

## **SPLOŠNI NABAVNI POGOJI DRUŽBE LUKA KOPER, d. d.**

### **1. SPLOŠNA DOLOČILA**

Splošni nabavni pogoji urejajo poslovne odnose med družbo **LUKA KOPER, pristaniški in logistični sistem, delniška družba**, Koper, Vojkovo nabrežje 38 (v nadaljevanju: kupec) in njenimi dobavitelji, izvajalci oziroma prodajalci (v nadaljevanju: dobavitelj). Splošni nabavni pogoji se nanašajo na vsa obligacijska razmerja med kupcem in dobaviteljem za vse dobave oziroma dobave z montažo opreme, materiala, izdelkov (v nadaljevanju: blago), izvedbo storitev ali izvedbo gradenj (v nadaljevanju: storitev), razen če se kupec in dobavitelj (v nadaljevanju tudi: pogodbeni stranki) za posamezni primer ne dogovorita drugače. V dvomu se za posebni dogovor med pogodbenima strankama štejejo samo dogovori, ki so sklenjeni v pisni obliki. Ti splošni nabavni pogoji prevladujejo nad prodajnimi pogoji dobavitelja oziroma jih izključujejo, razen, če se pogodbeni stranki drugače pisno dogovorita.

Izraz naročilo se uporablja kot širši pojem, ki zajema tako pogodbo kot naročilnico.

Splošni nabavni pogoji predstavljajo sestavni del vsakega naročila.

### **2. POVPRŠEVANJE IN PONUDBA**

Povpraševanje kupca je poziv potencialnim dobaviteljem k oddaji ponudbe po pogojih, ki jih kupec navede v povpraševanju. Povpraševanje kupca je nezavezujoče.

Ponudba dobavitelja je zavezujoča in mora biti posredovana kupcu v pisni obliki ter se mora nanašati na povpraševanje kupca. Dobavitelj z oddajo ponudbe zagotavlja, da so vsi dani podatki pravilni in da so izpolnjeni vsi pogoji za pravilno dobavo blaga oziroma izvedbo storitve.

Kupec lahko svoje povpraševanje spremeni ali dopolni, v tem primeru pozove potencialnega dobavitelja, da svojo ponudbo ustrezno spremeni ali dopolni. V kolikor dobavitelj iz objektivnih razlogov ponudbe ne more ustrezno dopolniti ali spremeniti, lahko odstopi od ponudbe.

### **3. NAROČILO**

Kupec je dolžan vsako naročilo opredeliti jasno in nedvoumno ter v naročilo vključiti vse bistvene podatke, kot so cena, kvaliteta, količina, rok dobave blaga oziroma izvedbe storitve ter morebitne posebne pogoje naročila. Pri določitvi kvalitete se lahko upoštevajo oz. zahtevajo standardi kakovosti, tehnične specifikacije, načini preverjanja skladnosti, garancije ipd.

Kupec je dolžan dobavitelju pravočasno zagotoviti tudi ustrezno tehnično dokumentacijo, v kolikor je to potrebno za izvedbo storitve ali dobavo blaga.

Dobavitelj je dolžan morebitno celotno ali delno zavrnitev naročila sporočiti kupcu s pisno utemeljitvijo najkasneje v roku treh (3) delovnih dni po prejemu naročila.

Dobava blaga in izvedba storitev se izvede na podlagi:

- naročila na podlagi sprejete ponudbe z izdajo naročilnice ali
- naročila na podlagi sprejete ponudbe s sklenitvijo pogodbe med kupcem in dobaviteljem.

Ponudba se šteje za sprejeto s strani kupca v trenutku, ko kupec dobavitelju pisno posreduje naročilnico, ki se sklicuje na dano ponudbo, in dobavitelj prejme naročilnico. Dobavitelj kupcu potrdi naročilo v pisni obliki. S tem se šteje, da je med kupcem in dobaviteljem sklenjeno pogodbeno razmerje.

V kolikor se dobaviteljeva potrditev naročila razlikuje od samega naročila, mora dobavitelj to jasno navesti v potrditvi. Spremembe mora kupec dobavitelju pisno odobriti, v nasprotnem primeru lahko kupec odstopi od naročila.

Za naročila, katerih nabavna vrednost presega 30.000 EUR brez DDV, se z izbranim dobaviteljem sklene pogodba, ki jo podpišeta obe pogodbeni stranki. Pogodba se lahko sklene tudi za naročila manjše vrednosti od navedenega zneska, v kolikor kupec presodi, da se s pisno obliko lahko zagotovi večja pravna varnost in

jasnost in s tem primerno obvladovanje nabavnih tveganj. Kupec lahko izda naročilnico tudi za pogodbeno dogovorjene nabave blaga in storitev, za tako naročilnico imajo pogodbeno dogovorjena določila prednost.

#### **4. DOBAVA BLAGA OZIROMA IZVEDBA STORITVE**

Dobavitelj mora dobaviti blago oziroma izvesti storitev v skladu s potrjenim naročilom.

Izročitev blaga oziroma izvedba storitve se šteje za opravljeno, ko je blago raztovorjeno skladno z navodili pooblaščenih oseb kupca in je s strani pooblaščenih oseb kupca podpisana dobavnica oziroma, ko je storitev izvedena in je s strani pooblaščenih oseb kupca podpisan prevzemni zapisnik, izdan delovni nalog ali drug prevzemni dokument ter so odpravljene vse pomanjkljivosti, ugotovljene pri pregledu izvedenih storitev. Izročitev blaga oziroma storitve vključuje tudi izročitev dogovorjene oziroma z vsakokrat veljavnimi predpisi predpisane dokumentacije.

