



Condiciones Generales de Compra

Lo mejor de las TIC con
un toque humano



ÍNDICE

1.	Terminología	3
2.	Aplicabilidad y prevalencia	3
3.	Pedidos.....	3
4.	Condiciones económicas.....	4
5.	Condiciones de entrega y aceptación	4
6.	Garantías	6
7.	Suspensión y terminación	7
8.	Subcontratación y cesión	8
9.	Responsabilidad	8
10.	Fuerza mayor	8
11.	Cumplimiento normativo	10
12.	Publicidad.....	14
13.	Jurisdicción y legislación aplicable	14

1. Terminología

1. Comprador: ACUNTIA, S.A.U. (AXIANS).
2. Pedido: es aquel documento formal emitido por el Comprador, en su formato oficial, para solicitar la adquisición de productos o servicios al Proveedor. En este documento se fijan precios, plazos y condiciones para la entrega o prestación del servicio. En ningún caso será considerado como Pedido un acuerdo verbal o telefónico.
3. Proveedor: entidad que ha resultado adjudicataria para la prestación al Comprador del suministro de bienes o servicios.

2. Aplicabilidad y prevalencia

Las presentes Condiciones Generales aplican a todas las compras de productos y servicios realizadas por el Comprador, siendo de obligatorio cumplimiento para el Proveedor desde el momento en que se formaliza la compra mediante la emisión de un Pedido, y considerándose totalmente admitidas por el Proveedor. Estas Condiciones Generales serán comunicadas al Proveedor durante el proceso de compra y forman parte de la documentación contractual de ésta a todos los efectos.

Las presentes Condiciones Generales pueden ser complementadas por condiciones particulares, que se recogerán en el Pedido. En caso de contradicción entre las mismas, prevalecerán estas últimas.

Cualquier condición de venta del Proveedor, que pueda recogerse en su oferta, albarán, factura u otro documento, queda anulada por las presentes Condiciones Generales y será considerada inválida e inaplicable, incluso en el caso de no existir objeción expresa del Comprador al respecto. En consecuencia, a todos los efectos prevalecerán las disposiciones de las presentes Condiciones Generales.

Cualquier modificación a estas Condiciones Generales debe ser aprobada y aceptada por escrito por una persona autorizada por el Comprador.

3. Pedidos

Únicamente se podrán aceptar los Pedidos cursados por escrito en los formatos vigentes del Comprador, y siempre que procedan de las personas debidamente autorizadas por éste. Los Pedidos verbales, telefónicos y/o cualquier modificación o suplemento a los ya cursados, solo serán aceptados cuando el Comprador los confirme por escrito. La cesión de Pedidos a terceros por parte del Proveedor no tendrá validez sin la previa autorización por escrito del Comprador.

El Proveedor debe comunicar la aceptación o rechazo del Pedido, en un plazo de siete (7) días naturales desde la recepción del mismo. En caso de no realizar dicha comunicación, se considerará aceptado tácitamente.

4. Condiciones económicas

1. Precios. Los precios indicados en el Pedido son fijos y no revisables, e incluirán toda clase de impuestos, cargas, gravámenes, tasas y arbitrios presentes o futuros, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido o impuesto de similar naturaleza, que figurará por separado o como partida independiente.
2. Revisiones de Precios. No se admitirán revisiones de precios excepto que se prevea en el propio Pedido, en cuyo caso el Pedido deberá incluir la fórmula aplicable a dicha revisión.
3. Facturación. El Proveedor emitirá una factura por cada Pedido, indicando en ella el número de Pedido al que hace referencia, la descripción del producto o servicio entregado, unidades, precios, descuentos, etc. La fecha de emisión de la factura debe coincidir con la de la entrega final conforme del producto o servicio objeto del Pedido.

