

# SPLOŠNI NABAVNI POGOJI

Eurel d.o.o. Zahteve za vodenje kakovosti

### 1. SPLOŠNA DOLOČILA – PREDMET POGODBE

- 1.1. Pogodba se nanaša na sodelovanje, ki ga bosta pogodbeni stranki opravljali na področju proizvodnje sestavnih delov.

Pogodbeni stranki s to pogodbo dogovorita temelje medsebojnega sodelovanja in razmerja trajnejše narave zaradi tekočega in nemotenega poteka sodelovanja.

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da si bosta prizadevali za čim bolj kakovostno sodelovanje in za sodelovanje trajnejše narave. Cilj naročnika je čim prejšnja vključitev dobavitelja v proizvodni proces naročnika. Obe pogodbeni stranki se zavežeta v izpolnitev te pogodbe vložiti vse svoje napore.

- 1.2. Ti splošni nabavni pogoji določajo osnove, na podlagi katerih se sklepajo pravni posli med dobaviteljem in naročnikom za nabavo blaga, materialov in storitev za izvajanje njegove redne dejavnosti.

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.

Pri poslih pri katerih naročnik izda naročilo za dobavo blaga za svoje potrebe, izda naročilo sam v svojem imenu in za svoj račun. Naročnik za odprta naročila programira dobave in izvršuje plačilo faktur.

### 2. ODPRTA NAROČILA - ODPOKLICI DOBAVE

- 2.1. Naročnik se obvezuje, da bo dobavitelju odpoklical blago v obliki tedenskih, mesečnih ali kvartalnih odpoklicev (naročila) ali v drugi pisni obliki v skladu z dobavnimi roki, ki bodo opredeljeni in potrjeni v naročilih. Dobavitelj je dolžan naročila oz. odpoklice pismeno potrditi. Določeni izdelki in blago, katerih potrošnja je redna, so lahko predmet odprtega naročila, v katerem so navedeni: izdelek, dostavni kraj, cena, nabavni pogoji (prevoz, parkiranje, itd.) in zgolj informativno predvidene celotne količine za določeno obdobje. Datume konkretnih dobav in količin se zatem določi v odpoklicih.

- 2.2. Sprejetje naročila pomeni tudi sprejetje naročnikovih nabavnih pogojev in izključuje kakršnokoli drugačno navodilo ali dogovor, ki ne bi bilo pisno potrjeno s strani naročnika.

Naročilo se smatra kot potrjeno (terminsko in količinsko), v kolikor ga dobavitelj ne zavrne v roku 3 dni od prejetja naročila.

- 2.3. Naročila in odpoklici dobav, njihove spremembe in dopolnila morajo biti v pisni obliki. Lahko se prenašajo preko daljinskega prenosa ali preko strojno čitljivih nosilcev podatkov.

- 2.4. 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. Dogovorjeni dobavni roki in količine so obvezni. Dobavni roki in količine, določeni v naročilih, odpoklicih in planih dobave se nanašajo na blago, dostavljeno v skladišče naročnika. Temeljijo na napovednih programih proizvodnje naročnika in jih je potrebno spoštovati z zagotavljanjem 100% zanesljivosti dobav (delivery performance). Dobavne roke in količine lahko spremeni samo nabava naročnika.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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 celoto 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.

Sestavni del "Splošnih nabavnih pogojev" je tudi Cenik stroškov, točka B - Stroški povezani s problemi logistike.

- 3.4. 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, kateri so zajeti v Ceniku stroškov točke B, ki je sestavni del teh pogojev.

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

- 3.5. Naravne katastrofe in nepredvidljivi ukrepi oblasti 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 varnostno zalogo, jo imeti stalno na razpolago ter jo obnavljati. Če ni drugače določeno, mora zaloga ustrezati dobavni količini povprečnega tedenskega naročila oz. odpoklica.

Naročnik se obvezuje odkupiti dobavitelju varnostno zalogo v primeru sprememb na sestavnih delih ali opustitvi programa.

Naročnik si pridržuje pravico občasnega preverjanja varnostne zaloge.

### 5. DOBAVA

- 5.1. Če ni drugače določeno, se naročeno blago dobavlja v centralno skladišče naročnika. Vsi stroški so plačani do dostavnega kraja, navedenega v naročilu. Rizik preide ob prevzemu v skladišču na naročnika.
- 5.2. Vsaka embalažna enota (kartonska škatla) mora biti označena v skladu z našim navodilom. Vsaka paleta mora biti označena z zbirno črtno kodo za celotno pošiljo na paleti. Na eni paleti je dovoljeno pakirati samo škatle z istim delčkom – kolikor različnih delčkov, toliko palet. Izjemoma je dovoljeno na eno paleto naložiti več različnih delčkov, če gre za samo eno škatlo posamezne pozicije. Posamezna kartonska škatla lahko tehta brutomax.15kg.