Kot kraj dobave blaga se šteje kraj znotraj območja poslovanja kupca, z navedbo točne lokacije objekta (npr. centralno skladišče, upravna stavba; v nadaljevanju: namembni kraj), po pariteti DDP (Delivered Duty Paid, Incoterms 2020), vključno z obveznostjo zavarovanja blaga do dostave kupcu, če za posamezen posel ni drugače dogovorjeno.

Dobavni rok oziroma rok izvedbe storitve stranki dogovorita v naročilu. Če se stranki ne dogovorita drugače, se za začetek roka dobave blaga/izvedbe storitve šteje datum izdaje naročila dobavitelju.

Šteje se, da je blago dostavljeno pravočasno, če v roku prispe na namembni kraj, ki ga je določil kupec, medtem, ko se za dobava blaga (opreme), ki zajema tudi montažo in izvedbo storitev, šteje za pravočasno opravljeno, če dobavitelj blago (opremo) ob dogovorjenem datumu vgradi in omogoči kupcu prevzem.

Kupec si pridržuje pravico spremeniti terminski plan, o čemer mora čim prej obvestiti dobavitelja.

Dobavitelj se zavezuje pisno in pravočasno obveščati kupca o vseh okoliščinah, ki bi lahko vplivale oziroma vplivajo na pravilno in pravočasno izpolnitev njegovih obveznosti. V primeru predvidene zamude, za katero ni odgovoren dobavitelj, mora slednji o tem nemudoma pisno obvestiti kupca in se z njim dogovoriti o nadaljnjem postopanju glede dobave. Pogodbeni stranki lahko rok sporazumno podaljšata ali pa v takem primeru razdreta pogodbeno razmerje.

#### **5. IZPOLNITEV Z ZAMUDO ALI NEIZPOLNITEV**

V kolikor je dobavitelj v zamudi z izvedbo naročila, lahko kupec vztraja pri izpolnitvi naročila in mu v pisnem opozorilu postavi dodaten rok za izpolnitev. V kolikor dobavitelj v dodatnem roku ne izpolni naročila, lahko kupec odstopi od naročila. V vsakem primeru lahko kupec od dobavitelja zahteva povračilo neposredno in posredno nastale škode.

#### **6. POGODBENA KAZEN**

Če dobavitelj svojih obveznosti ne izpolni ali jih ne izpolni v rokih, dogovorjenih med kupcem in dobaviteljem, oziroma v dodatnem roku, ki ga določi kupec, in je za neizpolnitev ali za zamudo odgovoren, je dolžan kupcu plačati pogodbeno kazen v višini 0,5 % celotne pogodbene cene oziroma vrednosti posameznega naročila za neizpolnjene obveznosti oziroma obveznosti, glede katerih je v zamudi, za vsak začetni koledarski dan zamude oziroma, ko svojih obveznosti ne izpolni. Skupni znesek pogodbene kazni zaradi neizpolnitve ali zamude pri izpolnitvi obveznosti ne sme presegati 10 % končne pogodbene cene oziroma vrednosti posameznega naročila za neizpolnjene obveznosti oziroma obveznosti, glede katerih je dobavitelj v zamudi. Pogodbeno kazen se obračuna v skladu z veljavno zakonodajo s področja davka na dodano vrednost (DDV), ki velja v trenutku nastanka obveznosti plačila pogodbene kazni. Plačilo pogodbene kazni ne posega v pravico kupca, da od dobavitelja zahteva povračilo celotne škode, ki presega znesek obračunane oziroma plačane pogodbene kazni.

#### **7. EMBALAŽA**

Embalaža blaga mora biti ustrezna vrsti in načinu transporta, da se med transportom blago ne more poškodovati ali zmanjšati njegova funkcionalna vrednost. Za poškodbe ali izgube blaga zaradi pomanjkljive ali neustrezne embalaže je odgovoren dobavitelj.

Na vsaki embalažni enoti morajo biti navedeni ustrezni podatki iz naročila. K vsaki dobavi blaga morajo biti priloženi dobavnica in drugi dokumenti v skladu z naročilom (tehnična navodila, certifikati kakovosti, a-testi itd.).

Dobavitelj je dolžan zagotoviti, da je vsa embalaža, uporabljena pri dobavi blaga okoljsko sprejemljiva, minimalna in varna za uporabo, količinsko in masno omejena na najmanjšo možno mero, ki še zagotavlja ustrezno zaščito blaga, zasnovana tako, da omogoča ločeno zbiranje, ponovno uporabo ali recikliranje ter skladna z veljavno zakonodajo s področja varstva okolja in ravnanja z odpadno embalažo.

Embalaža za enkratno uporabo mora biti izdelana iz materialov, ki jih je mogoče reciklirati ali energetsko predelati, ne sme vsebovati nevarnih snovi, razen če so nujno potrebne za zaščito blaga, biti ustrezno in jasno označena v skladu s predpisi (npr. vrsta materiala). Naročnik si pridržuje pravico zavrniti dobavo, če embalaža ne izpolnjuje navedenih zahtev.