Las facturas se enviarán en formato digital a la dirección de correo electrónico ACUNTIA_ES@email.basware.com, previo registro en el Portal de Basware: <https://portal.basware.com/open/PDFemailVinciEnergiesSpain>

Las facturas se enviarán en un formato legible electrónicamente. Los documentos adjuntos a las facturas deben ser en formato pdf y empezar por la palabra “adjunto” o “attachment”. Todas las facturas que no incluyan el número de Pedido, o no respondan a los criterios mencionados anteriormente, serán devueltas al Proveedor. No se tramitará ninguna factura que no se corresponda con un Pedido del Comprador.

4. Forma de pago. La forma de pago será la establecida en el Pedido. Se prohíbe expresamente la cesión del derecho de cobro mediante cualquier herramienta, incluido el factoring, a favor de un tercero.
5. Aval. Cualquier abono “a cuenta del Pedido” deberá ser autorizado previamente por el Comprador e ir acompañado de la emisión de un aval bancario, con el texto facilitado por el Comprador. Este aval bancario puede ser exigido también por el Comprador como garantía de ejecución del Pedido.

5. Condiciones de entrega y aceptación

1. Plazo de entrega. El plazo de entrega que se especifica en el Pedido es firme, debiéndose efectuar en las cantidades, fechas y lugares especificados en el mismo o en la planificación que se acuerde entre las partes. El producto o servicio se considerará entregado en el

momento de la puesta a disposición y se considerará aceptado y, por tanto, susceptible de facturación, en el momento en que el Comprador realice la recepción conforme.

2. Incumplimientos de plazos. El Proveedor está obligado a cumplir, sin excusa, el plazo de entrega fijado en el Pedido, salvo en casos de fuerza mayor. Si el Proveedor sobrepasa el plazo de entrega fijado para el completo suministro o prestación del servicio, el Comprador podrá optar por la resolución del Pedido o bien exigir una penalidad del 1 por 100 del valor de este, por cada semana o fracción transcurrida desde la fecha de entrega solicitada, con un límite máximo del 10 por 100 del valor total del Pedido.

La exigencia de esta penalización por parte del Comprador y su satisfacción por parte del Proveedor no excluye:

- i. el derecho del Comprador a exigir el íntegro cumplimiento de las obligaciones del Proveedor; ni
 - ii. el derecho del Comprador a reclamar los daños y perjuicios que pueda sufrir como consecuencia de los retrasos en el caso de cumplimiento tardío; ni
 - iii. el derecho del Comprador a reclamar los daños y perjuicios que pueda sufrir como consecuencia del incumplimiento definitivo.
3. Embalajes. Todos los productos deben ser enviados con un embalaje adecuado para que lleguen a su destino en correctas condiciones. El Proveedor se hace responsable de cualquier daño en los productos debido a un deficiente embalaje. No se admiten cargos por embalajes, bobinas, cajas, etc. que no estén indicados expresamente en el Pedido. En cada bulto enviado debe figurar el número de Pedido y el lugar de destino, además de otras posibles referencias a las que se haga mención expresa en el Pedido.
4. Envíos y documentación.
 - i. Los gastos de envío son por cargo y cuenta del Proveedor, siempre que no se especifique lo contrario en el Pedido (Incoterm DDP).
 - ii. Cada envío debe ir acompañado obligatoriamente de un albarán de entrega, que indique el contenido, número de Pedido y número de bultos, sin mencionar su valor bajo ningún motivo. Se entregará, asimismo, toda la documentación relacionada con el transporte (carta de porte, albarán de la Agencia de Transporte, documentación aduanera, etc.)
 - iii. Por defecto, no se admiten entregas parciales de los Pedidos, reservándose el Proveedor el derecho a la devolución de los productos en caso de producirse.
 - iv. En la prestación de servicios, el Proveedor entregará un parte de trabajo o acta de aceptación/recepción validada por el Comprador.

Es necesaria la entrega de la anterior documentación para la tramitación de la factura del Proveedor.

