

Splošni nabavni pogoji

Splošni nabavni pogoji (v nadaljevanju: Splošni pogoji) veljajo za vse pravne posle, ki jih sklene podjetje Orkoplast d.o.o. (v nadaljevanju: naročnik) z dobavitelji, izvajalci (v nadaljevanju: dobavitelj) za nabavo opreme, materiala, izdelkov ali storitev (v nadaljevanju: blago oziroma storitev). Splošni pogoji so sestavni del vseh pravnih poslov sklenjenih med naročnikom in dobaviteljem. V primeru odstopanj med splošnimi pogoji in določbami v pogodbah, veljajo določbe v pogodbah.

Splošni pogoji naročnika imajo prednost pred morebitnimi splošnimi in posebnimi pogoji dobavitelja oziroma jih izključujejo. Splošni in posebni pogoji dobavitelja zavezujejo naročnika le v primeru izrecnega pisnega dogovora.

Dobavitelj se lahko kadarkoli seznanj s Splošnimi pogoji na spletni strani naročnika: www.orkoplast.si.

1. Sklenitev pravnega posla

Pravni posli in njihove spremembe morajo biti sklenjeni v pisni obliki. Morebitne ustne dogovore mora naročnik potrditi v pisni obliki, sicer ne veljajo.

Dobavitelj je dolžan naročniku pisno potrditi naročilo najkasneje v roku 2 delovnih dni po prejemu naročila. Dobavitelj s potrditvijo naročila priznava in se zavezuje, da ga obvezujejo splošni nabavni pogoji, ki s tem postanejo sestavni del naročila. Če je dobavitelj prejel naročilo, pa ga v zgoraj navedenem roku ne potrdi oz. zavrne, naročilo velja za sprejeto in potrjeno. Naročnik lahko naročilo odpove pred potrditvijo naročila s strani dobavitelja.

Naročila blaga, ki so sklenjena za daljše obdobje naročnik izvršuje glede na odpoklice. Datumi posameznih dobav in količine blaga se določijo glede na potrebe naročnika. Naročnik je dolžan obvestiti dobavitelja o datumu dobave vsaj štiri tedne pred želenim datumom dobave, če ni drugače dogovorjeno. Naročnik lahko v okviru okoliščin (npr. upad naročnikovih naročil) spremeni veljavnost odpoklica in končno količino glede na naročnikove potrebe na podlagi naknadno posredovanih odpoklicev.

2. Dobavni rok in pogodbeni kazni

Dobavni rok je določen z vsakim posameznim pravnim poslom oziroma v pogodbi. Dobavni rok je obvezujoč in ga je mogoče spremeniti le s pisnim soglasjem naročnika.

V primeru, da dobavitelj zaradi višje sile blaga in/ali storitve ne more dobaviti v dogovorjenem roku, mora naročniku ponuditi nov dobavni rok. V kolikor naročniku nov dobavni rok ne ustreza, si naročnik pridružuje pravico naročilo preklicati delno ali v celoti ter zahtevati povrnitev morebitnih nastalih stroškov in škode.

Delne dobave naročenega blaga so dovoljene samo s predhodnim pisnim soglasjem naročnika.

V primeru dobaviteljeve zamude pri dobavi blaga in/ali storitve, ima naročnik po svoji lastni presoji pravico, da odstopi od pogodbe brez odpovednega roka ali da dobavitelju zaračuna pogodbeno kazen, ki znaša 0,5 % pogodbene vrednosti za vsak začet koledarski dan zamude, vendar ne več kot 10 % končne pogodbene vrednosti. Če je škoda, ki je naročniku nastala, večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati tudi razliko do popolne odškodnine.

Šteje se, da je blago dobavljeno pravočasno, če prispe na dogovorjeno mesto na datum dobave in v dogovorjeni količini. V primeru storitve se šteje, da je ta izvedena pravočasno, če je prevzem storitve opravljen s strani naročnika do datuma dobave.

V primeru predčasne ali nenapovedane dobave, lahko naročnik zavrne prevzem.