V primeru uporabe povratne ali doplačane embalaže mora dobavitelj to vnaprej jasno navesti v ponudbi in mora zagotoviti sistem vračila embalaže brez dodatnih stroškov za kupca. Dobavitelj je odgovoren za izpolnjevanje vseh obveznosti razširjene odgovornosti proizvajalca, vključno z organizacijo in financiranjem ravnanja z odpadno embalažo, nastalo po dobavi blaga.

## **8. RAČUN IN PLAČILNI POGOJI**

Dobavitelj bo za vsako opravljeno dobavo blaga oziroma izvedeno storitev kupcu izdal račun v roku 8 dni od uspešne dobave blaga oziroma od izvedbe storitev, če ni s posameznim naročilom dogovorjeno drugače. Račun je potrebno poslati na naslov, določen v naročilu.

Obvezen podatek na računu je številka naročilnice in/ali številka pogodbe, obvezna priloga računu pa dobavnica, delovni nalog oziroma prevzemni zapisnik, podpisan s strani predstavnika kupca, s katerim se potrди dobava blaga oziroma izvedba storitve.

V primeru, da je račun, ki ga dobavitelj pošlje kupcu, nepopoln, napačen ali je poslan pozneje kot v roku, določenem v pogodbi ali teh pogojih, ga kupec zavrne in zahteva izdajo novega, dobavitelj pa za tak zavržen račun kupcu ni upravičen zaračunati zamudnih obresti.

Če ni drugače dogovorjeno, se plačilo izvrši v roku 75 dni od datuma dobave blaga ali izvedene storitve. Kupec lahko zadrži plačilo, brez zamudnih obresti, do odprave pomanjkljivosti.

Plačilo se izvrši z nakazilom na transakcijski račun dobavitelja.

V kolikor je obveznost za plačilo na nedeljo, soboto ali drug dela prost dan, se plačilo računa, brez zamudnih obresti, izvrši prvi naslednji delovni dan.

Račun se ne plača, če dobavljeno blago ali izvedena storitev nista bila pisno naročena ali pogodbeno dogovorjena ali dokazno prevzeta s strani kupca.

Dobavitelj ne sme, brez predhodnega pisnega soglasja kupca, odstopiti, zastaviti ali prodati svojih obstoječih oziroma bodočih terjatev, ki jih ima do kupca, kot tudi ne z njimi kakor koli drugače razpolagati.

Dobavitelj lahko zaprosi za predčasno plačilo kupčevih obveznosti pod pogojem, da se za vsako začeto dekada (t.j. za obdobje od 1 do 10 dni predčasnega plačila) obračuna *cassasconto* v višini 0,5% od skupne obveznosti predčasnega plačila do dobavitelja. V ta namen mora dobavitelj dostaviti dobropis, s katerim zniža za dogovorjeni odstotek *cassasconta* (odvisno od števila začelih dekad) kupčevo obveznost iz naslova osnovnega računa. Kupec lahko predlog za predčasno plačilo dobavitelju tudi zavrne in poravnava svojo obveznost na dan zapadlosti.

**Pričakovana oblika računa je elektronska**, in sicer v obliki XML eSlog 2.0, s priloženo sliko računa v PDF obliki. Vse morebitne priloge k e-računu morajo biti v PDF obliki. E-račun je potrebno poslati na elektronski naslov [eracuni@luka-kp.si](mailto:eracuni@luka-kp.si) ali prek ponudnika eIzmenjave bizBox ([www.bizbox.eu](http://www.bizbox.eu)). Elektronsko sporočilo mora v priponki vsebovati samo en pdf račun z morebitnimi prilogami. V kolikor pdf račun nima naziva »Račun« oziroma »Invoice«, mora biti e-račun vedno kot prva datoteka v priponki.

## **9. ZAVAROVANJA**

Kupec lahko ob naročilu zahteva predložitvev enega ali več instrumentov zavarovanja in sicer: za dobro, pravočasno in kvalitetno izvedbo naročila, za odpravo napak v garancijskem/jamčevalnem roku, za morebitna avansna plačila ali druge oblike zavarovanj. V takem primeru se kupec in dobavitelj pisno dogovorita o obliki in vsebini finančnega zavarovanja.

## **10. JAMČEVANJE IN REKLAMACIJE**

Dobavitelj jamči za kakovost, učinkovitost in skladnost naročenega blaga oziroma izvedenih storitev, skladno z vsakokrat veljavnimi predpisi, če ni s posameznim naročilom dogovorjeno drugače.

Kupec ob prevzemu na običajen način pregleda dobavljeno blago ali preveri opravljeno storitev. Za običajen način se šteje kontrola količine prejetega blaga ali obsega izvedenih storitev, ustreznost naročila glede na specifikacijo, pregled vidnih poškodb (npr. poškodovana embalaža, očitne napake na blagu/na izvedenih storitvah); ne vključuje pa skritih napak ali podrobnih tehničnih pregledov, ki jih ni mogoče ugotoviti ob običajnem pregledu, zato se lahko uveljavljajo naknadno.

Če se ob dobavi blaga ali izvedbi storitve ugotovi neskladnost z naročilom, kupec v roku osmih dni od prejema blaga oziroma opravljene storitve dobavitelju posreduje pisno reklamacijo. Hkrati mu določi primeren dodatni rok za izpolnitev obveznosti, ki praviloma ne sme presegati 10 dni, lahko pa se glede na okoliščine posameznega primera ustrezno prilagodi.

