot dokončni prevzem.

6.2. Neustrezne ali pomanjkljive dobave naročnik vrne dobavitelju in ga bremeni za stroške, navedene v **Tehnično prevzemnih pogojih**.



KOMERCIALA

PREDMET:

SPLOŠNI NABAVNI POGOJI SEP

Stran 4 od 10

Naročnik si pridržuje pravico zahtevati nadomestilo teh pomanjkljivih dobav, ki bodo fakturirane pod istimi pogoji.

6.3. Naročnik se obvezuje opraviti administrativni prevzem na dan dobave izdelkov (oz. na dan opravljene storitve) pod pogojem, da je prejel dogovorjeno dokumentacijo (obvestilo o odpremi, najava dobave opreme, dobavnica oz. ustrezni obračunski list), izstavljeno v skladu z določili splošnih pogojev nabave in da identifikacija izdelkov ustreza določilom splošnih pogojev nabave ter da so izdelki dobavljeni eno uro pred zaprtjem skladišča naročnika. V primeru, da je dokumentacija nepopolna, se administrativni prevzem odloži do dne, ko jo dobavitelj ustrezno dopolni. Dobavitelj se obvezuje v čim krajšem času zamenjati ali popraviti izdelke (oz. dopolniti storitev) za katere se je ob prevzemu ali med uporabo izkazalo, da niso brezhibni oz. so neustrezni.

6.4. Naročnik in dobavitelj se posebej dogovorita o eni izmed naslednjih oblik prevzemanja: klasični prevzem, prevzem po certifikatu (skladno s standardom EN 10204, točka 3.1) ali prevzem po dobaviteljevem zagotavljanju kakovosti izdelkov AQP. Blago je razvrščeno v AQP v primeru:

- Če dobavitelj dobavlja posamezni material v obdobju šestih mesecev brez reklamacij vezanih na kakovost izdelka (in ima vsaj ISO 9001)
- Če je 10 zaporednih dobav brez reklamacij vezanih na kakovost izdelka (in ima vsaj ISO 9001)

6.5. V primeru izmeta pri obdelavi, popravila ali obveznega prebiranja nad določenim odstotkom glede na vrsto kosa, si naročnik pridržuje pravico bremeniti dobavitelja za plačilo stroškov obdelave, popravila ali prebiranja po ceniku določenem v Tehnično prevzemnih pogojih,

po lastni presoji pa tudi zahtevati znižanje cene, ali zahtevati, da dobavitelj napake odpravi sam.

6.6. Dobavitelj prevzema popolno odgovornost za stroške, nastale kot posledica odstopanj od kakovosti, katerih vzrok je pri dobavitelju, in sicer pri naročniku, pri naročnikovem kupcu, ali pri končnem uporabniku. Stroški kot posledica problemov kakovosti so: pavšal ob izstavitvi reklamacije in dejanski stroški povezani s problemom kakovosti (zastoj, prebiranje, popravilo...) in so zajeti v ceniku v Tehnično prevzemnih pogojih, ki je sestavni del teh pogojev.

6.7. V primeru odstopanja kakovosti materiala ali dobave, je naročnik o tem dolžan obvestiti dobavitelja. Dobavitelj je v roku 24 ur po prejemu reklamacijskega zapisnika (odprto 8D poročilo) s strani naročnika pristopiti k odpravi reklamirane napake in jo brezplačno odpraviti takoj oziroma v najkrajšem možnem času, določenem v naročilu ali reklamaciji. Reklamacije se rešujejo po postopku 8D, ki ga mora dobavitelj dosledno izpolniti in izvesti vse aktivnosti:

- 8D Poročilo je obvezujoče
- Spoštovanje 3D 24 ur (načrt takojšnjih ukrepov za omejitev škode).
- Spoštovanje 6D 10 dni (načrt izboljšav - korektivni ukrepi in priprava plana aktivnosti za vpeljavo le teh).
- Spoštovanje 8D 30 dni (popolno poročilo o učinkovitosti izvedenih ukrepov na obrazcu 8D Poročilo).
- V primeru, ko dobavitelj potrebuje za uvedbo in presojo učinkovitosti uvedenih ukrepov dalj časa, lahko prosi SEP za mnenje glede sprejemljivosti. V ta namen je od dobavitelja zahtevana izdelava podrobnega terminskega plana, ki se ga pošlje v SEP v potrditev.
- Zaključeno 8D poročilo in potrditev s strani SEP-a je pogoj za zaključek reklamacije.



