



CONDICIONES GENERALES DE COMPRAS

GRUPO ADC (ADC INGENIERIA AEROESPACIAL Y NUEVAS TECNOLOGIAS Y FLAVIA AERONAUTICA)

P.I PRADO DEL ESPINO

C/ HERREROS,7

28660 BOADILLA DEL MONTE (MADRID)

ESPAÑA

TIPO DOCUMENTO:

CONDICIONES GENERALES DE COMPRAS



PAG. 2 de 8

REGISTRO DE CAMBIOS

ED	FECHA	SEC	PAG	DESCRIPCION DEL CAMBIO
a	20/08/2019			EDICION INICIAL
b	23/09/2019	16	5	SE REFUERZA LA SENSIBILIZACIÓN Y EL TRATAMIENTO EN RELACIÓN CON LA PREVENCIÓN DE PIEZAS FALSAS
c	19/11/2019	ALL		DESCRIPCION DE ADC Y FLAVIA COMO UN GRUPO Y UNA ORGANIZACION

REALIZADO POR

APROBADO POR

	
OLGA LUQUE	ALBERTO DE CASTRO

1. GENERALIDADES

- 1.1. Las Condiciones Generales de Compra (en adelante CGC), que a continuación se describen, vinculan a ADC INGENIERIA AEROESPACIAL Y NUEVAS TECNOLOGIAS SLU. y FLAVIA AERONAUTICA, con el proveedor con quien se concierta el pedido de suministro o servicio. En adelante, nos referimos a la Organización, para señalar cualquiera de las empresas que forman el Grupo ADC.
- 1.2. Las presentes CGC constituyen en todo momento parte integral del acuerdo de compra y son aplicables a todos los contratos de compra posteriores sin necesidad de notificación por separado de dicha aplicabilidad.
- 1.3. La aceptación de las presentes CGC, debidamente firmadas, deben ser enviadas a la Organización en el plazo máximo de 5 días naturales desde la fecha de su recepción. No obstante, la presentación de oferta a la Organización implica la aceptación de las presentes CGC por parte del ofertante.
- 1.4. Cualquier excepción a estas CGC por parte del proveedor, sólo es válida si ha sido formulada por escrito con anterioridad a la aceptación del pedido, y aceptada por la Organización.
- 1.5. En caso de contradicción entre las condiciones particulares de compra, las CGC y el contrato de suministro, prevalece en primer lugar el contrato de suministro firmado entre las partes; posteriormente, las condiciones particulares pactadas por escrito y, por último, las presentes condiciones generales.

2. SOLICITUD DE OFERTA

- 2.1. La solicitud de oferta por parte de la Organización no constituye relación contractual alguna y no da derecho a obligación alguna con respecto a un acuerdo de compraventa.
- 2.2. En las peticiones de las ofertas se indica las Condiciones Particulares de Compra adheridas al suministro además de las especificaciones técnicas del producto, en el caso de que sean necesarias.

3. OFERTAS Y ADJUDICACION

- 3.1. Las ofertas deben tener un plazo mínimo de validez de 90 días naturales a partir de la fecha de recepción de esta por la Organización.
- 3.2. El proveedor de suministros facilita el código Intrastat o código aduanero a la Organización, siempre que sea aplicable, en la propia oferta del suministro cotizado.
- 3.3. La Organización es libre de decidir la oferta que, a su criterio, considere más conveniente en cada momento. La formalización de la adjudicación se realiza mediante el correspondiente pedido.

4. PEDIDOS

- 4.1. La Organización no se hace responsable los pedidos realizados por vía oral y no confirmados por escrito.
- 4.2. Los trabajos, productos, alcances o plazos indicados por la Organización en la especificación/solicitud de oferta se consideran orientativos y no constituyen compromiso alguno.
- 4.3. Una vez enviado el pedido escrito por la Organización y aceptado por el proveedor, los términos de este constituyen el acuerdo total entre ambos. El incumplimiento de alguno de los aspectos estipulados, además de las acciones legales pertinentes, puede dar lugar al pago de los daños producidos por el proveedor y a la cancelación de los trabajos.
- 4.4. Los pedidos deben incluir, como mínimo:
 - a) Descripción del producto o servicio
 - b) Cantidad
 - c) Precio unitario e importe total
 - d) Fecha y lugar de entrega
 - e) Condiciones y forma de pago, incluida la moneda
 - f) Condiciones de portes
 - g) Identificación del Proveedor
 - h) Referencia oferta

5. ACEPTACION DE LOS PEDIDOS

- 5.1. La aceptación del pedido se debe realizar mediante acuse de recibo por parte del proveedor, de manera escrita y dentro de las 48 horas laborables posteriores al envío de este.
- 5.2. Cualquier incidencia o indeterminación, que identifique el proveedor, en nuestro pedido de compra, debe ser comunicada a la mayor brevedad y la Organización es el único responsable en tomar decisiones sobre las acciones correctivas y/o preventivas.