Vsaka pošiljka mora biti napovedana v podrobno izpolnjeni dobavnici, ki povzema navedbe iz pričujočega naročila (datum, številka naročila, količina in vrsta blaga, podroben opis embalaže, itn.).

### 6. PAKIRANJE, EMBALAŽA, DOKAZILO O IZVORU

- 6.1. Dobavitelj mora, če ni drugače dogovorjeno, blago strokovno zapakirati in odpremiti po trgovskih običajih, ali pa ga na zahtevo naročnika po njegovih navodilih odpremiti v ustrezni embalaži.

Vsa embalaža (euro palete, palete, škatle, koluti, ipd.) je sestavni del pošiljke in je vključena v ceni sestavnih delov ali material (se ne vrača in se ne plača posebej). Za poškodbe zaradi pomanjkljive ali napačne embalaže je odgovoren dobavitelj.

- 6.2. Na osnovi veljavnih poslovnih dogovorov mora dobavitelj za vse dobave poslati naročniku certifikat o poreklu blaga in certifikat za material po EN 10204 3.1.B ter ostale dokumente, katere naročnik zahteva v naročilu.

Izvor novosprejetih predmetov dobave ali spremembo izvora je treba nemudoma najaviti naročniku, ne da bi ta to zahteval. Dobavitelj je odgovoren za nevspečnosti 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.

- 6.3. Dobavitelj je dolžan zagotoviti sledljivost dobavljenih izdelkov in embalažne enote označevati s podatki: prejemnik blaga, naslov prejemnika, šifra blaga, stanje spremembe, število kosov, teža neto/bruto, naziv blaga, številka naročila, številka dobavnice, datum izdelave, številka sarže in po potrebi posebne oznake.

### 7. PREVZEM: KAKOVOSTNO IN KOLIČINSKO

- 7.1. Prevzem blaga se opravi v skladišču naročnika. Dobavitelj mora izkazovati 100% kakovost ter terminsko in količinsko skladnost. Podpis ali pečat o sprostitev se ne razume kot dokončni prevzem. Neustrezne ali pomanjkljive dobave naročnik vrne dobavitelju in ga bremeni za stroške. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati nadomestilo teh pomanjkljivih dobav, ki bodo fakturirane pod istimi pogoji.

- 7.2. V vseh primerih lako naročnik opravlja naključne protipreizkuse, sistematično preverja količine, spremna poročila, stanje embalaže in označevanje ter v primeru neskladnosti obvesti in stroškovno bremeni dobavitelja. Za vsako količinsko odstopanje za več kot 0,5% naročnik bremeni dobavitelja z izsatvitvijo reklamacije in stroškov manjka.

- 7.3. V primeru izmeta pri obdelavi, popravila ali obveznega prebiranja neskladnosti, si naročnik pridržuje pravico bremeniti dobavitelja za plačilo stroškov obdelave, popravila ali prebiranja, po lastni presoji pa tudi zahtevati znižanje cene, ali zahtevati, da dobavitelj napake odpravi sam.

- 7.4. 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 stroškov točke A, ki je sestavni del teh pogojev.

### 8. CENE

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

- 8.2. Cene vključujejo tudi stroške embalaže.
-

8.3. Vse cene se razumejo fco naročnik – centralno skladišče.

### 9. IZDAJANJE RAČUNOV IN PLAČILO

- 9.1. Vsaka faktura mora ustrezati vsakemu posameznemu naročilu. Faktura mora vsebovati število naročila, šifro izdelka, stanje spremembe, šifro dobavitelja, naziv izdelka, količino, ceno, datum in številko dobavnice, način dobave, dobavno mesto.
- 9.2. Plačilo se izvrši po pogodbeno dogovorjenem prispetju blaga in prispetju pravilnega in pregledanega računa.
- 9.3. Če ni s strani naročnika drugače določeno, se vsa plačila izvršijo v roku 60 dni od dneva dobave.
- 9.4. Pri dobavi z napakami je naročnik upravičen, da plačilo, ali del plačila, sorazmerno z deležem vrednosti slabih izdelkov, zadrži do pravilne izpolnitve.
- 9.5. 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.

