



Splošni nabavni pogoji na Lami Avtomatizaciji d.o.o.

April 2013, Dekani, Slovenija

1. Splošna določila

1.1.

Splošno nabavni pogoji (v nadaljevanju SNP) navajajo in določajo osnove, ki so podlaga za sklepanje pravnih poslov med podjetjem LAMA AVTOMATIZACIJA d.o.o. (v nadaljevanju naročnikom) in dobaviteljem, za nabavo blaga, materialov in storitev, ki so namenjene izvajanju naročnikove dejavnosti.

Naročnik si pridržuje pravico, da na posameznem naročilu določi posebne pogoje, ki stopijo v primeru tega naročila v veljavo pred splošnimi pogoji.

1.2.

Dobavitelj je dolžan v roku 48 ur po prejemu naročila, naročilo potrditi naročniku v pisni obliki; kar pomeni, da mora o potrditvi izdati ustrezno podpisano potrdilo oz. potrditev izvede direktno na prejeti naročilnici s tem, da se na to podpiše, kar pomeni, da sprejema pogoje zapisane na prejetem naročilu, kot tudi te splošno nabavne pogoje. Potrditev naročila posreduje naročniku po elektronski pošti ali faksu.

2. Naročila

2.1.

Naročila je dolžan naročnik dobavitelju posredovati v pisni obliki. Prav tako je dolžan dobavitelju izstaviti v pisni obliki morebitne spremembe naročil.

Naročilo mora biti opremljeno z naslednjimi podatki: nazivom izdelka oz. materiala, kodo izdelka (naročnikovo), količino, ceno, rokom dobave, pogoji dostave, plačilnim rokom za naročeno blago.

Odstopanja od pogojev naročila niso dovoljena brez predhodnega pisnega soglasja naročnika.

2.2.

Naročnik lahko upoštevač okoliščine posameznega primera in kolikor je to dopustno od dobavitelja zahteva konstrukcijske spremembe na izdelku iz posamičnega, natančno definiranega naročila. Pri tem stranki pogodbeno uredita posledice oz. vplive, posebej glede dodatnih ali zmanjšanih stroškov, kot tudi spremembe dobavnih rokov, ki jih povzroči dodatna sprememba na izdelku.

Za vsako neizpolnjevanje pogojev navedenih v SNP ali naročilih lahko naročnik s pisnim obvestilom prekliče naročilo (odstopi od naročila) brez kakršnihkoli obveznosti do dobavitelja.

3. Preklic naročila

3.1.

V primeru, če dobavitelj zamuja z dobavami, predvsem v primerih če so zamude ponavljajoče in, če so opažene ponavljajoče se pomanjkljivosti kakovosti izdelkov, lahko naročnik po predhodnem pisnem opominu, kjer je določen rok za opravo napak, s pisnim obvestilom prekliče naročilo (odstopi od naročila).

Pisno obvestilo o preklicu naročila mora vsebovati tudi pridržek pravice naročnika do povračila škode (v skladu z veljavno zakonodajo), ki je bila s tem povzročena, lahko pa vsebuje tudi konkretno zahtevo za povračilo škode, katero je dobavitelj dolžan povrniti naročniku v roku 15 dni po prejetem obvestilu oz. bremepisu.

4. Dobavni roki in količine

4.1.

Dobavni roki iz naročil so obvezni in se nanašajo na blago dostavljeno v družbo Lama Avtomatizacija d.o.o.. Dobavni roki izhajajo iz proizvodnih potreb pri naročniku in jih je potrebno strogo spoštovati. V primeru nespoštovanja dobavnih rokov iz naročila in v kolikor naročnik ne odstopi od naročila, je naročnik upravičen zaračunati dobavitelju stroške, ki nastanejo zaradi izpada proizvodnje, in so posledica nepravočasno dobavljenega blaga od strani dobavitelja.

Naročnik ima pravico zaračunati dobavitelju vse strošek, ki so posledica nepravočasno dobavljenega blaga. Obračun stroškov mora biti dettalno specificiran ter posrdovan dobavitelju v pregled.

Naročnik lahko od dobavitelja zahteva v pisni obliki spremembo dobavnih rokov, katere mu mora dobavitelj potrditi v pisni obliki v roku **48 ur**.

4.2.

V primeru nepredvidenih težav, ki bi lahko vplivale na spoštovanje dobavnih rokov, ali količine dobav je dobavitelj o teh težavah dolžan nemudoma pisno obvestiti naročnika ter od naročnika pridobiti nadaljnja pisna navodila o nadaljnjem postopanju in spremembi pogojev naročil.