6. MODIFICACIONES DE PEDIDOS

- 6.1. La Organización tiene derecho, en cualquier momento, a realizar cambios o variaciones en el pedido. En el supuesto de que la Organización solicite un cambio, el proveedor debe comunicar, dentro de las 48 horas laborables siguientes a la solicitud, cualquier variación que ello pueda suponer en las condiciones ofrecidas. Cualquier modificación, incluso menor, es incluida en una nueva edición del pedido.

- 6.2. En caso de que el proveedor detecte algún error en el pedido debe indicarlo a la Organización en un período máximo de 48 horas laborales a fin de que se incluyan las modificaciones pertinentes en el documento.
- 6.3. El proveedor debe verificar la documentación técnica, pudiendo solicitar cambios, incorporación de nueva normativa, aclaraciones o información complementaria que considere necesaria para la realización de los trabajos.
- 6.4. Cualquier cambio en la definición del producto y/o servicio, incluidas las concesiones de producto no conformes, deben ser aprobadas por la Organización y si procede, nuestro cliente. El proveedor debe comunicar a la Organización cualquier cambio en los procesos, productos o servicios, incluidos los cambios de sus proveedores externos o la ubicación de la producción.
- 7. SUBCONTRATACIÓN**
- 7.1. El proveedor no puede ceder o negociar de ningún modo ninguna parte o totalidad del contrato suscrito sin el consentimiento previo y por escrito de la Organización en el cual se indican las partes indicando las partes del pedido/contrato a realizar por la empresa subcontratada. Las partes subcontratadas por el proveedor a terceros no pueden exceder nunca el 50% del pedido, salvo acuerdo expreso entre las partes. En ningún caso puede el proveedor subcontratar la ejecución parcial del pedido/contrato con personas/empresas afectadas por situación concursal o inhabilitada para contratar.
- 7.2. El proveedor debe transmitir a la empresa subcontratada, el contenido de la documentación contractual necesaria para realizar el trabajo. El proveedor asume en todo caso la total responsabilidad frente a la Organización por todas y cada una de las actuaciones realizadas por las empresas subcontratadas.
- 8. ADELANTOS O EXCESOS**
- 8.1. La Organización puede aceptar o devolver cualquier adelanto o exceso del pedido, según lo consignado en el mismo, en cuanto a fechas y cantidades. Si se opta por la devolución, el proveedor corre con los gastos que conlleve la misma. Si en cambio, la Organización acepta el suministro, esto no implica la modificación de las obligaciones de pago que se harán efectivas de acuerdo con lo descrito en el pedido.
- 9. ENTREGA, RECEPCION, INSPECCIÓN Y ACEPTACIÓN**
- 9.1. La entrega de los productos debe efectuarse en la fecha, lugar y condiciones acordados en el pedido. Estas condiciones no son alteradas a menos que se cuente con la expresa autorización escrita de la Organización. El proveedor está obligado a cumplir la fecha de entrega final y las fechas de entregas parciales fijadas en el mismo
- 9.2. Todos los paquetes, cajas, bultos, etc. deben ser embalados adecuadamente, correctamente protegidos y etiquetados para su transporte, conservación y almacenamiento.
- 9.3. El proveedor es responsable de los daños por golpes, oxidación, etc., imputables a protecciones inadecuadas del producto. Además, debe asumir todos los costes extraordinarios que se deriven de un empaquetado defectuoso o incorrecto, así como de una incorrecta manipulación o transporte.
- 9.4. El suministro no acompañado de una nota de entrega/albarán, que contenga, un listado de las partes enviadas, la cantidad a recibir y el número de pedido de la Organización correspondiente a la entrega es considerado como no aceptable. Además, si es de aplicación, en cada suministro, debe acompañarse los certificados, inspecciones y controles requeridos, haciendo alusión en cada documento a la pieza, pedido y albarán correspondiente.
- 9.5. Cuando la mercancía a entregar se considere "mercancía peligrosa", se debe entregar debidamente identificada.
- 9.6. Para pedidos en el extranjero rigen los términos comerciales recogidos en los Incoterms (Reglas Internacionales para la Interpretación de los Términos Comerciales).
- 9.7. La Organización se reserva el derecho de rechazar la mercancía por simple carta, correo electrónico o fax, debido al incumplimiento en las condiciones de entrega.
- 9.8. La recepción de la mercancía se efectúa con reserva del derecho a comprobar, que la misma no presenta deficiencias, y especialmente que es correcta y completa. Realizada dicha comprobación, los defectos identificados serán objeto de reclamación por parte de la Organización al proveedor.
- 9.9. Cualquier producto rechazado por la Organización por no cumplir con los requisitos contractuales, puede ser devuelto al proveedor a portes debidos, en cuyo caso el proveedor está obligado a sustituirlo por productos que cumplan con los requisitos contractuales, en el plazo más breve posible acordado con el comprador, a portes pagados, a no ser que el comprador de instrucciones contrarias.
- 9.10. El comprador se reserva el derecho de inspeccionar todos los productos subcontratados en el lugar de fabricación y/o almacenaje. El proveedor acepta correr con los gastos de cualquier prueba o inspección que revele que los productos o servicios inspeccionados no están conformes con el pedido.
- 9.11. A tal efecto, tanto la Organización como su cliente o representantes autorizados tienen libre acceso en todo momento, durante el periodo de ejecución de los trabajos, a las instalaciones del proveedor y de la empresa subcontratada por éste, si es de aplicación, donde se estén realizando los trabajos.
- 9.12. La inspección o pago de cualquier envío por el comprador no significa aceptación de los mismos. La mercancía no es aceptada por la Organización hasta que su servicio de inspección de calidad haya verificado que el suministro está de acuerdo con los requisitos establecidos contractualmente.