KOMERCIALA

PREDMET:

SPLOŠNI NABAVNI POGOJI SEP

Stran 5 od 10

- na embalaži materiala mora biti vsaj naslednje 3 dobave označeno, da je material 100% pregledan. V primeru reklamacije za material, za katerega se dobavitelj obvezuje, da je 100% pregledan na možnost reklamirane napake, dobavitelj prevzema popolno odgovornost in je dolžan kriti vse stroške povezane s ponovno reklamacijo.
- dobavitelj je dolžan o napaki obvestiti vse svoje dobavitelje, ki imajo vpliv na napako, ki je predmet reklamacije
- Ves prejet material, ki ne bo označen, da je 100% pregledan, se šteje kot reklamiran material o katerem se naročnik in dobavitelj dvostransko dogovorita o načinu obravnave reklamacije in odprave napake. To vpliva na ppm (reklamiran kos/1.000.000 dobavljenih kosov).
- stroške popravila ali sortiranja neustreznega materiala, ki ga naročnik potrebuje za nemoten proizvodni proces krije dobavitelj. Naročnik v tem primeru ni dolžan čakati na dobaviteljevo odobritev popravila ali sortiranja.
- v primeru reklamacije material izgubi status AQP
- vsi stroški nastali zaradi neustreznosti material se obračunajo po dokumentu **Obračun stroškov reklamacije**, ki ga naročnik pošlje v vrednost dobavitelja pred izstavljenim računom za te stroške.

6.8. Naročnik ima pravico, da v primeru, ko dobavitelj ne odpravi napake v postavljenem roku in ne plača povzročene škode, zadrži plačilo faktur za opravljene storitve oziroma obveznost plačila škode pobota s svojo obveznostjo do dobavitelja.

7. CENE

7.1. Razen v primeru, ko je v naročilu drugače določeno, so vse cene fiksne in jih ni možno enostransko spreminjati.

7.2. V ceni so upoštevani vsi elementi, vse okoliščine in posebnosti v zvezi z razvojem, proizvodnjo in določenimi tehničnimi in funkcijskimi specifikacijami, določenimi v Tehnično prevzemnih pogojih, ki so sestavni del teh pogojev.

7.3. Cene vključujejo tudi strošek embalaže.

7.4. Če kraj dobave v naročilu ni naveden, se šteje, da je kraj dobave kupčevo skladišče po pariteti DDP (dobavljeno, dajatve plačane) Mokronog v skladu z določbami Incoterms 2000 oz. s 1.1.2011 Incoterms 2010.

7.5. Dobavitelj se obvezuje, da si bo po najboljših močeh prizadeval izboljševati svoje in poddobaviteljeve proizvode in procese ter usmerjal svoja prizadevanja za zmanjševanje stroškov in iz tega naslova, pri ponavljajočih nakupih, naročniku priznaval letno produktivnost.

8. IZDAJANJE RAČUNOV IN PLAČILO

8.1. Vsaka faktura mora ustrezati vsakemu posameznemu naročilu. Faktura mora vsebovati številko naročila, artikel in stanje spremembe, naziv izdelka oz. specifikacija opravljene storitve, šifro naročnika, količino, ceno, datum in številko dobavnice, način dobave, dobavno mesto, podatki o banki (naziv banke in št. bančnega računa). Izdan mora biti v skladu z Zakonom o davku na dodano vrednost.

8.2. Dobavitelj je dolžan izstaviti račun v dveh izvodih na naslov podjetja s priloženo kopijo dogovorjene dokumentacije. Naročnik mora račune prejeti najpozneje v roku 5 dni od dneva dobave blaga ali opravljene storitve. V nasprotnem primeru se premakne datum



KOMERCIALA

PREDMET:

SPLOŠNI NABAVNI POGOJI SEP

Stran 6 od 10

nastanka obveznosti in s tem valuta plačila za ustrezno število zamujenih dni. Za ta čas dobavitelj nima pravice zaračunati zamudnih obresti.

8.3. Plačilo se izvrši po pogodbeno dogovorjenem prispetju blaga in prispetju pravilnega in pregledanega računa.

8.4. Če ni s strani naročnika drugače določeno, se vsa vplačila izvršijo v roku 90 dni od konca meseca fakturiranja.