3. Prevzem blaga

Naročnik izvaja prevzem blaga na lokacijah dogovorjenih v naročilih od ponedeljka do petka med 7.00 in 15.00. Dan in ura dobave mora biti predhodno dogovorjena z naročnikom.

Prevzemi ob sobotah, nedeljah in praznikih niso možni. Za vsako odstopanje od navedenega, je treba dobiti pisno soglasje naročnika.

4. Pakiranje in odprema blaga

Pakiranje, embalaža, označevanje in odprema blaga morajo biti skladni z zahtevami naročnika, zakonodajo in normativi. Embalaža in način pakiranja sta definirana v naročilu in/ali nabavni pogodbi in/ali odpoklicu dobave. Odgovornost za poškodbe blaga, zaradi pomanjkljivega ali napačnega pakiranja, v celoti nosi dobavitelj.

5. Dokumentacija za prevzem

Blago mora vedno spremljati s strani dobavitelja podpisana dobavnica, CMR dokument ter certifikat o skladnosti z zahtevami naročnika in za dobavo surovin in materiala, pri katerem je za uporabo ključna kemijska sestava in/ali mehanske lastnosti, tudi obvezno atest proizvajalca. V primeru, da je s posameznim pravnim poslom zahtevana še dodatna dokumentacija ali vzorci, mora biti le-ta izročena skupaj z blagom ob njegovem prevzemu.

6. Fakturiranje in plačilni pogoji

Fakturiranje se izvaja po posameznem pravnem poslu. Vsak račun mora biti izdan v skladu s pogoji vsakega posameznega pravnega posla ter mu mora biti priložena dobavnica, podpisana s strani odgovorne osebe naročnika, ki je blago/storitev prevzela.

Na računu mora biti navedena številka naročila.

V primeru, da je račun, ki ga dobavitelj pošlje naročniku, nepopoln ali napačen, ga naročnik zavrne in zahteva izstavitve novega, dobavitelj pa za tak zavrnen račun naročniku ni upravičen zaračunati zamudnih obresti.

Račun mora biti poslan po e-pošti invoice@orkoplast.si ali preko BizBox ali po pošti.

7. Realizacija dobave blaga – prehod tveganja

Dobava, prevzem blaga in prehod nevarnosti je odvisen od dogovorjene paritete (Incoterms 2020) v pravnem poslu.

8. Kakovost

Dobavitelj jamči za kakovost naročenega blaga in/ali storitve. Dobavitelj prav tako jamči, da je dolžan naročeno blago in/ali storitev dobaviti skladno s pogodbo in vso priloženo dokumentacijo ter v skladu z mednarodnimi, nacionalnimi in tehničnimi standardi. Dobavitelj naročniku izkazuje skladnost blaga in/ali storitve z veljavno dokumentacijo, ki je usklajena in podpisana s strani naročnika in dobavitelja. Če je dobavitelju znano, za kakšen namen bo naročnik uporabljal blago, mora blago imeti tudi lastnosti za znano uporabo.

Dobavitelj ne sme brez predhodnega pisnega soglasja naročnika izvesti nobene spremembe na blagu oz. izdelku.

Dobavitelj mora imeti vzpostavljen sistem za prepoznavanje neskladnih proizvodov oz. blaga. Dobavitelj mora imeti vzpostavljen tudi sistem za obvladovanje dokumentov, in sicer tako, da zagotovi uporabo zadnje veljavne tehnične specifikacije naročnika.

Naročnik lahko po predhodni najavi pri dobavitelju izvede pregled in presojo, ali so pri dobavitelju zagotovljeni vsi pogoji iz tehnične dokumentacije. V kolikor so v zvezi s tem pri dobavitelju ugotovljene nepravilnosti in jih dobavitelj tudi po opozorilu s strani naročnika ne odpravi, lahko naročnik odstopi od pogodbe.