9.13. Si transcurrido un plazo de 15 días desde la fecha de entrega de la mercancía, el proveedor no ha recibido notificación alguna por parte de la Organización, se asume la aceptación del suministro, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada por La Organización.

10. PRECIOS

- 10.1. Los precios convenidos son fijos a todos los efectos y se mantienen inalterables por parte del proveedor, sin que puedan ser objeto de revisión o variación alguna, salvo que las partes acuerden expresamente lo contrario.
- 10.2. En el caso de que exista alguna aprobación expresa por la que el proveedor pueda ejercer revisión de precios, ésta no se podrá aplicar en ningún caso a aquellas entregas fuera del plazo convenido por causas no imputables a la Organización.
- 10.3. Sin perjuicio de otros, la Organización se reserva el derecho de deducir de cualquier pago pendiente, toda reclamación relativa al producto que aplique en éste u otros pedidos.
- 10.4. Dentro de los precios, salvo indicación en contra, irán incluidos portes y embalajes.

11. IMPUESTOS

- 11.1. Cuando se trate de materiales y/o equipos nacionales, el IVA corre por cuenta de la Organización exclusivamente, o cualquier otro impuesto que en el futuro pudiera establecerse en sustitución del mismo. Cuando se trate de materiales y/o equipos extranjeros, los impuestos son satisfechos como sigue:
 - a) El proveedor extranjero corre con los gastos de todos los impuestos, cargas y gravámenes de los países de origen de la mercancía y de aquellos por los que transite hasta su entrega en destino, así como los impuestos que puedan gravar en España por los beneficios obtenidos por la venta correspondiente.
 - b) El comprador corre con los gastos de los aranceles, IVA y otros gastos oficiales de despacho de aduana de los equipos que importe.
- 11.2. Las partes se obligan mutuamente a cumplir todos los requisitos y trámites y a entregar toda la documentación que sea necesaria para la correcta liquidación de los impuestos y el pago de las correspondientes facturas.

12. CONDICIONES DE FACTURACION Y PAGO

- 12.1. Las facturas deben enviarse (original y una copia), salvo indicación contraria, al Dpto. Financiero de la Organización, (administracion@adc-solutions.net), en la fecha en que finalicen los trabajos y/o se expida el suministro a la dirección que se indicará en el pedido.
- 12.2. El proveedor debe realizar una factura por cada pedido, indicando en las facturas el número del mismo, el importe contractual vigente en el momento de la aceptación provisional o, en su caso,

el importe justificado de los trabajos realizados hasta el momento o, en su caso, el importe de todas las facturas anteriores.

- 12.3. Además, incluirá, la retención a efectuar por la Organización, el impuesto sobre el valor añadido y los datos del banco y número de cuenta del proveedor.
- 12.4. No se admite la facturación de ningún concepto que no se halle explícitamente indicado en el pedido.
- 12.5. El pago no se efectúa hasta que no se haya realizado el correspondiente visado de las facturas por parte de Administración. El visado incluye corroborar la conformidad del producto y los plazos de entrega.
- 12.6. La Organización establece como su forma de pago habitual, el confirming/ transferencia a 90 días fecha factura. En caso de acordar otra forma de pago diferente con el proveedor, ésta deberá constar por escrito para que sea aplicable. Los días de pago, de modo general, son el 10 y el 25 de cada mes
- 12.7. El pago no supone en modo alguno que la Organización considere realizada correctamente por el proveedor la prestación contractual y renuncie a los derechos que puedan corresponderle frente al proveedor.

13. PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

- 13.1. El proveedor garantiza a la Organización y está obligado a acreditar documentalmente ante ella, si le fuera requerido, que dispone de los registros, patentes, copyright, derechos de diseño, licencias, autorizaciones y demás derechos de propiedad industrial e intelectual precisos para la realización de cuanto es objeto de contrato.
- 13.2. En caso de que, por culpa o negligencia del proveedor, y como consecuencia de la falta de alguna de las licencias referidas en el párrafo anterior, la Organización se viera de cualquier modo perjudicado o dificultado en el uso de los productos objeto de adquisición, el proveedor:
 - a) Indemnizará y mantendrá indemne a la Organización ante cualquier reclamación de terceros
 - b) Abonará a la Organización los daños y perjuicios que se produzcan
 - c) Pagará una penalización equivalente a la cuantía íntegra del contrato objeto del suministro.
- 13.3. En este caso, además de comprometerse a la antedicha indemnización, el proveedor asegura mediante negociaciones con las partes interesadas, el libre uso por parte de la Organización y sus clientes de los productos afectados. Si esto no fuera posible en un plazo aceptable para la Organización, el proveedor ofrecerá otro producto libre de gravámenes y que pudiera cumplir, a juicio de la Organización, con la finalidad inicial del bien objeto del pedido.