5. Traspaso de la propiedad y del riesgo. El traspaso de la propiedad y del riesgo se produce con la entrega conforme del producto o servicio.
6. Aceptación y derecho de Inspección/Auditoria. El Comprador se reserva el derecho a:
 - a. Efectuar, por sí mismo o por representantes autorizados, las inspecciones que estime oportunas sobre la información relacionada con el objeto del Pedido y sobre el propio proceso de ejecución, tanto en las dependencias del Comprador, Proveedor, de sus Subcontratistas o del Cliente final, en su caso. El Proveedor proporcionará el acceso necesario para la ejecución de esta labor de inspección y control de calidad (tal y como se describe en el procedimiento interno de compras PC-SC02 que se facilitará al Proveedor al inicio de la relación contractual), colaborando en todo momento con el Comprador. Esta inspección no exime al Proveedor de su responsabilidad y de la garantía que, respecto al suministro del producto o la prestación del servicio, esté obligado a prestar.
 - b. Rechazar el suministro o prestación del servicio en caso de que no cumpla con los requisitos del Pedido. En este caso, se le notificará tal circunstancia al Proveedor para que subsane los defectos notificados, indicándole además el plazo en el que se requiere tal subsanación, quedando el Comprador en este caso exento de cualquier pago, hasta que se produzca la aceptación formal del Pedido.
 - c. Auditar al Proveedor desde el punto de vista de cumplimiento con los requisitos de seguridad de la información, protección de datos, confidencialidad, propiedad intelectual/industrial y sobre cualquier otro requisito normativo que pudiera aplicarle al Proveedor.
 - d. Efectuar cualquier inspección bajo un proceso de Aseguramiento Oficial de la Calidad (AOC), bajo el estándar PECAL 2110, ya que todos los requisitos del Pedidos pueden estar sometidos a AOC. En este caso, se notificará al Proveedor cualquier actividad de AOC que vaya a realizarse.

6. Garantías

El Proveedor garantiza al Comprador que los productos o servicios prestados bajo el alcance del Pedido son originales, de su propiedad, adecuados al fin que se destinan y están libres de defectos de fabricación o desarrollo, siendo responsable de corregir a la mayor brevedad posible, y sin cargo adicional alguno para el Comprador, propietario y/o usuario final, cualquier defecto o falta en el suministro por cualquier causa, incluso aquellas que puedan surgir o evidenciarse dentro del periodo de garantía.

El periodo de garantía de los productos y/o servicios suministrados o realizados por el Proveedor será el establecido en el Pedido. En su defecto el período de garantía será de veinticuatro (24) meses a partir de la fecha de la recepción conforme en destino o de la fecha de finalización del servicio suministrado. Otros plazos podrán ser exigibles cuando así lo establezca la legislación aplicable y /o la naturaleza específica del suministro, obra y/o servicio de que se trate.

El Proveedor debe facilitar al Comprador el procedimiento que se debe seguir para la gestión de las reparaciones de cualquier producto, estén o no en garantía, e indicar los plazos en los que se compromete a llevar a cabo dichas reparaciones. A requerimiento del Comprador se podrá acordar un plazo de reparación inferior al facilitado por el Proveedor.

En caso de que el Proveedor no subsane el defecto o falta, dentro del plazo comprometido con el Comprador, este podrá proceder por su cuenta, o mediante la contratación de un tercero, a la realización de los trabajos necesarios para dicha subsanación, siendo a cargo del Proveedor el coste que dicha subsanación implique para el Comprador.

7. Suspensión y terminación

El Comprador se reserva el derecho de suspender la ejecución del Pedido en cualquier momento. En este caso, realizará la liquidación de importes correspondientes, si procede, consistente en los trabajos ejecutados hasta la fecha.

El Comprador tiene derecho a la resolución o terminación de cualquier Pedido, previa notificación por escrito, en el caso de:

- a. Transcurso del plazo comunicado por el Proveedor para la subsanación de los defectos o faltas comunicados por el Comprador o el que, en su caso, se haya pactado entre el Comprador y el Proveedor.
- b. Incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en las presentes Condiciones Generales, en los Pedidos o cualquier otro documento que se haya formalizado entre las partes.
- c. Que el Proveedor sea objeto de insolvencia, concurso de acreedores de cualquier tipo, liquidación, cesión en beneficio de acreedores, o expedientes y/o en procesos de reclamación.
- d. Incumplimiento de plazos de entrega.
- e. Incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la cláusula de cumplimiento normativo.
- f. Uso de material no original o falsificado, el cual es motivo de terminación automática del Pedido.