### 10. KAKOVOST IN USTREZNOST

- 10.1. Poslanstvo naročnika je biti vedno korak pred željami kupcev, zaposlenih, lastnikov in okolja. Da zadovoljimo te zahteve, uporabljamo preventivni pristop, ki zagotavlja, da izdelek ustreza kupčevim specifikacijam, zakonom in standardom kakovosti ISO 9001, ISO 14000 in ISO/TS 16949. Politika kakovosti podjetja Eurel d.o.o. je razvidna na [www.eurel.si](http://www.eurel.si).

Naš končni cilj je doseganje svetovnega kakovostnega nivoja. Za doseg tega cilja uporabljamo strategijo 'nič napak' in proces stalnih izboljšav. Isti pristop zahtevamo od svojih dobaviteljev.

Proizvodna lokacija dobavitelja mora biti registrirana v skladu s standardi, ki jih priznava avtomobilska industrija. Minimalni pogoj je standard kakovosti ISO 9001, zaželen pa je standard kakovosti ISO/TS 16949. Dobavitelji so nam dolžni poslati kopije certifikatov kakovosti. V primeru, da dobavitelj certifikat kakovosti izgubi, nam je dolžan to sporočiti. Certifikat sistema ne sme biti starejši od 3 let.

V primerih, ko dobavitelj ne razpolaga z oceno sistema kakovosti, lahko EUREL izvede presojo procesa in poda mnenje o dobaviteljevih sposobnostih. V primeru pozitivnega mnenja se dobavitelju naroči pripravo procesa s pogojem, da zagotovi vse zahteve zagotavljanja kakovosti. Tako izbrani dobavitelji so dolžni v roku dveh let pridobiti certifikat kakovosti.

Dobavitelji za avtomobilsko industrijo morajo pri svojem delu uporabljati AIAG (Automotive Industry Action Group) postopke za MSA, PPAP, SPC, FMEA in APQP.

- 10.2. Storitve dobaviteljev se enkrat letno ocenjujejo upoštevajoč naslednje elemente:

**Kakovost dobav (30%) v ppm**

**Sistem kakovosti (20%) – ISO/TS 16949, ISO9001, ISO14001**

**Servis (50%):**

- Fleksibilnost dobavitelja (10%)

---

## SPLOŠNI NABAVNI POGOJI

---

- Pravočasnost dobav 20 %
- Reševanje reklamacij in komunikacija 20%

Sistem ocenjevanja dobavitelja je podrobno definiran v naročnikovih internih predpisih, kateri so dobavitelju na razpolago na zahtevo.

V primeru, da je dobavitelj ocenjen kot B dobavitelj, je dolžan v roku 2 tednov od prejema ocene naročniku podati plan aktivnosti za prehod v A dobavitelja. Z dobaviteljem, ki je ocenjen kot C dobavitelj, se prične postopek za prekinitve sodelovanja.

- 10.3. Dobavitelj mora slediti zahtevam APQP (Advanced Product Quality Planning) pri vseh novih ali spremenjenih delih, vključujoč tudi obvezo timske ocene izvedljivosti. Pred prvo dobavo mora dobavitelj s strani naročnika prejeti PPA (Production part Approval) oziroma potrjen EMPB (Erstmusterprüfbericht). Če je zahtevano, mora dobavitelj sodelovati s kupcem pri razvoju produkta.

Dobavitelj mora pripraviti evidence v skladu z zahtevami za prepovedane, strupene in nevarne substance. Če je zahtevano, mora izpolniti podatkovno bazo IMDS, kot del PPA/EMPB(<http://www.mdsystem.com>).

Dobavitelj mora pripraviti evidence o sposobnosti procesa. V predserijah mora biti Cpk > 1,67; v pogojih serijske proizvodnje Cpk > 1,33 oziroma večji, če kupec tako zahteva.

Dobavitelj je dolžan opazovati in kontrolirati vse izdelke in procesne značilnosti. Za varnostne karakteristike mora biti zagotovljena popolna sledljivost in garancija '0 napak' (Poka – Yoke rešitve ali 100 % kontrola kritičnih karakteristik).

- 10.4. Dobavitelj (in tudi poddobavitelji) ne smejo nikakor spremeniti: dizajna izdelka, materiala, proizvodnega procesa, lay-outa proizvodne lokacije, logističnega toka ali poddobavitelja brez vnaprejšnjega dovoljenja naročnika.

Dobavitelj mora opravljati PPA (Production Part Approval) pravočasno, popolno in natančno.