8.5. Pri dobavi z napakami je naročnik upravičen, da plačilo, ali del plačila, sorazmerno z deležem vrednosti slabih izdelkov, zadrži do pravilne izpolnitve.

8.6. Rok zapadlosti plačila in način plačila so določeni v posameznem naročilu. Plačilo računa še ne pomeni, da naročnik dokončno priznava kakovost dobav.

8.7. V primeru, da plačilo zapade na soboto ali dela prost dan se le-to izvrši prvi naslednji dan. Za ta čas dobavitelj nima pravice zaračunati zamudnih obresti.

8.8. Dobavitelj ni upravičen brez poprejšnjega pisnega soglasja naročnika, ki ne sme biti odklonjeno brez utemeljenega razloga, svojih terjatev do naročnika odstopiti ali jih prepustiti v izterjavo tretjim.

9. KAKOVOST IN USTREZNOST

9.1. Dobavitelj odgovarja za kakovost dobavljenega materiala ali proizvodov in vzpostavi sistem kontrole in vodenja kakovosti.

Učinkovitost vodenja sistema kakovosti, kakor tudi njene skladnosti, dobavitelj dokazuje s:

- certifikatom kakovosti skladno s serijo standardov ISO 9001
- certifikatom kakovosti ISO TS/IATF 16949

9.2. V primerih, ko dobavitelj ne razpolaga z oceno sistema kakovosti, lahko SEP D.O.O. izvede presojo procesa in poda mnenje o dobaviteljevih sposobnostih. V primeru pozitivnega mnenja se dobavitelju naroči pripravo procesa s pogojem, da so zagotovljene vse zahteve zagotavljanja kakovosti procesa.

9.3. Po izvedenih ukrepih dobavitelja dokumentacijo procesa validira predstavnik SEP D.O.O. in izvede ponovno presojo procesa.

9.4. Dobavljeni izdelki morajo biti v skladu s specifikacijami, risbami in vsemi ostalimi dokumenti, ki definirajo izdelek in so bili na razpolago dobavitelju in dogovorjeni v Tehnično prevzemnih pogojih, za nedoločene karakteristike pa morebitnim tipskim delom ali etalonom.

9.5. Dobavitelj izkazuje skladnost pogodbenih proizvodov s trenutno veljavno dokumentacijo:

- s potrjenim PSW-jem
- z dobavljanjem pogodbenih proizvodov v okviru dovoljenih odstopanj,
- z zapisi o kakovosti dobavljenega materiala

9.6. Brez soglasja naročnika ne sme biti opravljena nikakršna tehnična sprememba. Dobavitelj je dolžan predhodno obvestiti naročnika o vsakem prenosu proizvodnje, o uporabi novega orodja ali novega postopka. Vsaka od navedenih sprememb pomeni ponovitev postopka Potrditev začetnih vzorcev. Za vsak nov proizvod in v



KOMERCIALA

PREDMET:

SPLOŠNI NABAVNI POGOJI SEP

Stran 7 od 10

drugih primerih, ko je to dogovorjeno, mora dobavitelj naročniku na njegovo zahtevo dostaviti vzorec proizvoda, ko bo popolnoma ustrezal načrtovani proizvodnji. Priložiti mora kontrolno poročilo in po potrebi vse rezultate preizkusov, kot jih zahtevajo predpisi. Kosi morajo biti skladni z definicijo, ustrezati predvideni funkciji in izpolnjevati zahteve veljavnih predpisov. Naročilo bo postalo fiksno šele po naročnikovi potrditvi ustreznosti tipskih kosov (vzorcev).

9.7. Dokumentacija o izdelku je v skrbništvu dobavitelja, ki prav tako hrani (arhivira) "Zapise o kakovosti". Dokumentacijo dobavitelj hrani za čas življenjske dobe izdelka, zapise pa najmanj 5 let. Po prenehanju serijske proizvodnje je dobavitelj dolžan hraniti dokumentacijo najmanj 15 let.

9.8. Dobavitelj lahko za neznatne pomanjkljivosti blaga, ki je praviloma posledica enkratnih ali kratkotrajnih vplivov pri dobavitelju, pisno prosi naročnika za Pogojni prevzem. Dobava takšnega blaga je možna le po predhodni pisni odobritvi s strani naročnika. Blago mora biti ustrezno označeno.