Določitev dodatnega roka ni smiselna, kadar je očitno, da dobavitelj naročila ne bo mogel izpolniti niti v podaljšanem roku ali pa ga sploh ni več sposoben izvesti (na primer zaradi začetka insolventnega postopka, ustavitve proizvodnje ipd.).

## **11. GARANCIJA/JAMČEVANJE**

Če ni z naročilom določeno drugače, dobavitelja obvezujejo zakonsko določeni garancijski/jamčevalni roki oziroma daljši garancijski roki, ki jih daje dobavitelj.

Dobavitelj je dolžan na svoje stroške odpraviti vse napake, ki se pokažejo v času garancijske/jamčevalne dobe. V tem primeru kupec izdela reklamacijski zapisnik o napakah in ga predloži dobavitelju. Dobavitelj je dolžan na prvi poziv kupca pristopiti k odpravi napak, te mora odpraviti v primernem roku, ki ga določi kupec.

Garancijski/jamčevalni rok začne teči, ko kupec prevzame popolno dobavo blaga ali izvedeno storitev, ki je v skladu z naročilom. Če so dobave/storitve le delno izvedene in jih kupec že prične uporabljati, garancijski/jamčevalni rok še ne začne teči. Zahtevan minimalni garancijski rok je 24 mesecev, razen če se kupec in dobavitelj izrecno dogovorita drugače. Napake, ki se odkrijejo tekom garancijskega/jamčevalnega roka, je dobavitelj dolžan odpraviti na lastne stroške v dogovoru s kupcem. Garancijski/jamčevalni rok za zamenjano blago ali za servisirani del blaga, ki je popravljen, začne ponovno teči po odpravi napake.

Dobavitelj je odgovoren za vse poškodbe, ki jih povzročijo napake in sanacija dobavljenega blaga/opravljenih storitev. Odgovornost dobavitelja vključuje tudi povračilo denarne kazni, ki jih naložijo javni organi kupcu in terjatve tretjih oseb zoper kupca.

## **12. PRAVICE INTELKTUALNE LASTNINE**

Z izpolnitvijo obveznosti iz naročila, če s posameznim naročilom ni drugače dogovorjeno, in s plačilom, ki ga kupec plača dobavitelju, se šteje, da je dobavitelj na kupca prenesel intelektualno lastnino (npr. pravice iz patenta, modela, blagovne znamke, uporabnega modela in materialne avtorske pravice), in sicer v obsegu, potrebnem za prosto uporabo blaga ali izvedenih storitev. S tem kupec prejme neomejene materialne avtorske pravice ali brezplačno licenco za vso dobavljeno blago ali izvedeno storitev dobavitelja vključno z vsemi načrti, risbami, skicami, inženirstvom in osnovnim dizajnom. Ta pravila se uporabljajo zlasti za materialne avtorske pravice, patente, uporabne modele, blagovne znamke, strokovno znanje in druge pravice industrijske in intelektualne lastnine, ki jih dobavitelj uporablja med izvedbo storitev ali jih kupec potrebuje za uporabo blaga ali storitev. Dobavitelj je odgovoren za to, da zagotovi, da pravice intelektualne lastnine tretjih oseb niso kršene, v primeru kršitve pa zavaruje kupca in mu ne povzroči škode.

## **13. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI IN OSEBNIH PODATKOV**

Celotno naročilo, vključno z vso dokumentacijo, ki se nanj nanaša, se šteje za poslovno skrivnost, kupec in dobavitelj pa bosta podatke o medsebojnem poslovanju na podlagi tega posla ustrezno zaščitili in onemogočili dostop tretjim osebam. Kupec in dobavitelj se izrecno zavezujeta, da bosta zaposlene, ki imajo dostop do vsebine tega razmerja in sodelujejo pri njegovem izvajanju v okviru svojega položaja, poučili o dolžnosti varovanja poslovnih skrivnosti.

Odgovorne osebe dobavitelja so za kršitev varovanja poslovne skrivnosti kazensko in odškodninsko odgovorne.

Kupec in dobavitelj soglašata, da bosta zagotavljala poslovno skrivnost in bosta to uporabila le za namene izvrševanja predmeta naročila. Nadalje soglašata, da ne bosta razkrila poslovne skrivnosti nikomur, razen matični družbi, odvisnim, pridruženim ali drugače skupaj obvladovanim družbam ter tistim svojim zaposlenim ali sodelavcem v teh družbah, ki so odgovorni za pregled teh informacij, in ki informacije potrebujejo za svoje delo.

Obveznost varovanja poslovnih skrivnosti ne velja v naslednjih primerih, ko:

- je ena stranka seznanjena s poslovno skrivnostjo, še preden jo je prejela s strani druge stranke ;
- poslovna skrivnost postane javna iz drugega razloga kot pa zaradi kršitve naročila;
- je poslovna skrivnost ena stranka neodvisno razvila brez kršitve;
- je poslovna skrivnost s strani ene stranke posredovana na zahtevo pristojnega sodišča ali drugega državnega organa;
- ena stranka na podlagi pismenega pooblastila druge stranke posreduje poslovno skrivnost tretji osebi;
- je poslovna skrivnost prejeta s strani tretje osebe brez podobnih omejitev in brez kršitev.