13.4. Todos aquellos bienes, que son propiedad de la Organización o de su cliente y que son susceptibles de préstamo al proveedor para la ejecución de los trabajos, están bajo la entera responsabilidad del proveedor hasta su devolución a la Organización.

14. TÍTULO Y RIESGO

14.1. Si el trabajo de producción de cualquier clase de suministro lleva consigo labores de investigación o desarrollo que son facilitadas total o parcialmente por la Organización, todos los derechos resultantes revierten sobre el mismo.

14.2. La titularidad sobre el producto y los riesgos sobre el mismo, pasarán a la Organización en el momento de la entrega en sus instalaciones, salvo que las partes acuerden lo contrario por escrito. El traspaso de título no constituye una aceptación del producto por parte de la Organización.

14.3. En el caso de que la Organización rechace cualquier producto, el título y el riesgo sobre el producto volverá al proveedor, excepto en el caso en que se haya efectuado algún pago, de modo que el título sólo volverá al proveedor cuando el comprador haya sido reembolsado totalmente por dicho pago.

15. PENALIZACIONES A CUENTA DEL PROVEEDOR

15.1. El incumplimiento por parte del proveedor de las fechas de entrega o de los plazos de ejecución, tanto parciales como finales, se sancionan según:

- a) Cuando no exista acuerdo específico al respecto, ni prevalezcan leyes o normativas específicas sectoriales, el incumplimiento de los términos de entrega (Recepción Definitiva) conlleva una compensación económica, a favor de la Organización del 2,5% del importe total del pedido por cada semana de retraso.
- b) Ante estos problemas de suministro, la Organización podrá optar por la cancelación del pedido e incluso podrá devolver las entregas parciales que se hayan realizado del mismo.

15.2. Si los retrasos en los plazos previstos y acordados se viesen influenciados por la falta de información o documentación adecuada y necesaria o por suministro de materias primas, el proveedor debe informar por escrito al comprador de esta falta para analizar los efectos que esto pudiera tener tanto en los plazos de entrega como en su propia planificación interna. En este caso el proveedor está obligado a poner los medios necesarios para recuperar el posible retraso, acordándose por ambas partes la nueva planificación.

15.3. El plazo de entrega se podrá posponer tanto como hayan durado las causas del retraso, si bien para retrasos superiores a un mes, la Organización tendrá derecho a cancelar parcial o totalmente, sin obligaciones adicionales para él.

15.4. Si el proveedor se negase o no pudiese hacer por su cuenta, en el plazo pactado, lo preciso para finalizar los trabajos en las condiciones contratadas, A la Organización podrá ejecutarlas directamente con sus propios medios o a través de un tercero, con cargo a las cantidades

pendientes de abono al proveedor, pudiendo asimismo reclamar al proveedor el importe no cubierto con las cantidades anteriores.

15.5. El proveedor acuerda indemnizar y eximir de toda responsabilidad a la Organización, frente a cualquier reclamación, costes, daños, responsabilidades, gastos derivados de daños personales, muerte, o pérdida o daños a la propiedad y pérdidas financieras (incluidos todos los gastos jurídicos y penalizaciones) causados por lo que fuese el resultado directo de los actos o las omisiones del proveedor.

16. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDAD SOBRE EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

16.1. El proveedor proporcionará un periodo mínimo de garantía de 2 años siguientes a la fecha de entrega del suministro. Durante el periodo de garantía, el proveedor asumirá los siguientes compromisos:

- a) Los suministros estarán libres de defectos de diseño, si éste fuese realizado por el proveedor.
- b) El proveedor garantiza que todos los productos son nuevos y originales y que no contienen ninguna pieza usada o reacondicionada, ni ningún elemento falsificado.
- c) Los suministros carecerán de cualquier defecto de materiales y/o de mano de obra y estarán libres de cualquier gravamen y/o cargas económicas o financieras.
- d) Durante dicho periodo de garantía, el proveedor se compromete a reponer y/o reparar, los productos defectuosos y a realizar los servicios adicionales para la obtención del resultado acorde con el correspondiente pedido de compra, sin coste alguno para la Organización. En el caso de no cumplir con los trabajos y/o actividades necesarias, la Organización ejecutará las acciones necesarias o encargarlas a terceros, con cargo al proveedor, sin perjuicio de la reclamación de daños y perjuicios que en derecho pueda existir.
- e) Tras la notificación por parte del comprador de cualquier defecto detectado, el proveedor debe responder en un plazo de 48 horas. (Cualquier respuesta después de dicho plazo de 48 horas debe justificarse debidamente).
- f) El proveedor se compromete a enviar las piezas de recambio, a un precio razonable, durante al menos 5 años y, a petición de la Organización. Si los elementos no están disponibles cuando se solicitan, durante dicho período, el proveedor se compromete a ofrecer una pieza alternativa y/o a reparar la pieza, y a asegurar el correcto funcionamiento del sistema.
- g) En los casos de reparación o sustitución del producto, el proveedor debe entregar a la Organización un justificante en el que conste la fecha de entrega y el defecto que tiene el producto.
- h) El periodo de garantía queda prorrogado en el tiempo que se emplee en realizar los ajustes, tareas, reparaciones o sustituciones que en cada caso hayan de efectuarse, que son garantizadas a su vez, a partir de su terminación, por tiempo igual al periodo de garantía.