Dobavitelj je dolžan takoj pristopiti k reševanju problema in mora nemudoma vzpostaviti kontakt z nabavo in/ali kontrolo naročnika ter se dogovoriti o postopku reševanja problema. Dobavitelj mora podati pisni odgovor v obliki splošno veljavne 8D metode reševanja problemov, in sicer:

- v roku 24 ur oz. max. 1 delovni dan oz. če ni drugače zahtevano: pisni odgovor o takojšnjih akcijah (točke D1, D2 in D3 v 8D)
- v roku 10 dni: opredelitev vzroka za nastalo napako (točka D4 v 8D), plan korektivnih ukrepov (točka D5 v 8D).
- v roku 30 dni: po zaključitvi ukrepov (točka D6 v 8D) in ugotovitvi učinkovitosti ukrepov (točka D7 v 8D) dostavi kompletno, zaključeno 8D poročilo (točka 8 v 8D)

V primeru neskladnosti, katera je ocenjena kot kritična, mora dobavitelj potrditi učinkovitost ukrepov z dokazovanjem sposobnosti strojev/naprav in procesov (Cp, Cpk, ...).

Naročnik bo v primeru, ko se dobavitelj ne odzove pravočasno in/ali je zaradi potreb proizvodnje potrebna takojšnja akcija, sam pristopil k reševanju/omejitvi problema in za vse nastale stroške bremenil dobavitelja. Enako velja v primeru reklamacij kupcev naročnika, ko se izkaže, da je vzrok reklamacije ne-kakovost proizvodov in/ali storitev in/ali procesa realizacije dobavitelja.

Zaradi zagotavljanja kakovosti mora dobavitelj vzdrževati tudi sistem sledljivosti od surovine do izdelka.

9. Reklamacije količin in kakovosti

Naročnik se obveže, da bo reklamiral prejeta količino takoj ob prevzemu, vendar najkasneje v roku 8 delovnih dni po prevzemu, neustrezno kvaliteto oz. skrite napake pa takoj ob ugotovitvi, vendar najkasneje v roku 6-ih mesecev po prevzemu. Dobavitelj mora vsako napako po prejeti reklamaciji odpraviti najkasneje v roku 30 dni po prejemu reklamacije ali v krajšem roku, če je tako posebej dogovorjeno med dobaviteljem in naročnikom, ter naročniku povrniti morebitno škodo (npr. strošek zastoja proizvodnje, škarta, itn.). Vse stroške v zvezi z reklamacijo, še posebej stroške vračila blaga dobavitelju, stroške obravnavanja reklamacije, pregledov in testiranj ter stroške dobave ustreznega blaga nosi dobavitelj.

Naročnik si pridržuje pravico, da ob nedejavnosti dobavitelja ali v nujnih primerih ugotovljene pomanjkljivosti odpravi sam ali s pomočjo tretje osebe. S tem povezane stroške v celoti nosi dobavitelj.

VRSTA STROŠKA	STROŠEK	OPIS
Izstavitev reklamacije	100 €	Zbiranje dokazov o reklamaciji; Odprtje reklamacije v sistemu in obvestilo dobavitelju o reklamaciji; Transakcije v ERP sistemu; Identifikacija neskladnih izdelkov; Manipulacija, označevanje in pakiranje neskladnih izdelkov; Izdelava internega opozorila o prejeti reklamaciji in dodatni trening; Izdelava analize tveganja za končni izdelek;
Izstavitev reklamacije (ponavljajoča reklamacija)	250 €	Zbiranje dokazov o reklamaciji; Odprtje reklamacije v sistemu in obvestilo dobavitelju o reklamaciji; Transakcije v ERP sistemu; Identifikacija neskladnih izdelkov; Manipulacija, označevanje in pakiranje neskladnih izdelkov; Izdelava internega opozorila o prejeti reklamaciji in dodatni trening; Izdelava analize tveganja za končni izdelek;
Analiza reklamiranega blaga	Po računu inštitucije, ki je analizo izvedla	
Sortiranje	25 EUR/uro	V primeru zunanjega izvajalca se obračunajo dejanski stroški
Stroški zastoja v proizvodnji	Dejanski stroški	
Stroški zaradi nastale zamude pri dobavi končnemu kupcu	Po računu naročnika	