Dobavitelj izjavlja, da ima področje varovanja osebnih podatkov urejeno skladno z veljavno zakonodajo. Kupec se obvezuje k varovanju vseh osebnih podatkov, ki bodo uporabljeni izključno v namen dobave blaga oziroma izvedbe storitev.

Dolžnost varovanja poslovnih skrivnosti in osebnih podatkov ne preneha niti po prenehanju poslovnega odnosa pogodbenih strank (npr. po prevzemu naročila).

V primeru morebitne kršitve obveze o varovanju poslovne skrivnosti in osebnih podatkov dobavitelj jamči kupcu za škodo, ki bi nastala slednjemu in se zavezuje, da bo za to materialno in kazensko odgovarjal.

Področji varovanja poslovne skrivnosti in varovanja osebnih podatkov urejata tudi interni Pravilnik o varovanju poslovne skrivnosti in Pravilnik o varovanju osebnih podatkov, ki sta javno dostopna na spletni strani kupca: <https://www.luka-kp.si/o-podjetju/pomembni-dokumenti/>.

#### **14. UPOŠTEVANJE PRISTANIŠKE, OKOLJSKE IN PROTIPOŽARNE VARNOSTI TER PRAVIL VARSTVA IN ZDRAVJA PRI DELU IN ENERGETSKE UČINKOVITOSTI**

Dobavitelj se obvezuje, da bo v času izvrševanja naročila na območju koprskega tovarnega pristanišča ravnal skladno s predpisi o varnosti in zdravju pri delu, protipožarne varnosti in javno objavljenimi internimi predpisi družbe Luka Koper d. d., ki urejajo predmetno področje.

Dobavitelj in kupec bosta, za potrebe izvajanja naročila na območju koprskega tovarnega pristanišča, medsebojne varnostne ukrepe uredila na podlagi Sporazuma o ukrepih za zagotavljanje varnosti, ki ga morajo dobavitelj in njegovi podizvajalci pred izdajo dovolilnic za vstop v koprsko tovarno pristanišče skleniti in podpisati z družbo Luka Koper d. d. (skladno z zakonodajo s področja varnosti in zdravja pri delu), s čimer potrjujejo, da so osebe, navedene v vlogi za izdajo dovolilnic, seznanjene s predpisi družbe Luka Koper d. d. s področja varnosti in zdravja pri delu, varovanja okolja, notranjega reda ter z vsemi pripadajočimi navodili, obenem pa se od dobavitelja in njegovih podizvajalcev pričakuje tudi skrbno in odgovorno ravnanje z viri, okoljem in energijo.

Vse osebe, ki vstopajo na območje koprskega tovarnega pristanišča, so dolžne upoštevati Pristaniški red, objavljen na <https://www.luka-kp.si/luski-vodnik/pristaniski-red/>.

Kdorkoli na območju koprskega tovarnega pristanišča zazna nevarnost, ki bi lahko ogrozila varnost ljudi, premoženje ali okolje, oziroma kdor zazna, da se je zgodila nesreča, je o tem dolžan nemudoma obvestiti kupca na telefonsko številko **05 66 56 950**, ki je zapisana na zadnji strani dovolilnice za vstop v koprsko tovarno pristanišče.

V primeru povzročitve nesreče oziroma onesnaženja okolja bo za preprečevanje širjenja in odpravo posledic poskrbel kupec, povzročitelj pa mu je dolžan povrniti nastale stroške. Dobavitelj, ki izvaja storitve na območju koprskega tovarnega pristanišča, je dolžan sam in na lastne stroške poskrbeti za iznos odpadkov, ki nastanejo pri izvedbi njegovih storitev. Prepovedano je odlaganje odpadkov v zabojnike v lasti kupca ali drugi oseb na območju koprskega tovarnega pristanišča razen v primerih, ko je to s pogodbo drugače urejeno oziroma ima dobavitelj sklenjeno pogodbo z družbo, ki upravlja z odpadki na območju koprskega tovarnega pristanišča.

Dobavitelj je obenem dolžan dostaviti vso zakonsko zahtevano dokumentacijo (npr. dovoljenje za odvoz oziroma odlaganje odpadkov), tudi če ga kupec za to ni posebej pozval.

Vstop z osebnimi avtomobili na območje koprskega tovornega pristanišča je dovoljen le na podlagi posebnega dovoljenja kupca. Dobavitelj se obvezuje plačati dovoljenje za vstop vozil v koprsko tovorno pristanišče po Ceniku kupca, ki je javno objavljen na spletni strani kupca.

Ob pozivu kupca je dobavitelj dolžan dostaviti zahtevana dokazila in dokumentacijo, s katero se izkazujejo energetske karakteristike in učinkovitost dobavljenega blaga in izvedenih storitev, ki lahko pomembno vplivajo na rabo energije kupca.

## **15. ODSTOP OD POGODBE/NAROČILA**

Če dobavitelj odstopi od pogodbe/naročila pred izvedbo ali med izvajanjem naročenih storitev oziroma dobavo blaga, mora kupcu povrniti razliko v ceni, ki nastane zaradi izbire novega dobavitelja, ter povrniti kupcu vso dejansko nastalo škodo in izgubljeni dobiček.