En caso de resolución anticipada de cualquier Pedido, el Comprador abonará el importe de lo efectivamente realizado hasta la fecha de terminación, con las deducciones que correspondan en su caso, incluyendo daños y perjuicios. En caso de haber realizado pagos a cuenta, el Proveedor devolverá dichos importes. El Proveedor no tendrá derecho al pago de ninguna otra cantidad en concepto de indemnización.

8. Subcontratación y cesión

No está permitida la subcontratación o cesión en la ejecución de los Pedidos, salvo autorización expresa y previa por parte del Comprador. Si fuera autorizada, deberán traspasarse a la subcontrata las obligaciones establecidas en las presentes Condiciones Generales y, en particular, con especial aplicabilidad de la cláusula de Cumplimiento normativo.

9. Responsabilidad

El Proveedor será responsable de todos los daños causados directa o indirectamente al Comprador como resultado del incumplimiento de sus obligaciones, incluidos, entre otros, los referidos al retraso en la entrega, la falta de conformidad con los requisitos recogidos en el Pedido o al incumplimiento de las condiciones de garantía.

El Proveedor deberá indemnizar al Comprador, sus empleados o clientes, por los daños directos o indirectos derivados de la instalación y uso de los productos y servicios adquiridos, siempre que no se demuestre de forma fehaciente un mal uso de los mismos según las instrucciones e indicaciones aportadas por el Proveedor, tanto si se producen antes como después de la entrega conforme de los productos y servicios.

Esta responsabilidad incluye los daños causados por acciones, omisiones, faltas, incumplimiento de garantía expresa o implícita de las obligaciones nacidas en virtud de la ejecución del Pedido, o los originados el Proveedor (o de cualquier persona que actúe en su nombre o bajo su dirección).

10. Fuerza mayor

Definición de fuerza mayor. Fuerza mayor tendrá el significado que se le atribuya en la Legislación aplicable, y se define como una circunstancia excepcional que cumple las siguientes condiciones:

- a. Queda fuera del control de la parte que invoca el supuesto de fuerza mayor.
- b. No podía ser prevista por dicha parte antes de la celebración de la relación contractual, con independencia de las medidas de precaución adoptadas.
- c. Se ha producido después de la celebración de la relación contractual, sin que dicha parte tuviera ocasión de evitarlo.
- d. No es directamente atribuible a la otra parte.

- e. Impide que dicha parte cumpla sus obligaciones contractuales de manera temporal o permanente.

A título enunciativo y no exhaustivo, se considerarán supuestos de Fuerza mayor los siguientes:

- a. Catástrofes naturales como terremotos, huracanes, tifones o erupciones volcánicas.
- b. Pandemias, emergencias de salud pública de importancia internacional, actos terroristas, revoluciones, insurrecciones, golpes de estado, disturbios, huelgas, radiaciones ionizantes o contaminación radioactiva, salvo que se puedan atribuir al uso de municiones, explosivos, radiación o radioactividad por parte del Proveedor.

No obstante, los supuestos enunciados, quedan excluidos de forma expresa los casos o circunstancias que sean consecuencia del COVID-19 o rebrotes de esta enfermedad y que pudieran preverse a la fecha de formalización de la relación contractual, no pudiendo afectar al desarrollo o ejecución del Pedido, debido a que esta pandemia es conocida por ambas partes desde diciembre de 2019.

Las partes no serán consideradas responsables del incumplimiento o cumplimiento defectuoso o tardío de las obligaciones asumidas en las presentes condiciones en caso de fuerza mayor, excepto en los supuestos expresamente acordados entre las partes.