4.3.

V primeru nezmožnosti dobave ali zamude, za katero je objektivno odgovoren dobavitelj ali druge vrste kršitve nabavnih pogojev, si naročnik pridržuje pravico preklicati celotno naročilo ali le del tega. Naročnik lahko zaradi objektivne in dokazljive odgovornosti od dobavitelja zahteva povračilo vseh stroškov, ki so mu bili s tem povzročeni, vključujoč dodatne stroške, ki so nastali zaradi naročila enakega blaga pri drugemu dobavitelju. Pri uveljavljanju odškodnine bo naročnik v dobri veri primerno upošteval gospodarske okoliščine dobavitelja, vrsto, obseg in trajanje poslovne povezave in sodelovanja z dobaviteljem, kot tudi vrednost blaga, ki je bilo predmet naročila.

4.4.

V primeru, da dobavitelj dobavi blago pred dobavnim rokom iz naročila si naročnik pridržuje pravico, da sprejme blago, vendar bo fakturo za to blago plačal po predvidenih terminih v naročilu.

4.5.

V primeru višje sile, delavskih nemirov, razen zakonitih stavk, ki potekajo neposredno pri dobavitelju, ukrepov oblasti in drugih nepredvidljivih, nepreprečljivih in usodnih dogodkov, sta naročnik in/ali dobavitelj prosta za čas trajanja motnje pogodbenih sankcij in obveznosti. Naročnik in/ali dobavitelj morata v okviru svojih možnosti nemudoma sporočiti potrebne informacije in svoje obveznosti v dobri veri prilagoditi spremenjenim razmeram.

5. Dobave

5.1.

Naročeno blago se dobavi, če ni to drugače določeno v skladišče naročnika. Rizik preide ob prevzemu blaga v skladišču naročnika.

Dobava se izvede z najnižjimi možnimi stroški transporta, razen če kupec ob naročilu ne določi drugače. Dodatni stroški, ki nastanejo pri uporabi storitev hitre pošte z namenom pravočasne izpolnitve naročila gredo v celoti v breme dobavitelja.

5.2.

Na embalaži v kateri dostavi oz. pošlje dobavitelj blago naročniku mora biti naveden točen naslov naročnika. Vsaki pošiljki mora dobavitelj dodati odpremni nalog oziroma dobavnico, ki mora povzeti navedbe iz pričujočega naročila (datum, številka naročila, količina, naziv izdelka, šifra izdelka naročnika, naziv naročnika, morebitne certifikate izdelka ter vse informacije vezane na predpise o kontroli izvoza, carine in notranje trgovine).

6. Pakiranje blaga

6.1.

Dobavitelj mora blago ustrezno, strokovno zapakirati, ter ga odpremiti ali dostaviti naročniku. Za poškodbe, ki nastanejo zaradi pomanjkljive ali napačne embalaže je odgovoren dobavitelj.

6.2.

V primeru, če je blago zaradi nestrokovne embalaže poškodovano dostavljeno naročniku, ter tako neuporabno za nadaljno uporabo, je dobavitelj takoj po prejetem sporočilu naročnika dolžan nadomestiti poškodovano blago z ustreznim; v obratnem ga lahko naročnik bremeni za vse posredne in neposredne stroške, ki nastanejo zaradi dobave poškodovanega blaga in so enaki tistim iz **točke 4.1.**

7. Prevzem blaga

7.1.

Prevzem dostavljenega blaga se vedno opravi v skladišču naročnika. Podpis ali žig, ki ju naročnik da na prejemni dokument, kot potrdilo, da je blago prejel ne pomenita, dokončnega prevzema blaga.

7.2.

O neustreznih in pomanjkljivih dobavah naročnik pisno obvesti dobavitelja. Neustrezne ali pomanjkljive dobave naročnik vrne dobavitelju in ga bremeni za vse stroške, ki so posledica teh napak. Naročnik ima pravico zahtevati od dobavitelja nadomestilo za te pomanjkljive dobave, ki pa jih bo dobavitelj fakturiral pod istimi pogoji, kot ostalo dostavljeno blago.

Naročnik opravlja na dobavljenem materialu redne količinske kontrole, kontrolira embalažo, prejemne dokumente, ter hkrati vrši naključne kvalitativne kontrole.

7.3.