V primeru nebistvenih kršitev obveznosti s strani dobavitelja, ga kupec najprej pisno opomni na izpolnitev obveznosti. Če dobavitelj v osmih dneh od prejetega opomina kršitve ne odpravi, lahko kupec odstopi od naročila/pogodbe brez odpovednega roka.

Kupec lahko odstopi od naročila/pogodbe brez odpovednega roka v primeru, da dobavitelj bistveno krši svoje obveznosti. Za bistvene kršitve naročila/pogodbe se šteje zlasti:

- a) če dobavitelj ne izpolni/izpolnjuje prevzetih obveznosti iz naročila/pogodbe, ali jih krši in kršitve ne odpravi niti v dodatnem roku po predhodnem pisnem opominu s strani kupca;
- b) če dobavitelj postane nezmožen za izpolnitev svojih obveznosti, ne prične izvajati storitev oziroma dobavljati blago v dogovorjenem roku ali pretrga oziroma ustavi izvajanje naročenih storitev oziroma dobave blaga brez predhodnega pisnega soglasja kupca;
- c) če dobavitelj ne izvaja naročenih storitev oziroma dobav blaga v skladu s pogodbo/naročilom ali očitno zanemari svoje obveznosti iz pogodbe/naročila in ne upošteva navodil kupca, oziroma dela opravi tako, da bi lahko povzročil posredno ali neposredno škodo kupcu;
- d) če znesek pogodbene kazni preseže maksimalni znesek pogodbene kazni iz splošnih nabavnih pogojev poslovanja ali drugače opredeljenega zneska s pravnim poslom;
- e) če dobavitelj izpolnitev opravi nepravilno več kot dva krat;
- f) če je nad dobaviteljem uveden insolventni postopek ali drug postopek prenehanja;
- g) če postane dobavitelj po oceni kupca insolventen, čeprav insolventnost ni bila ugotovljena s sodno odločbo ali če obstajajo drugi razlogi, iz katerih lahko kupec utemeljeno sklepa, da dobavitelj ne bo mogel izpolniti svojih obveznosti;
- h) če dobavitelj preneha s poslovanjem;
- i) če je bil proti dobavitelju izdan sodni izvršilni nalog za plačilo dolga ter so njegovi računi zaradi tega blokirani več kot tri (3) dni;
- j) če po oceni kupca pride do takšnega negativnega razvoja v ekonomskem, pravnem ali kadrovskem položaju dobavitelja ali nastopijo druge okoliščine, zaradi katerih bi kupec prišel ali bi utegnil priti v bistveno neugodnejši položaj oziroma ki bi močno omajale zaupanje v dobavitelja in/ali njegovo sposobnost izpolniti obveznosti, oziroma ki bi utegnile kakorkoli ogroziti, otežiti ali onemogočiti izpolnjevanje obveznosti;
- k) v kolikor so se okoliščine naročila toliko spremenile, da z njimi ni več moč doseči prvotnega namena, zaradi katerega je bilo naročilo oddano in sprejeto;
- l) v drugih primerih, določenih v teh splošnih nabavnih pogojih poslovanja oziroma v pogodbi ali v drugih primerih iz naročila.

V primeru odstopa od naročila iz prejšnjega odstavka, razen iz alinej k) in l), je dobavitelj dolžan kupcu povrniti vse stroške in škodo, ki so mu nastali zaradi odstopa.

Kupec lahko odstopi od naročila brez odpovednega roka tudi v primeru, ko izve, da je dobavitelj:

- v kazenskem postopku preden bi pričel poslovno sodelovati s kupcem, ali če je kazenski postopek uveden zoper dobavitelja v času poslovnega sodelovanja s kupcem,
- pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje oziroma za prekršek s področja davčne, delovnopravne, gospodarsko socialne ali okoljske zakonodaje,

- zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, ki jih kupec z ustreznimi sredstvi izkaže (npr. odločbo zbornice, ki združuje subjekte določenega poklica oz. stroke), ali več kot očitno ravnal v nasprotju s splošno uveljavljenimi in sprejetimi moralnimi in etičnimi načeli ali moralnimi in etičnimi načeli, opredeljenimi v Etičnem kodeksu Skupine Luka Koper (v nadaljevanju etični kodeks) ali Politiki trajnostnostne nabave Skupine Luke Koper,
- uvrščen v t.i. Evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja, ki ga vzdržuje Direktorat za javno naročanje (MJU) na povezavi <https://ejn.gov.si/sistem/negativna-lista.html>.

Navedeno v prejšnjem odstavku velja tudi v primeru, ko se okoliščine oziroma ravnanja dobavitelja nanašajo na njegove člane upravljanja ali nadzora oziroma korporativne upravičence (npr. družbenike), ki lahko vplivajo na odločitve in delovanje dobavitelja.

Izjavo o odpovedi oziroma o odstopu od naročila poda kupec s priporočeno pošto pošiljko in začne veljati z dnem vročitve dobavitelju, v primeru nezmožnosti vročitve pa z dnem prvega poskusa neuspele vročitve priporočene pošiljke.

V primeru prenehanja naročila iz kakršnegakoli razloga ostanejo v veljavi vse pravice in obveznosti strank, pridobljene ali nastale v času veljavnosti naročila, v kolikor naročilo ali ti splošni nabavni pogoji poslovanja ne določajo drugače.