Consecuencias de supuestos de fuerza mayor:

- a. En caso de que una parte no pueda cumplir con sus obligaciones contractuales debido a un supuesto de fuerza mayor, deberá notificar a la otra parte las circunstancias que constituyen el supuesto de fuerza mayor y las obligaciones concretas que le impiden cumplir.
- b. Dicha notificación incluirá información relevante para justificar la resolución o suspensión del Pedido. La notificación se cursará tan pronto como sea posible a partir del momento en que la parte conozca o deba conocer las circunstancias que constituyen un supuesto de fuerza mayor.
- c. Una vez cursada la notificación, la parte quedará eximida de sus obligaciones durante el tiempo en que el supuesto de fuerza mayor impida su cumplimiento. El período de la realización de las obligaciones contractuales se prorrogará por un tiempo equivalente a la duración del supuesto de fuerza mayor que hace imposible la ejecución del Pedido, o bien durante el tiempo que sea necesario para permitir la ejecución del Pedido teniendo en cuenta todas las circunstancias.
- d. Cada una de las partes hará cuanto esté en su mano para minimizar los daños y las demoras en la ejecución del Pedido como resultado de supuestos de fuerza mayor. La parte afectada deberá informar a la otra parte cuando deje de sufrir los efectos de un supuesto de fuerza mayor.

11. Cumplimiento normativo

1. Prevención de riesgos laborales.

El Proveedor se obliga a cumplir con la legislación aplicable y en vigor relativa a Prevención de Riesgos Laborales. Además, deberá cumplir con las normas internas de seguridad del Comprador o su cliente, en caso de que ejecuten trabajos en sus instalaciones y con sus obligaciones relativas a la formación de sus trabajadores, para poder ejecutar los trabajos de forma segura.

El Comprador se reserva el derecho a retener pagos en caso de que el Proveedor no entregue la documentación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones relativas a Prevención de Riesgos Laborales.

2. Medioambiente.

El Proveedor es responsable de cumplir toda la normativa aplicable en su ámbito, relacionada con sus actividades o sus productos, con las normas aplicables de la industria y con la legislación medioambiental. En concreto, en cuanto cumplimiento medioambiental, debe cumplir con los compromisos que se le enviarán al inicio de la relación contractual.

En este mismo ámbito, el Proveedor es responsable del cumplimiento de las directivas 2011/65/EU (RoHS) y 2012/19/EU (WEEE), y de cualquier normativa que las modifique, considerando que los productos suministrados por el Proveedor se encuentren en el alcance de estas legislaciones.

Al mismo tiempo, el Proveedor se asegurará del cumplimiento, en caso de aplicación, de la regulación (EC) n. 1907/2006 (REACH).

3. Seguridad de la información.

El Proveedor deberá cumplir con las obligaciones y adoptar los requisitos establecidos en la política de seguridad del Comprador y en cualquier otra documentación o acuerdo que se formalice entre ambas partes, en relación con cualquier Pedido, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de la información del Comprador y los riesgos a que está expuesta, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, alineándose en todo momento con los estándares internacionales de referencia y buenas prácticas de mercado.

El Proveedor se obliga a cumplir el marco normativo, nacional, comunitario o internacional que pudiera resultar aplicable al tratamiento de la información del Comprador y/o a los Sistemas de Información utilizados y/o a los procesos y mecanismos técnicos desplegados, basándose en estándares internacionales de referencia y/o buenas prácticas de mercado.

El Proveedor deberá cumplir aquellos otros requisitos introducidos por nuevas regulaciones o por la modificación de cualesquiera regulaciones vigentes, nacionales, comunitarias o internacionales, que resulten de aplicación en el ámbito de la relación contractual.

El Proveedor deberá notificar al Comprador la falta o incapacidad conocida y deliberada de mantener el cumplimiento del marco normativo y leyes aplicables.

El Proveedor deberá disponer de políticas para la seguridad de la información, suficientes para garantizar la protección de la Información del Comprador, que deberán ser informadas al Comprador y comunicadas a los empleados del Proveedor y cualquier tercero que participen en la ejecución del Pedido.