V primeru, da naročnik ugotovi določeno kvalitativno napako oz. odstopanje dobavljenih izdelkov od načrta v fazi proizvodnje, ima vso pravico bremeniti dobavitelja za plačilo stroškov obdelave, popravila oziroma zahteva od dobavitelja da napako odpravi sam v najkrajšem možnem času. O kvalitativnih napakah in odstopanja dobavljenih izdelkov naročnik nemudoma obvesti dobavitelja.

7.4.

Dobavitelj prevzema polno odgovornost za stroške, ki nastanejo kot posledica odstopanja od kakovosti in za katere je odgovoren dobavitelj; in sicer tako pri naročniku, pri naročnikovem kupcu ali pri končnem uporabniku. Stroški, ki nastanejo kot posledica problemov v kakovosti izdelkov so; pavšal ob izstavitvi reklamacije in dejanski stroški, kateri direktno izhajajo iz dela, ki ga povzroči problem kakovosti dobavljenega materiala (popravilo, zastoji).

Strošek, za katerega naročnik bremeni dobavitelja v primeru zastojev v proizvodnji povzročene zaradi kvalitativno ali količinsko neustrezno dobavljenega blaga so enaki tistim iz **točke 4.1.**, hkrati pa v primeru, da kvalitativno neustrezno blago dodela ali na kakršenkoli drugečen način popravi sam, bremeni naročnika s stroški dodelave oziroma popravila, ki za uro znašajo **25 EUR**. Hkrati dobavitelja bremeni za stroške zastoja v proizvodnji, v času dodelave oz. popravila izdelka. Stroški postopka vodenja reklamacij so za vse reklamacije enaki; in sicer **70 EUR**, ter jih je dobavitelj dolžan plačati naročniku v skladu z izstavljenimi fakturo oziroma bremepisom.

8. Cene

8.1.

Vse cene med naročnikom in dobaviteljem so vnaprej dogovorjene in so fiksne. Nobena stran ne sme enostranko spreminjati dogovorjenih cen.

Vse cene vključujejo tudi strošek embalaže in se razumejo kot CIP Lama d.d. Dekani, v skladu z najnovejšo verzijo klavzul Incoterms.

9. Izdaja računov in izvajanje plačil

9.1.

Izdana faktura za dobavljeno blago mora vsebovati vse podatke iz naročila; in sicer številko naročila, šifro izdelka, številko dobavitelja, naziv izdelka, količino, ceno, datum in številko dobavnice po kateri je bilo fakturirano blago dobavljeno naročniku, ter način dobave blaga.

9.2.

Plačilo računa se lahko izvrši v dogovorjenem plačilnem roku za tem, ko je blago od strani naročnika tako količinsko kot kvalitativno prevzeto. Račun, ki ga izstavi dobavitelj mora biti pregleden in pravilno izdelan, ter poslan v dveh izvodih; v obratnem ga lahko naročnik dobavitelju zavrne, ter tako preloži njegovo plačilo do izstavitve novega pravilno opremljenega računa.

9.3.

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

9.4.

V primeru reklamacij oz. delnih reklamacij ima naročnik pravico zadržati plačilo za celotno blago do odprave le teh.

9.5.

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

10. Kakovost in ustreznost

10.1.

Dobavitelj odgovarja za kakovost dobavljenih izdelkov in je dolžan vzpostaviti ustrezen sistem kontrole, ter zagotavljanja in vodenja kakovosti.

Dobavitelj lahko sistem vodenja kakovosti dokazuje s certificiranim sistemom vodenja kakovosti.

10.2.

Dobavljeni izdelki morajo biti izdelani v skladu s specifikacijami, risbami in vsemi ostalimi opredeljenimi karakteristikami kakovosti, ki so na razpolago dobavitelju.

10.3.

Dobavitelj ne sme brez predhodnega soglasja naročnika opraviti nikakršnih tehničnih sprememb na izdelku. V primeru, če se dobavitelj odloči za prenos proizvodnje poddobavitelju mora o tem predhodno pisno obvestiti naročnika, enako mora naročnika obvestiti tudi o uporabi novega orodja ali novega tehnološkega postopka za izdelavo naročenega materiala, kot tudi o spremembi dobavitelja za material.

11. Orodja in risbe

11.1.

Orodja, ki jih je naročnik izdelal in dal na razpolago dobavitelju za izdelavo elementov namenjenih njegovim potrebam so v celotni lasti naročnika, razen, če ni to drugače pogodbeno določeno. Skrb za vzdrževanje in redno servisiranje prevzame dobavitelj, ki je odgovoren za izvršitev naročila kosov.