## **16. SPOŠTOVANJE ETIČNEGA KODEKSA IN PROTİKORUPCIJSKA KLAVZULA**

Dobavitelj je dolžan spoštovati visoko stopnjo integritete in etičnega ravnanja ter se zavezuje izvajati vse potrebne ukrepe za preprečevanje koruptivnih ravnanj na vseh področjih poslovanja. Izsiljevanje, netransparentnost, korupcija in ostala neetična ravnanja so prepovedana in so predmet prijave pooblaščenca za korporativno integriteto in skladnost poslovanja pri kupcu preko sistema prijave nepravilnosti na <https://nepravilnosti.luka-kp.si/>.

Dobavitelj je dolžan spoštovati Etični kodeks Skupine Luka Koper, Kodeks ravnanja poslovnih partnerjev Skupine Luka Koper, Politiko preprečevanja korupcije Skupine Luke Koper in Politiko trajnostnostne nabave Skupine Luka Koper, ki so objavljeni na <https://www.luka-kp.si/o-podjetju/pomembni-dokumenti/>.

Prav tako dobavitelj ne sme posredno ali neposredno podarjati, obljubljeni, sprejemati ali zahtevati kakih daril, koristi, storitev ali česa podobnega, ki so namenjena temu, da se vpliva na nepristranskost in objektivnost zaposlenih pri kupcu pri izvajanju naročil.

Kupec in dobavitelj pri njunem medsebojnem sodelovanju dosledno spoštujeta ničelno stopnjo tolerance do korupcije. Spodaj navedena protikorupcijska klavzula je sestavni del vseh naročil med dobaviteljem in kupcem, ne glede na to, ali so sklenjeni z naročilnico ali pogodbo:

*»Pogodbeni stranki potrjujeta, da sta seznanjeni in se zavedata dejstva, da je predmetna pogodba nična, če je ali bo v katerikoli fazi sklepanja ali izvajanja te pogodbe kdo v imenu ali na račun dobavitelja predstavniku ali posredniku kupca obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla po tej pogodbi, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je ali bo kupcu povzročena škoda ali pa je ali bo omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku kupca in/ali dobavitelja ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.«*

Kupec ima pravico, da s predhodnim obvestilom preveri, ali dobavitelj izpolnjuje vse obveznosti iz dokumentov, navedenih v drugem odstavku te točke. To vključuje ustrezen dostop do vseh pomembnih informacij, oseb, lokacij in dokumentacije. Če dobavitelj takšno preverjanje brez utemeljenega razloga zavrne ali prepreči, ima kupec pravico, da dobavitelja uvrsti na interni »Seznam gospodarskih subjektov, s prepovedjo oz. omejitvijo sodelovanja z Luko Koper d.d.«.

## **17. SKRBN O PREVERJANJE POSLOVNIH PARTNERJEV/DOBAVITELJEV**

Kupec ima pravico zahtevati od dobavitelja, da mu dobavitelj posreduje informacije ali izpolnitev vprašalnikov, ki se nanašajo na spoštovanje in skladnost delovanja dobavitelja v skladu z etičnimi načeli in načeli preprečevanja korupcije, oziroma so potrebni za izvajanje aktivnosti skrbnega preverjanja poslovnih partnerjev in za preverjanje morebitnih nasprotja interesov v postopkih oddaje naročil:

- Identifikacija ponudnika/poslovnega partnerja (KYC obrazec) oz. izjava/podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom/poslovnim partnerjem,
- Izjava ponudnika/poslovnega partnerja o spoštovanju Kodeksa ravnanja poslovnih partnerjev Skupine Luka Koper,
- Vprašalnik za dobavitelje – ESG (v skladu z ESRS) Skupine Luka Koper, vezano na trajnostni vidik poslovanja in spoštovanje etičnih zahtev in boja proti koruptivnim ravnanjem,
- dokazila o izvedenih usposabljanjih ključnega osebja za prepoznavo, izogibanje in preprečevanje neetičnih in koruptivnih ravnanj.

Kupec ima pravico pri dobavitelju izvesti tudi skrbni pregled ESG (okoljskih, socialnih in upravljaljskih) vidikov, ki lahko vključuje pregled dokumentacije, pridobivanje dodatnih pojasnil ter izvedbo revizije (tudi na lokaciji dobavitelja ali s pomočjo tretjih oseb). V primeru ugotovljenih neskladnosti je dobavitelj dolžan v razumnem roku pripraviti in izvesti načrt korektivnih ukrepov.

V kolikor dobavitelj brez utemeljenega razloga zavrne izpolnitev vprašalnikov ali izvedbo skrbnega pregleda ima kupec pravico, da po lastni presoji dobavitelja uvrsti na interni »Seznam gospodarskih subjektov, s prepovedjo oz. omejitvijo sodelovanja z Luko Koper d.d.«.

Dobavitelj se zavezuje, da si bo prizadeval zagotavljati skladnost z zahtevami te točke tudi pri svojih dobaviteljih/podizvajalcih.

## **18. VIŠJA SILA**

Če za dobavitelja ali kupca nastopijo okoliščine, ki pomenijo višjo silo, mora ta o nastopu teh okoliščin nemudoma obvestiti drugo stranko naročila. Višja sila so izredne in nepremagljive okoliščine, ki jih ni bilo mogoče predvideti, se jim izogniti ali jih odvrniti in nastopijo po sklenitvi pravnega posla ter so zunaj volje ali sfere stranke. Če stranka ne obvesti nasprotno stranke o nastopu višje sile, izgubi pravico, da bi uporabila višjo silo kot utemeljitev, opravičilo ali podlago za uveljavljanje drugih pravic, ki bi jih sicer imela zaradi dogodka višje sile.