TIPO DOCUMENTO:

CONDICIONES GENERALES DE COMPRAS

- i) En el caso de prestación de servicios (reparaciones en general, mantenimiento, acondicionamiento, limpieza...) el periodo de garantía será de 30 días, siguientes los cuales a la conclusión del servicio. El periodo de garantía quedará suspendido tantos días como se empleen en subsanar el defecto del servicio. Durante este periodo, el prestador estará obligado a corregir las deficiencias y a reemplazar los materiales y productos utilizados, sin cargo alguno para la Organización.
- 16.2. El proveedor garantiza asimismo que los productos están debidamente homologados y cumplen con la normativa vigente de aplicación y, en especial, con toda aquella relativa a seguridad de los productos, obligándose, en consecuencia, a indemnizar, defender y mantener indemne a la Organización frente a cualquier demanda, reclamación, gasto, responsabilidad, sanción, pérdida, coste y daño, incluidos los honorarios de abogados, en que éste pudiera incurrir en relación con los productos, suministrados.
- 16.3. El proveedor asume enteramente la responsabilidad por pérdida o deterioro de los bienes propiedad de la Organización que se encuentren temporalmente en su poder, ya sea para manipulación, transporte, custodia o por cualquier otro motivo y está obligado a acreditar documentalmente ante éste, si le fuera requerido, que dispone de la oportuna póliza de seguro para cubrir todos los eventuales daños.

17. RESOLUCIÓN

- 17.1. Serán causas de resolución de la relación contractual, las siguientes:
- a) La muerte o incapacidad del proveedor o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad proveedora.
 - b) El mutuo acuerdo entre las partes.
 - c) La transformación, fusión, absorción, cesión global de activos y pasivos o escisión de la empresa proveedora.
 - d) El incumplimiento por parte del proveedor de los requisitos contractuales.
 - e) La comprobación por la Organización de cualquier omisión o incumplimiento de las normas fiscales, de Seguridad Social o de prevención de riesgos laborales o la no presentación, en tiempo y forma, de los documentos y/o certificados que acrediten el cumplimiento de dichas normas.
 - f) La situación concursal del proveedor, la aceptación a trámite de la solicitud de suspensión de pagos, nombramiento de síndicos o interventores y cualquier otra situación que pudiera cuestionar la solvencia del proveedor.

18. FUERZA MAYOR

- 18.1. Se consideran causas de fuerza mayor con entidad bastante para relevar a las partes del cumplimiento de las obligaciones contractuales por el tiempo que duren las mismas, solamente

las que se señalan en el artículo 1.105 del Código Civil. En caso de fuerza mayor, la parte afectada lo notifica a la otra por escrito, dentro de un plazo de 5 días hábiles.

- 18.2. Las partes deciden conjuntamente las medidas a tomar y, si la situación o las consecuencias derivadas de la fuerza mayor se prolongaran más de 20 días consecutivos o 40 alternos desde el evento de fuerza mayor, sin que las partes alcancen un acuerdo, cualquiera de ellas puede resolver el contrato bajo el principio de que ninguna de las partes es responsable.
- 18.3. La terminación de la causa de fuerza mayor es notificada inmediatamente a la otra parte por quien haya reclamado su existencia. Dentro de los 3 días naturales siguientes a la terminación de la causa de fuerza mayor, las partes se reúnen para acordar y registrar el efecto que la situación planteada haya originado. Del acuerdo se extiende una enmienda o notificación de cambio, firmado por ambas partes, las condiciones contractuales modificadas.

19. JURISDICCIÓN

- 19.1. Las partes procuran solucionar amistosamente todas las cuestiones relativas a la interpretación y cumplimiento de las presentes CGC.
- 19.2. En caso de que las partes no pudieran solucionar de forma amistosa cuantas cuestiones litigiosas se puedan derivar del presente documento, éstas se someten al arbitraje institucional del TRIBUNAL ARBITRAL DE LA COMUNIDAD MADRID, al que se encarga la designación de árbitro y la administración del arbitraje.

20. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- 20.1. El proveedor está obligado a cumplir las disposiciones de la Normativa General y Autonómica, sobre Riesgos Laborales.