Dobavitelj je dolžan voditi evidenco vzdrževanj in popravil orodja ter skladno z zahtevami naročniku tudi to dostaviti v pregled. V primeru, če naročnik ugotovi, da dobavitelj ne izvaja rednih vzdrževalnih in servisnih del na orodju, ki mu je bilo dano v uporabo, lahko dobavitelj orodje brez vsakeršnega predhodnega obvestila odvzame dobavitelju, hkrati pa lahkobremeni dobavitelja za vse stroške, ki so nastali na orodju zaradi napačnega ravnanja.

11.2.

Dobavitelj ne sme izdelati na račun tretje osebe na podlagi risb, orodij ali drugega predmeta, ki je last naročnika nobenega kosa brez poprešnje pisne odobritve naročnika. V primeru neupoštevanja navedb iz prejšnjega stavka se to razume kot dejanje nelojalne konkurence ali kršitev poslovne skrivnosti, za kar si naročnik pridruže pravico zahtevati od dobavitelja odškodnino za celotno nastalo škodo.

11.3.

Dobavitelj prevzame nase odgovornost in stroške, ki bi nastali v primeru poškodbe, uničenja ali kraje orodij iz točke 12.1.

12. Jamstvo

12.1.

Dobavitelj odgovarja za vidne in skrite napake za vse svoje dobave, vključujoč dobave tistih izdelkov katerih izdelavo je zaupal tretji osebi.

12.2.

Dobavitelj mora nemudoma seznaniti naročnika o morebitnih pomanjkljivostih svojih izdelkov ali o stvarnih napakah, s katerimi je seznanjen, s ciljem, da se omeji morebitne poznejše škodljive posledice.

12.3.

Za vse kose, ki so vgrajeni v končne izdelke in za katere bi se izkazalo, da so pomanjkljivi po njihovi sprostitvi v prodajo, mora dobavitelj povrniti vse stroške za zamenjavo le teh po ceniku naročnika za rezervne dele v okviru garancijskih pogojev, poleg tega mora povrniti še vse stroške, odškodnine in povračila škode katerih plačilo je posredno ali neposredno povzročila ta pomanjkljivost.

13. Varovanje poslovne skrivnosti

13.1.

Dobavitelj se zavezuje k zaupnosti podatkov, ki mu jih bo posredoval naročnik. Storil bo vse, da bo preprečil širitev podatkov, ki jih je dobil za izvršitev naročila. Risbe, dokumentacija, načrti, modeli in orodja, ki jih je dobavitelj dobil od naročnika oziroma je z njimi seznanjen, so in ostanejo v lasti naročnika.

13.2.

Dobavitelj in naročnik se obvezujeta, da bosta vse komercialne pogoje in tehnične podrobnosti, s katerimi sta se seznanila med poslovnim odnosom, obravnavala in varovala kot poslovno skrivnost ves čas poslovnega sodelovanja ter še najmanj 5 let po koncu poslovnega sodelovanja. Izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti je kazniva po 236. členu KZ -1.

13.3.

Risbe, modeli, orodja in podobni predmeti, ki jih naročnik zaupa dobavitelju so intelektualna lastnina naročnika zato jih ni dovoljeno brez pisnega soglasja naročnika prepustiti nepooblaščenim tretjim osebam, z njimi proizvajati za tretjo osebo, ali kako 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. V primeru kršitev ima naročnik pravico zaračunati dobavitelju odškodnino v minimalnem znesku **100.000 EUR**. Na zahtevo naročnika bo dobavitelj nemudoma vrnil vso originalno dokumentacijo, ki mu je bila tekom poslovnega sodelovanja posredovana in uničil vse kopije navedene dokumentacije.

13.4.

Dobavitelj ne sme proizvajati izdelka, ki je po načrtu oz. modelu last naročnika za tretjo osebo hkrati se dobavitelju prepoveduje, da za tretjo osebo izdeluje izdelek, ki bi bil v kakršnem koli aspektu podoben izdelku iz načrtov oz. modelov naročnika; za kar se smatra, da bi bila osnova izdelka prilagojena temu, da se izogne neposredni povezavi z izvornim načrtom oz. modelom.

14. Sodna pristojnost

14.1.

Naročnik in dobavitelj si bosta prizadevala reševati vse morebitne spore sporazumno.

Če do sporazuma ne bi prišlo, se stranki dogovorita, da je za reševanje vseh sporov pristojno sodišče v Kopru, pri čemer se uporablja slovensko pravo.

Dekani, 24.4.2013

Lama Avtomatizacija d.o.o.
Izvršni direktor