Dobavitelj mora ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile v okviru objektivnih možnosti, dobaviti blago oziroma izvesti storitev kupcu. Dobavitelj ima ob nastopu višje sile pravico do podaljšanja rokov za dobavo blaga oziroma storitev.

Kupec ima pravico ob nastopu višje sile preklicati posamezno ali vsa dana naročila oziroma zmanjšati količino dobave naročenega blaga oziroma izvedbe storitve. Kupec se zavezuje poravnati z naročilom dogovorjeno vrednost za vse dobave blaga oziroma izvedene storitve, ki jih je dobavitelj izvedel do preklica oziroma zmanjšanja naročila s strani kupca.

V primerih, ko izpolnitev obveznosti dobavitelja ali kupca postane iz objektivnih razlogov nemogoča, preneha tudi obveznost druge stranke. Če se zaradi nastopa oziroma trajanja višje sile ne da doseči namen pravnega posla/naročila, lahko vsaka od strank naročila zahteva razvezo naročila.

Pravice kupca ali dobavitelja, ki izhajajo iz nastopa višje sile, veljajo samo za čas trajanja višje sile. Če višja sila traja več kot 30 dni, se kupec in dobavitelj dogovorita o nadaljnjem izvajanju oziroma veljavnosti naročila. Če se kupec in dobavitelj ne bosta mogla sporazumeti, ima vsaka izmed strank naročila pravico do enostranskega odstopa od naročila s pisnim obvestilom drugi stranki naročila.

## **19. JAVNA NAROČILA**

Za naročila, ki jih kupec oddaja po postopku javnega naročanja, se predmetni splošni nabavni pogoji uporabljajo le, v kolikor ne nasprotujejo javno naročniški zakonodaji ali dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Za evidenčna javna naročila oziroma naročila izločenih sklopov v skladu z Zakonom o javnem naročanju (to so naročila, ki se pod pogoji iz zakona o javnem naročanju oddajo brez uporabe postopkov javnega naročanja) mora izbrani dobavitelj pri naročilih, katerih vrednost je višja od 10.000 EUR, podati izjavo s podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu dobavitelja/ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

## **20. OBJAVA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA**

Dobavitelj je seznanjen, da je Luka Koper, d. d., zavezanec po Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja in da je lahko naročilo predmet javne objave oziroma razkritja.

## **21. REŠEVANJE SPOROV**

Vse morebitne spore bosta kupec in dobavitelj reševala sporazumno. V primeru, da do sporazuma ne pride, je za reševanje sporov pristojno stvarno pristojno sodišče v Kopru, pri čemer se za vse postopke med kupcem in dobaviteljem uporablja izključno pravo Republike Slovenije.

## **22. VELJAVNOST SPLOŠNIH NABAVNIH POGOJEV**

Splošni nabavni pogoji veljajo za nedoločen čas oziroma do uveljavitve novih oziroma spremenjenih splošnih nabavnih pogojev poslovanja.

Morebitna neveljavnost posamezne določbe Splošnih nabavnih pogojev ali naročil ne vpliva na veljavnost preostalih določb teh splošnih nabavnih pogojev in/ali naročil, sprejetih na njihovi podlagi.

Novi ali spremenjeni Splošni nabavni pogoji se začnejo uporabljati trideseti (30.) dan po njihovi objavi na spletni strani kupca <https://www.luka-kp.si/o-podjetju/pomembni-dokumenti/>.

Ob objavljeni uveljavitvi novih ali spremenjenih splošnih nabavnih pogojev lahko dobavitelj odpove veljavno pogodbo/naročilo tako, da poda kupcu pisno izjavo o odpovedi od pogodbe/naročila z odpovednim rokom, ki mora biti vsaj trideset (30) koledarskih dni.

## **23. KONČNE DOLOČBE**

Kupca in dobavitelja vežejo samo tiste obveznosti, ki so navedene v teh splošnih nabavnih pogojih oziroma so med njima pisno dogovorjene, in tiste določbe Obligacijskega zakonika, drugih zakonov in predpisov, ki so kogentne narave.

Kupec in dobavitelj sta dolžna spremembo podatkov glede sedeža družbe ali morebitnih drugih pomembnih podatkov v pisni obliki nemudoma sporočiti drugi stranki (dobavitelju ali kupcu).

Za razlago in presojo vseh določb teh splošnih nabavnih pogojev, kakor tudi za urejanje razmerij iz vseh naročil, ki iz njih izhajajo, se uporablja pravo Republike Slovenije. Uporaba določb Konvencije Združenih narodov o mednarodni prodaji blaga (CISG) je s temi splošnimi nabavnimi pogoji poslovanja izrecno izključena.

Ti splošni nabavni pogoji so zapisani v slovenskem in angleškem jeziku. V primeru nejasnosti ali neskladnosti vedno prevlada slovenski jezik.

Ti splošni nabavni pogoji so objavljeni na spletni strani družbe Luka Koper, d. d., na povezavi <https://www.luka-kp.si/o-podjetju/pomembni-dokumenti/> in veljajo **od 19.05.2026**.