Dobavitelj mora spremljati lastnosti svojega procesa in izdelka in mora biti zmožen predstaviti filozofijo stalnega izboljševanja. Za vodenje procesa stalnih izboljšav morajo obstajati učinkovite metode sledenja.

Dobavitelj je v celoti odgovoren za svoj izdelek, vključno s finančnimi aspekti za vse nepravilnosti izdelka in njihove posledice.

Dobavitelj je dolžan zagotoviti 100 % točnost dostave v skladu z naročnikovimi časovnimi zahtevami. V primeru protislovnosti ali nejasnih zahtev je dobavitelj dolžan o tem obvestiti naročnika.

V primeru težav povezanih s kakovostjo izdelka ali kakršnihkoli drugih težav, se je dobavitelj dolžan odzvati naročniku v roku 24 ur. Končno rešitev, vključujoč analizo vzroka in sistemsko rešitev težave (5D), mora dobavitelj posredovati naročniku v roku 5 dni od njenega nastanka, 8D pa po zaključku vseh aktivnosti.

V primeru večjih težav mora biti predstavniku naročnika zagotovljen v delovnem času dostop do vseh dobaviteljevih proizvodnih kapacitet, kjer lahko opravi pregled procesa. Embalaža (pakiranje) mora biti v skladu z naročnikovimi navodili in zagotavljati, da bo izdelek dostavljen nepoškodovan. Vsi izdelki morajo biti ustrezno označeni (skladno s poglavjem 5.).

- 10.5. Dobavljeni izdelki morajo biti v skladu s specifikacijami, risbami in vsemi ostalimi dokumenti, ki definirajo izdelek in so bili na razpolago dobavitelju. Dobavitelj mora materiale redno analizirati in rezultate shranjevati.
-

- 10.6. Za vsak nov izdelek in v drugih primerih, ko je to dogovorjeno, mora dobavitelj naročniku na njegovo zahtevo dostaviti prve vzorce izdelka (EMPB), ki bodo popolnoma ustrezali načrtovani serijski proizvodnji. Priložiti mora kontrolno poročilo prvih vzorcev in vse rezultate preizkusov, kot jih zahtevajo dokumenti. Kosi morajo biti skladni z definicijo, ustrezati predvideni funkciji in izpolnjevati zahteve veljavnih predpisov. Naročilo serije bo postalo fiksno šele po naročnikovi potrditvi ustreznosti prvih vzorcev.
- 10.7. Zahtevano dokumentacijo in zapise o kakovosti dobavitelj hrani (arhivira) pri sebi. Čas arhiviranja "Projektne dokumentacije" je 1 leto po prenehanju serije in servisiranja produkta. Čas arhiviranja "Zapisov o kakovosti" je minimalno 3 leta. Dokumentacija in zapisi vezani na varnostno karakteristiko ("A") se hranijo minimalno 15 let od dneva nastanka neveljavnosti.
- 10.8. Brez soglasja naročnika ne sme biti opravljena nikakršna tehnična sprememba. Dobavitelj je zlasti dolžan predhodno obvestiti naročnika o vsakem prenosu proizvodnje, o uporabi novega orodja ali novega postopka. Vsaka od navedenih sprememb pomeni ponovitev postopka vzorčenja (EMPB).

### 11. PREKLICNAROČILA

- 11.1. 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).

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

### 12. ORODJA IN RISBE

- 12.1. 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 obnovo prevzame dobavitelj, ki je odgovoren za izvršitev naročila kosov.

Za vsako novo orodje, ki se s soglasjem naročnika preda dobavitelju v eksploatacijo, se o tem sklene dodatna ločena pogodba. Dobavitelj je dolžan naročniku enkrat mesečno posredovati ažuriran terminski plan izdelave (in dobave) orodja.

Dobavitelj mora voditi ažurno evidenco vzdrževanja in popravil orodij.

- 12.2. 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 jih uničiti.
- 12.3. Dobavitelj prevzame nase odgovornost in stroške, ki bi nastali v primeru poškodovanja, uničenja, ali kraje orodij iz točke 12.1.

### 13. JAMSTVO

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

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

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.