9.9. Naročnik lahko preverja izpolnjevanje zahtev teh nabavnih pogojev z izvajanjem ustreznih presoj pri dobavitelju.

10. PREKLIC NAROČILA

10.1. Za vsako neizpolnjevanje pričujočih pogojev, zlasti za ponavljajoče se zamude pri dobavah in ponavljajoče se pomanjkljivosti kakovosti izdelkov, lahko naročnik z enim samim pisnim obvestilom prekliče naročilo (odstopi od naročila).

10.2. Pisno obvestilo o preklicu naročila vsebuje tudi pridržek pravice naročnika do povračila škode, lahko pa vsebuje tudi konkretno zahtevo za povračilo škode.

11. ORODJA IN RISBE

11.1. Orodja, vzorci, modeli, merila, itn., ki so bila naročena dobavitelju ali pri tretjih osebah za naročnika, oziroma katere je naročnik izdelal, da bi jih dal, ali prepustil na razpolago dobavitelju, so v celoti v lasti naročnika. Skrb za vzdrževanje in remont prevzame dobavitelj, ki je odgovoren za izvršitev naročila kosov. Dobavitelj mora voditi ažurno evidenco vzdrževanja in popravil orodij.

11.2. Dobavitelj ne sme za račun tretje osebe izdelati na podlagi risb, orodij in modelov naročnika nobenega kosa brez poprejšnje pisne odobritve naročnika. V nasprotnem primeru bo to naročnik razumel kot dejanje nelojalne konkurence, za kar si pridržuje pravico zahtevati od dobavitelja odškodnino. Brez poprejšnjega pisnega soglasja naročnika je prepovedano orodja spreminjati ali uničiti.

11.3. Dobavitelj prevzema nase odgovornost in stroške, ki bi nastali v primeru poškodovanja, uničenja, ali kraje orodij iz točke 11.1.

12. JAMSTVO

12.1. Dobavitelj odgovarja za vidne ali skrite napake vseh svojih dobav, vključno s tistimi, katerih izdelavo je morebiti v celoti, ali delno zaupal tretji osebi.

12.2. Dobavitelj se zavezuje kriti odškodnino tudi v primeru, ko bi to odškodnino iztožil od naročnika nekdo tretji zaradi napak dobavitelja.



KOMERCIALA

PREDMET:

SPLOŠNI NABAVNI POGOJI SEP

Stran 8 od 10

12.3. Naročnik si pridržuje pravico razdreti pogodbo in/ali preklicati naročilo ter zahtevati povrnitev škode po predpisih, ki urejajo obligacijska razmerja in po splošnih pravilih o odškodninski odgovornosti.

12.4. Dobavitelj bo ukrenil vse potrebno, da bo naročnika nemudoma obvestil o kakršnikoli dejanski ali domnevni pomanjkljivosti svojega materiala ali proizvodov ali stvarni napaki, s katero je seznanjen, s ciljem, da se omeji morebitne poznejše škodljive posledice.

13. INDUSTRIJSKA LASTNINA

13.1. Dobavitelj bo zaščitil naročnika proti vsem zahtevkom, ki bi jih tretje osebe utegnile kjerkoli sprožiti v zvezi z dobavljenimi materiali ali izdelki zaradi patentov, licenc, zaščitnih znamk in modelov. V primeru tožb na podlagi tovrstnih zahtevkov, mora dobavitelj naročnika brez odloga začeti zastopati in namesto naročnika zagotoviti zanj obrambo v vseh utemeljenih ali neutemeljenih sodnih postopkih, ki bi lahko bili sproženi. Dobavitelj bo v celoti povrnil vse zneske stroškov in honorarjev in celo odškodnin, ki bi jih moral naročnik plačati na podlagi sodbe.

14. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

14.1. Dobavitelj se zavezuje k zaupnosti posredovanih podatkov. Določil bo vse potrebne ukrepe za preprečitev širitve podatkov, ki jih je dobil za izvršitev naročila. Risbe, dokumentacija, načrti, modeli in vzorci, ki jih je dobavitelj dobil in so delno ali v celoti zasnovani pri naročniku ali pri njegovih partnerjih, so in bodo ostala izključna last naročnika, ki si pridržuje pravico, da jih posreduje svojim licenčnim partnerjem ali dobaviteljem.