El Proveedor deberá revisar las políticas de seguridad de la información periódicamente y, en cualquier caso, siempre que se produzcan cambios normativos, incidentes de seguridad o eventos significativos de cualquier clase, a fin de asegurar que se mantenga su idoneidad, adecuación y eficacia.

El Proveedor impartirá a sus empleados la necesaria formación y capacitación en materia de seguridad de la información (incluyendo, a título ilustrativo, sesiones de formación específicas, entrega de guías o materiales fácilmente accesibles sobre seguridad de la información, etc.).

El Proveedor deberá facilitar al Comprador toda aquella información que resulte necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad de la información, y, en su caso, informar al Comprador de su adhesión a un código de conducta aprobado o su adscripción a cualquier mecanismo de certificación que pueda garantizar el cumplimiento de sus obligaciones en relación con el tratamiento de la Información del Comprador. En caso de que el Proveedor esté adscrito a un código de conducta o mecanismo de certificación, el Comprador podrá requerir al Proveedor en cualquier momento su justificación documental.

El Proveedor deberá colaborar con el Comprador para dar cumplimiento a sus obligaciones internas y externas de auditoría.

Asimismo, en el caso de que el Comprador así lo solicite, el Proveedor permitirá la realización de auditorías e inspecciones en relación con el tratamiento de la información del Comprador con el fin de comprobar si el Proveedor cumple con las obligaciones asumidas por éste en las presentes Condiciones Generales.

El Proveedor deberá comunicar al Comprador cualquier incidente de seguridad que tenga o pueda tener un impacto negativo en la integridad, la disponibilidad, la confidencialidad o la autenticidad de los servicios ofrecidos al Comprador en el Pedido, incluyendo las infraestructuras, servicios, sus usuarios o su reputación.

El Proveedor deberá notificar, de forma inmediata al Comprador cualquier violación de seguridad que afecte a la información del Comprador y, en cualquier caso, dentro de los tiempos que establecen las normativas aplicables en su caso (NIS, GDPR, PCI, LPIC).

El Proveedor deberá recopilar y proporcionar toda información que le sea requerida por el Comprador, en los plazos indicados, identificando una persona única de contacto que asuma la responsabilidad de las acciones de comunicación formales en la gestión y comunicación de incidentes de seguridad, según se recoge en las normativas del Comprador.

El Proveedor deberá disponer de un procedimiento de gestión y comunicación de incidentes de seguridad que afecten al Pedido y/o a la Información del Comprador. El procedimiento implicará, al menos, la elaboración y mantenimiento de un registro de incidencias en el que se haga constar el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, o en su caso, detectado, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos que se hubieran derivado de la misma y las medidas correctoras aplicadas.

El Proveedor no podrá realizar comunicación alguna con el incidente en la que se haga referencia al Comprador, sin la comunicación y consentimiento previo de éste.

El cumplimiento de las obligaciones y requisitos de seguridad y protección de la información del Comprador no podrá suponer un coste adicional para éste, ni directo ni repercutido por parte del Proveedor.

4. Confidencialidad y protección de datos.

Toda aquella información que Comprador facilite al Proveedor deberá ser empleada exclusivamente para la ejecución del Pedido, quedando expresamente prohibida la reproducción, distribución y comunicación de dicha información en modo alguno y comprometiéndose el Proveedor a restituirla íntegramente a Comprador o a destruirla y certificar su destrucción, una vez ejecutado el Pedido y, en cualquier caso, en el momento en que el Comprador así lo solicite.

El Proveedor se compromete a mantener en la más absoluta confidencialidad toda la información obtenida del Comprador, tanto verbalmente como por escrito. Salvo que se señale expresamente lo contrario, en principio se considerará información confidencial cualquier dato relacionado con la infraestructura, organización, planes y estrategias, productos o servicios, costes u operativa de Comprador, al que el Proveedor acceda en virtud de su relación contractual.

El Proveedor se compromete, tras la extinción de la relación contractual, a no conservar copia alguna de la información confidencial.