21. PROTECCIÓN DE DATOS

- 21.1. El proveedor se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier dato proporcionado de forma verbal o escrita por el comprador, de cualquier índole a la que el proveedor acceda en virtud de su relación contractual.
- 21.2. El proveedor se compromete, tras la extinción de la relación contractual, por cualquier causa, a no conservar copia alguna de Información Confidencial, siendo devuelta al comprador la que en ese momento tenga en su poder. Las obligaciones de confidencialidad aquí establecidas tienen una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización.
- 21.3. El proveedor informa a su personal, a sus proveedores y al resto de colaboradores que pueda tener, de las obligaciones establecidas en el presente documento sobre confidencialidad, y asegura el cumplimiento de tales obligaciones, asumiendo las consecuencias y responsabilidades que se deriven del posible incumplimiento.

21.4. Esta cláusula no afecta a la información que, con anterioridad a la ejecución del pedido, haya llegado al dominio público.

21.5. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones aquí establecidas, por alguna de las partes la convertirá en responsable, y deberá asumir sus responsabilidades frente a la otra parte, al afectado y a los posibles expedientes sancionadores de la Agencia Española de Protección de Datos.

22. POLÍTICA DE CALIDAD

22.1. El proveedor estará obligado a desarrollar, aplicar y cumplir un sistema de gestión de la calidad conforme con la norma UNE-EN- ISO 9001 vigente. Se valorará muy positivamente en el momento de la elección del mismo que cumpla con la norma UNE-EN-ISO 9100.

22.2. En el caso de que el proveedor no disponga de un sistema de gestión de la calidad, asumirá en su totalidad el Sistema de Calidad de la Organización, aplicando los procedimientos y formatos que éste les indique.

22.3. El proveedor deberá derivar estas obligaciones relacionadas con la gestión de la calidad a sus empresas subcontratadas.

22.4. El proveedor hará entrega de los registros de calibración de equipos de medida, producción y programas de control numérico, si es de aplicación al trabajo subcontratado.

22.5. El período de retención de los documentos comienza a contar a partir de la fecha de entrega al Cliente, de la fecha de terminación del trabajo, o de la fecha de la última firma, para los registros. El período de retención de los registros tiene el carácter de mínimo, y es de:

- a) 7 años mínimo para los registros del sistema de calidad
- b) Vida operativa del avión + 7 años mínimo para los registros de fabricación de equipos o partes embarcadas.

c) Indefinido para los registros de formación, excepto en el caso de cese o jubilación del empleado, cuyo periodo de conservación es de tres años después del cese o jubilación.

22.6. La Organización se reserva el derecho a realizar un seguimiento anual al sistema de gestión de la calidad del proveedor.

23. PROTECCION DEL MEDIOAMBIENTE

23.1. La Organización recomienda a sus proveedores, tanto el cumplimiento de la Normativa Medioambiental aplicable, como la utilización de los mejores medios y prácticas para prevenir y en su caso corregir las acciones que afecten de forma negativa a la conservación del medio ambiente. Cualquier requisito específico de normativa medioambiental podrá ser reflejado en el pedido.

24. CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

24.1. El personal del proveedor, así como, el de la empresa subcontratada por el mismo, que realice trabajos que afecten a la calidad del producto deberá ser competente en base a educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas.

24.2. En el caso de que dichos trabajos estén contemplados como procesos especiales deberán de tener la certificación correspondiente para realizar dicho proceso, emitida por una entidad certificadora acreditada como tal.

25. TRATAMIENTO DE LOS PRODUCTOS NO CONFORMES

25.1. El proveedor debe comunicar la existencia de no conformidades que afecten a los trabajos o productos solicitados, tan pronto tenga conocimiento de las mismas y someter a la aprobación de la Organización de las reparaciones y acciones correctoras pertinentes antes de su implantación



GENERAL PURCHASING CONDITIONS

GRUPO ADC (ADC INGENIERIA AEROESPACIAL Y NUEVAS TECNOLOGIAS Y FLAVIA AERONAUTICA)

P.I PRADO DEL ESPINO

C/ HERREROS,7

28668 BOADILLA DEL MONTE (MADRID)

SPAIN

CHANGE RECORD

ED	DATE	SEC	PAG	CHANGE DESCRIPTION
a	20/08/2019			INITIAL ISSUE
b	23/09/2019	16	5	SENSITIZATION AND TREATMENT IN RELATION TO PREVENTION FALSE PARTS IS REINFORCED
c	19/11/2019	ALL		ADC AND FLAVIA DESCRIPTION AS A GROUP AND AN ORGANIZATION

COMPLETED BY

APPROVED BY

	
OLGA LUQUE	ALBERTO DE CASTRO

1. GENERALITIES

- 1.1. General Purchasing Conditions (from now on GPC) described below, link to ADC INGENIERIA AEROSPACIAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS SLU and FLAVIA AERONAUTICA, with the supplier with whom the supply or service is included. Hereinafter, we refer to the Organization, to indicate any of the companies that are included in ADC Group
- 1.2. These GPC are at all times an integral part of the purchase agreement and are applicable to all subsequent purchase contracts without the need for separate notification of said applicability.
- 1.3. The acceptance of these CGP, duly signed, must be sent to the Organization within a maximum period of 5 calendar days from the date of receipt. However, the submission of an offer to the Organization implies the acceptance of these CGCs by the bidder.
- 1.4. Any exception to these CGP by the supplier, only is valid if it has been formulated in writing prior to the acceptance of the order and accepted by the Organization.
- 1.5. In case of contradiction between the particular conditions of purchase, the GPC and the supply contract, the supply contract signed between the parties prevails first; subsequently, the particular conditions agreed in writing and, finally, the present general conditions.