14.2. Dobavitelj in naročnik se obvezujeta, da bosta vse nejavne komercialne in tehnične podrobnosti, s katerimi sta se seznanila med poslovnim odnosom, obravnavala in varovala kot poslovno skrivnost.

14.3. Risb, modelov, šablon, vzorcev in podobnih predmetov ni dovoljeno prepustiti nepooblaščenim tretjim osebam, ali jim drugače omogočiti dostop do njih. Razmnoževanje takšnih predmetov je dopustno le v okviru poslovnih zahtev in določb predpisov, ki urejajo avtorske pravice in pravice iz industrijske lastnine.

15. RAVNANJE Z OKOLJEM

15.1. Dobavitelj mora zagotavljati, da dobavljeno blago izpolnjuje vse veljavne zakonske in druge dogovorjene okoljske zahteve.

15.2. Dobavitelj je pozvan, da obvladuje svoj sistem ravnanja z okoljem skladno z zahtevami standarda ISO 14001.

15.3. Naročnik se obvezuje, da bo ločeno zbiral embalažo nevarnih snovi in odpadne nevarne snovi v za to predvideni opremi.

15.4. Dobavitelj nevarne snovi se obvezuje, da bo na pisni poziv zagotovil odvoz embalaže nevarnih snovi, kakor tudi ves zbrani odpad teh nevarnih snovi. Odvoz bo izvršil na svoje stroške. Pri tem bo upošteval zakonske in druge obveznosti, ki izhajajo iz vidika okolja.

16. SPLOŠNE KLAVZULE



KOMERCIALA

PREDMET:

SPLOŠNI NABAVNI POGOJI SEP

Stran 9 od 10

16.1. Pri opravljanju del je dobavitelj dolžan spoštovati splošno veljavne predpise s področja varstva pri delu pa tudi interne predpise naročnika.

16.2. Dobavitelj je izbran za izvedbo naročila na osnovi osebnih sposobnosti vodje podjetja ali skupine vodstvenih kadrov na dan podpisa naročila, na osnovi njihove kapitalske udeležbe kot tudi finančnih, človeških in materialnih sredstev, s katerimi razpolagajo znotraj svojega podjetja.

16.3. Dobavitelj se obvezuje, da bo v primeru sprememb v podjetju o tem obvestil naročnika, ki bo imel pravico razveljaviti naročilo.

16.4. Dobavitelj je dolžan za zagotavljanje rezervnih delov naročniku najmanj **15** let po prenehanju poslovnega razmerja med dobaviteljem in naročnikom, **oz. če ni drugače določeno.**

17. SODNA PRISTOJNOST – VELJAVNO PRAVO

17.1. Naročnik in dobavitelj si bosta prizadevala reševati vse morebitne spore na prijateljski način in s sporazumevanjem.

17.2. Če do sporazuma ne bi prišlo, se stranki dogovorita, da je za reševanje sporov pristojno sodišče v Novem mestu, ne glede na naravo, vzrok ali kraj spora, in ne glede na posebnosti dobavnih pogojev.

17.3. Pravni posli se sklepajo in zanje velja pravo republike Slovenije, v kolikor ni drugače dogovorjeno.

18. DRUŽBENA ODGOVORNOST IN TRAJNOSTNI RAZVOJ

18.1. Poleg vseh veljavnih zakonov in predpisov, se od dobavitelja zahteva, da upošteva družbeno odgovorne dolžnosti: skladnost z zakoni, poslovno etiko in standardi, upoštevanje človekovih pravic, poslovne etike in standardov, skrb za okolje, vključevanje v skupnost in okolje, skrb za promocijo družbene odgovornosti in trajnostnega razvoja v celotni dobavni verigi.



KOMERCIALA

PREDMET:

SPLOŠNI NABAVNI POGOJI SEP

Stran 10 od 10

ZGODOVINA SPREMEMB OBRAZCA / History of template changes

Revizija Revision	Datum Date	Opis spremembe obrazca Description of template changes	Avtor Author
01	1.1.2004	Osnovanje obrazca	Edmund Pal
02	10.1.2011	Revizija vsega	Tanja Jereb
03	05.06.2015	Revizija – dodana stran o zgodovini spremembe obrazca – navodilo za delo NZD 7.4-01-02 se spremeni v obrazec OBR 7.4-01-01	Tanja Jereb
04	20.06.2017	Točke 4.1., 5.2., 6.4., 6.7., 9.1., 9.5., 16.4.	Tanja Jereb