El Proveedor informará a su personal y realizará las advertencias necesarias sobre las obligaciones referentes a confidencialidad establecidas en este contrato, con el fin de asegurar su cumplimiento, asumiendo las responsabilidades que se deriven en caso de incumplimiento.

Las obligaciones de confidencialidad establecidas tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posteridad a la finalización de la relación contractual.

El Proveedor se compromete a firmar con sus empleados un acuerdo de confidencialidad y seguridad de la información que recoja los requisitos de confidencialidad establecidos en el presente apartado.

El Proveedor se obliga al cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y de Garantía de los Derechos Digitales y de los requisitos de seguridad de la información relacionados con posibles accesos a información del Comprador o sus clientes que el Comprador le traspase.

5. Ética.

El Proveedor se compromete a cumplir con el código ético y anticorrupción y la guía VINCI de Derechos Humanos publicados en la página web de VINCI Energies: <https://www.vinci-energies.es/nuestros-compromisos/etica-y-buen-gobierno/>

En caso de que detecte un comportamiento no ético o ilícito por parte del personal del Comprador, puede notificarlo en: <https://www.axians.es/sistema-interno-de-informacion/>

6. Propiedad intelectual e industrial.

El Proveedor garantiza al Comprador, y lo acreditará documentalmente si así es requerido, que dispone del uso legítimo de marcas registradas, los registros de patente, copyright, derechos de diseño, licencias, autorizaciones, y demás derechos de propiedad industrial e intelectual precisos para la ejecución del Pedido.

El Proveedor es responsable de conseguir, por tanto, las concesiones, permisos y autorizaciones requeridas por los titulares de las patentes, los modelos y las marcas registradas relacionadas, así como los derechos de propiedad intelectual, necesarios para la ejecución del Pedido, obligándose al pago de las tasas correspondientes.

Cualquier documentación y/o información del Comprador (incluyendo sus derechos de propiedad industrial e intelectual) o de sus clientes facilitada al Proveedor seguirá siendo propiedad del Comprador, no pudiendo ser reproducidas ni cedidas a terceros sin la conformidad escrita del Comprador y debiendo permanecer reservadas y no utilizadas por personas no autorizadas. El Proveedor la conservará cuidadosamente, indicando que es propiedad del Comprador y será utilizada por el Proveedor únicamente para el cumplimiento de los suministros y prestaciones objeto del Pedido. El Proveedor devolverá de inmediato la información o documentación al Comprador en cuanto haya cumplimentado el suministro o prestación objeto del Pedido, a no ser que el Comprador se los ceda expresamente en calidad de depósito o le solicite expresamente su destrucción.

El Proveedor es responsable de que el suministro, instalación o prestación, incluso durante su utilización, no lesione ningún derecho de protección industrial de terceros.

7. Evaluación de proveedores.

El Comprador procederá a evaluar anualmente a proveedores seleccionados, conforme a criterios de calidad y precio de los Pedidos, cumplimiento de plazos de entrega y cumplimiento de otros aspectos relacionados con los productos y/o servicios. El Proveedor acepta que, en función de lo anterior, podrá ser calificado como Proveedor preferente, o podrá determinarse que su capacidad es mejorable en determinados aspectos o no alcanza el mínimo requerido.

12. Publicidad

El Proveedor solo podrá dar referencias en publicaciones, con fines publicitarios, del producto o servicio objeto del Pedido, con previa autorización escrita del Comprador.

13. Jurisdicción y legislación aplicable

Para la resolución de cualquier controversia que pudiera surgir con la interpretación de las presentes condiciones generales de compra, ambas partes se someten expresamente a los Tribunales donde radique el domicilio social del Comprador, con expresa renuncia a cualquier otro fuero o domicilio que pudiera corresponderles.

La legislación aplicable es la española.

Puede encontrar las presentes Condiciones Generales de Compra en inglés en <https://www.axians.es/en/integrated-management-system-2/>

The English version of this General Purchasing Terms and Conditions are available at: <https://www.axians.es/en/integrated-management-system-2/>