2. REQUEST FOR QUOTATION

- 2.1. The request for an offer by the Organization does not constitute any contractual relationship and does not entitle any obligation with respect to a sales agreement
- 2.2. In the Request for Quotation is indicated the Particular Purchase Conditions adhere to supply as well as the product technical specifications, in case that these will be necessary.

3. OFFERS AND AWARDING

- 3.1. The offers must have a minimum period of validity of 90 calendar days from the date of its receipt by the Organization.
- 3.2. The supplier provides Intrastat code or customs code, if this is applicable, in the offer of quoted supply.
- 3.3. The Organization is free to decide the offer that, at its discretion, it always deems most convenient. The formalization of the award is made through the corresponding order.

4. ORDERS

- 4.1. The Organization is not responsible for orders place orally and not confirmed un writing.
- 4.2. The works, products, scopes or deadlines indicated by the Organization in the specification/request for quotation are considered indicative and does not constitute any commitment.

- 4.3. Once the written order has been sent by the Organization and accepted by the supplier, the terms included in these constitute the total agreement between both. Failure to comply with some of the stipulated aspects, in addition to the relevant legal actions, may result in the payment of damages caused by the supplier and the cancellation of the works.

- 4.4. The orders must include as minimum:

- a) Product or service description
- b) Quantity
- c) Unit price and total amount
- d) Place and delivery date
- e) Conditions and payment method, including currency
- f) Shipping conditions
- g) Supplier Identification
- h) Offer reference

5. ORDER ACCEPTANCE

- 5.1. The acceptance of the order must be made by acknowledgment of receipt by the supplier, in writing and within 48 working hours after it is sent.
- 5.2. Any incident or indeterminacy that were identified by the supplier in our purchase order must be communicated as soon as possible and the Organization will be the only responsible in take decisions about the corrective and/or preventive actions.

6. ORDERS MODIFICATIONS

- 6.1. The Organization has the right to, at any moment, to make changes in the orders. If the Organization requests a change, the supplier must communicate, within 48 working hours following the request, any variation that may result in the conditions offered. If the Organization agree with, the modification will be signed. Any modification ever minor, is included in a new issue of the order.
- 6.2. In case that the supplier detects any mistake in the order, it must indicate it to the Organization within a maximum period of 48 working hours with the aim that the relevant modifications are included in the document.
- 6.3. The supplier must verify technical documentation, being able to request changes, incorporation of new regulations, clarifications or complementary information that he considered necessary for the realization of the work.



DOCUMENT TYPE:

GENERAL CONDITIONS FOR PURCHASE

PAG. 4 de 8

6.4. Any change in the product or service definition, including the concessions of the non-conforming products must be approved by the Organization and, if it is applicable, our customer. The supplier must communicate to the Organization any process change, product or service changes, including the changes of his external suppliers or the production place.

7. SUBCONTRACTING

7.1. The supplier may not assign or negotiate in any way any part or all of the contract signed without the prior written consent of the Organization in which the parties are indicated the parts of the order / contract to be made by the subcontracted company. The parties subcontracted by the supplier to third parties can never exceed 50% of the order, unless expressly agreed between the parties. In no case can the supplier subcontract the partial execution of the order / contract with people / companies affected by bankruptcy or unable to contract.

7.2. The supplier must transmit to the subcontracted company the content of the contractual documentation necessary to perform the work. The supplier assumes in any case the total responsibility towards the Organization for each one of the operations carried out by the subcontracted companies.

8. ADVANCE OR EXCEEDS

8.1. The Organization can accept or return any advance or order exceed, according described therein, as dates and quantities. If the option is the return, the supplier pays for the expenses. If, on the other hand, the Organization accepts the supply, this does not imply the modification of the payment obligations that will become effective as described in the order.

9. DELIVERY, RECEPTION, INSPECTION AND ACCEPTANCE

9.1. The products delivery must be done in the date, place and conditions accorded in the order. These conditions are not modified unless the Organization writing authorization. The supplier is obliged to meet the final delivery date and the partial delivery dates set therein.

9.2. All package, boxes or parcels must be properly packed properly protected and labelled for transport, conservation and storage.

9.3. The supplier is responsible of the damages due to shock oxidation, etc., attributable to incorrect product protections. In addition, the supplier must assume all extra cost that will be derived by a defective or incorrect packaging as well as improper handling or transportation.

9.4. The supply not accompanied by a delivery note that contains a part list delivered, quantity and the Organization order number will be considered as not acceptable. If it is applicable, each supply must be served with the certificates, inspections and required controls, each one of which must indicate the description of the part, purchase order and a related delivery note.