Stroški povezani s problemom kakovosti pri kupcu – vzrok pri dobavitelju	Po računu naročnika	
Izpad prodaje	Po dejanskih stroških	
Transportni stroški pri dobavi blaga	Po dejanskih stroških prevoza	
Transportni stroški pri vračilu blaga	Po dejanskih stroških prevoza	

10. Odstop od pogodbe

V primeru, da dobavitelj brez krivde naročnika odstopi od pogodbe in razlog za odstop od pogodbe ni višja sila (stečaj, naravne katastrofe), je dolžan naročniku povrniti vse stroške za kritni nakup.

Dobavitelj je prav tako dolžan povrniti naročniku vso škodo, nastalo naročniku zaradi odstopa od pogodbe.

Naročnik lahko odstopi od pogodbe brez odpovednega roka v naslednjih primerih:

- če dobavitelj zamuja z dobavo blaga ali izvedbo storitve,
- če dobavljeno blago nima dogovorjene kakovosti oz. ima stvarne napake, dobavitelj pa le-teh ne odpravi v roku 30 dni po prejemu reklamacije oz. v krajšem roku, ki je posebej dogovorjen med naročnikom in dobaviteljem,
- če je očitno, da dobavitelj ne bo mogel pravočasno izpolniti svojih obveznosti.

11. Intelektualna lastnina in poslovna skrivnost

Dobavitelj je dolžan zaščititi naročnika proti zahtevkom tretjih oseb, ki bi jih te osebe uveljavljale v zvezi s predmetom naročila dobavljenim s strani dobavitelja zaradi kršitve pravic industrijske lastnine (patent, model, licenca, znamka) in v morebitnem sporu varovati njegove interese in mu povrniti vso nastalo škodo (stroški pred pravdo, pravdni stroški, obveznost plačila odškodnine, ki bi jo moral plačati naročnik, ipd.).

Dobavitelj je dolžan kot poslovno skrivnost varovati vse podatke in listine, ki mu jih je posredoval naročnik za izvršitev posla. Vsa dokumentacija (risbe, tehnična dokumentacija, načrti vključno z modeli in vzorci, šablonami, ipd.), ki jo je prejel dobavitelj od naročnika, ostanejo v lasti naročnika. Na zahtevo naročnika je dobavitelj navedeno dokumentacijo dolžan vrniti naročniku. Navedene dokumentacije ni dovoljeno posredovati ali jo razmnoževati ter jo je dopustno uporabljati le z namenom realizacije dogovorjenega posla. Za varstvo poslovne skrivnosti se poleg teh splošnih nabavnih pogojev uporablja tudi sporazum o varovanju zaupnih informacij. V primeru neskladja med splošnimi pogoji in sporazumom, se uporabljajo določbe slednjega.

12. Pravo in pristojno sodišče:

Pogodbene stranki (naročnik in dobavitelj) bosta vse spore poskušali rešiti sporazumno. Če pa to ne bo mogoče, je za reševanje sporov med strankama pristojno stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika.

V pravnih poslih z mednarodnim elementom je pravo, ki je merodajno za urejanje razmerja med naročnikom in dobaviteljem, pravo države, v kateri ima sedež naročnik, pri čemer je izrecno izključena uporaba določil mednarodnega zasebnega prava in določil Konvencije ZN o pogodbah o mednarodni prodaji blaga (Dunajska konvencija o mednarodni prodaji blaga – CISG).

13. Končne določbe:

Splošni pogoji in vsakokratne spremembe pričnejo veljati z dnem objave na spletni strani naročnika – www.orkoplast.si. Splošni pogoji veljajo za nedoločen čas oz. do njihove spremembe. Dobavitelj je dolžan pred sklepanjem pogodbe preveriti veljavnost Splošnih pogojev in spremljati morebitne njihove spremembe na spletni strani naročnika.

Pristavica pri Velikem Gabru, 14. 3. 2023_ver.02