## SPLOŠNI NABAVNI POGOJI

---

- 13.2. Dobavitelj bo ukrenil vse potrebno, da bo naročnika nemudoma obvestil o kakršnikoli dejanski ali domnevni pomanjkljivosti svojih izdelkov ali stvarni napaki, s katero je seznanjen, s ciljem, da se omeji morebitne poznejše škodljive posledice.
- 13.3. Dobavitelj jamči, da bo v fazi priprave procesa, med procesom izdelave in pri odpremi izdelkov kupcu, upošteval zakonske in druge obveznosti, ki izhajajo iz vidika okolja.
- 13.4. Naročnik se obvezuje, da bo ločeno zbiral embalažo nevarnih snovi in odpadne nevarne snovi v za to predvideni opremi.
- Dobavitelj nevarne snovi se obvezuje, da bo na pisni poziv zagotovil odvoz embalaže nevarnih snovi, kakor tudi vsa zbrani odpad teh nevarnih snovi. Odvoz bo izvršil na svoje stroške. Pri tem bo upošteval zakonske in druge obveznosti, ki izhajajo iz vidika okolja.
- 13.5. Naročnik priporoča dobavitelju, da z obzirom na rizike, ki so določeni v tej pogodbi glede jamstva za proizvode, sklene odgovarjajoče zavarovanje.

## 14. INDUSTRIJSKA LASTNINA

- 14.1. 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.

## 15. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

- 15.1. 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 oziroma s katerimi je seznanjen, so in ostanejo v lasti naročnika.
- 15.2. 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.

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 lastn



**16. SALVATORIČNA KLAVZULA**

- 16.1. V kolikor posamezni deli te pogodbe postanejo neveljavni, preostali del pogodbe ohrani svojo veljavnost v nespremenjeni obliki.

**17. SODNA PRISTOJNOST – REŠEVANJE SPOROV**

- 17.1. Naročnik in dobavitelj si bosta prizadevala reševati vse morebitne spore na prijateljski način in s sporazumevanjem. Če do sporazuma ne bi prišlo, se stranki dogovorita, da je za reševanje sporov pristojno sodišče v Mariboru, ne glede na naravo, vzrok ali kraj spora, in ne glede na posebnosti dobavnih pogojev.
- 17.2. V primeru, da sporazumna rešitev spora ni možna, se naročnik in dobavitelj dogovorita o prekinitvi te pogodbe. V kolikor ne dosežeta drugega dogovora velja 90 dnevni odpovedni rok. V tem času je dobavitelj dolžan nemoteno 100% terminsko in količinsko dobavljati po naročnikovih naročilih oz. odpoklicih.
- 17.3. Ne glede na prejšnje odstavke si naročnik pridržuje pravico do izredne prekinitve pogodbe, če dobavitelj ni cenovno, kakovostno ali terminsko konkurenčen ter zahtevati vrnitev orodij ter vse dokumentacije v roku 15 dni po pisni zahtevi.
- 17.4. Pravni posli se sklepajo in zanje velja pravo republike Slovenije, v kolikor ni drugače dogovorjeno.

**18. KONČNE DOLOČBE – VELJAVNOST POGODBE**

- 18.1. Za odnose, ki niso regulirani s to pogodbo, veljajo določila Zakona o obligacijskih razmerjih in uzance za blagovni promet. Vsi izdani aneksi k pogodbi so sestavni del pogodbe.

**SPLOŠNI NABAVNI POGOJI – CENIK STROŠKOV**

A - STROŠKI POVEZANI S PROBLEMI KAKOVOSTI - Aneks k poglavju 7, točka 7.4.

VRSTA STROŠKA		STROŠEK - VIŠINA
1.	Pavšal ob izstavitvi reklamacije	60 €
2.	Ura popravila/ prebiranja	26 €
3.	Neustrezni kosi	cena* x količina
4.	Stroški povezani s problemom kakovosti pri kupcu naročnika (če je vzrok pri dobavitelju)	dejanski stroški + 200 €
5.	Nespoštovanje pogodbenih zahtev vezano na 8D, EMPB, PPAP, terminski plan, ...	50 € / opomin

\* cena: - nabavna (ugotovljeno na vhodu)  
- prodajna (ugotovljeno v procesu)

## SPLOŠNI NABAVNI POGOJI

---

B - STROŠKI POVEZANI S PROBLEMI LOGISTIKE - Aneks k poglavju 3, točka 3.3. in 3.4

VRSTA STROŠKA		STROŠEK - VIŠINA
1.	Stroški logistike	dejanski stroški
2.	Stroški zastoja	dejanski stroški
3.	Stroški zamude dobave	dejanski stroški
4.	Dnevni stroški skladiščenja embalažne enote dobavljene pred določenim datumom naročila	10 €

Navedeno velja kot specificirano dopolnilo k Splošnim nabavnim pogojem.