9.5. When the merchandise to be delivered is considered "dangerous merchandise", it must be duly identified.

9.6. For orders abroad, the commercial terms included in the Incoterms (International Rules for the Interpretation of Commercial Terms) apply.

9.7. The Organization reserves the right to refuse merchandise by simple letter, email or fax, due to breach of delivery conditions.

9.8. Goods reception is done reserved the right to verify that the same does not present deficiencies and specially is correct and completed. When the verification is done, the identified defects will be object of claim from the Organization to the supplier.

9.9. Any product rejected by the Organization for not complying with contractual requirements, can be returned with freight collect to the supplier, in that case the supplier is obliged to replace it with products that meet the contractual requirements, in the shortest possible time agreed with the buyer and freight collect unless the buyer of contrary instructions.

9.10. The buyer is reserved the right to inspection every subcontracted product in the place where these have been manufactured and /or storage. The supplier accepts pay for any test or inspection which prove that products or services inspected are not conform with the order.

9.11. For this purpose, the Organization and its client or representatives always have free access, during the period of execution of the works, the facilities of the supplier and the company subcontracted by it, if applicable, where exactly the works are.

9.12. The inspection or payment of any shipment by the buyer does not mean acceptance of them. Goods are not accepted by the Organization until its service of quality inspection has verified that the supply is in accordance with the establish requirement contractually.

9.13. If a term of 15 days from delivery date of the goods have passed and the supplier does not receive any notification from the Organization, it is assumed the supply acceptance excepting force majeure duly accredited by the Organization.

10. PRICES

10.1. The agreed prices are fixed for all purposes and remain unchanged by the supplier, without being subject to revision or variation, unless the parties expressly agree otherwise.

10.2. If there is any approval by the Organization, whereby the supplier can carry out a price revision, it cannot be applied in any case to those deliveries outside the agreed period for reasons not attributable to the Organization.

10.3. Notwithstanding others, the Organization reserves the right to deduct from any outstanding payment, any claim related to the product that applies in this or other orders.

10.4. Within the prices, unless otherwise indicated, shipping and packaging will be included.

11. TAXES

11.1. In the case of national materials and or equipment's, VAT is paid exclusively by the Organization, or any other tax that in the future could be established in substitution of the same. In the case of foreign materials and / or equipment, taxes are paid as follows:

- a) Foreign supplier pays for the expenses of all taxes, fees and obligations of the countries of the goods origin and of those through which the goods circulates until its delivery at destination, as well as the taxes that may be charge in Spain from the benefits that are obtained from corresponding sale.
- b) Buyer pays for taxes expenses, VAT and other official customs clearance costs

11.2. The parties commit themselves mutually to fulfil all requirements and procedures and deliver all documentation that is necessary for the correct settlement of taxes and the payment of the corresponding invoices.

12. BILLING AND PAYMENT CONDITIONS

12.1. Invoices must deliver (original and one copy) unless otherwise indicated, to Financial Department (administracion@adc-solutions.net), at date that works finalize and/or the supply is sent to address indicated in the order.

12.2. Supplier must make an invoice for each order indicating in the invoices the order number, valid contractual amount or if applicable, the amount of all previous invoices.

12.3. In addition, it will include the withholding to make by the Organization, value-added tax and account details.

12.4. Billing of concepts that are not explicitly indicated in the order is not supported.

12.5. Until corresponding endorsement of invoices for administration part is not completed payment is not made. The endorsement includes to confirm the product acceptance and delivery period.

12.6. The Organization establishes as usual payment method the confirming/transfer to 90 days invoice date. In case of according other different payment method with the supplier it must be in writing to be applicable. In general terms, payment days are 10 and 25 of each month. Currency and payment term will be indicated in the orders.

12.7. The payment does not imply in any way that the Organization considers the contractual provision correctly made by the supplier and renounces the rights that may corresponds to the supplier.

13. INDUSTRIAL AND INTELLECTUAL PROPERTY

13.1. The supplier guarantees to the Organization and is obliged to document before it, if required, that it has the registries, patents, copyright, design rights, licenses, authorizations registries,

and other industrial and intellectual property rights necessary for the realization of whatever is the subject of a contract.

13.2. In the case that, due to the fault or negligence of the supplier, and as a result of the lack of any of the licenses referred to in the preceding paragraph, the Organization is in any way harmed or hindered in the use of the products subject to purchase, the supplier:

- a) Compensate and keep unharmed the Organization to any claim by third parties.
- b) Pay the Organization for damages and losses that occur.
- c) Pay a penalty equivalent to the full amount of the contract subject to supply.

13.3. In this case, in addition to committing to the aforementioned compensation, the supplier insured through commitments with the interested parties, the free use by the Organization and its customers of the affected products. If this is not possible within a period acceptable to the Organization, the supplier will offer another product free of encumbrances and that it could fulfil, in the Organization 's judgment, with the initial purpose of the good object of the order.

13.4. All those goods, which are owned by the Organization or its customer and that are subject for hire to the supplier for the execution of the works, are under the complete responsibility of the supplier until their return to the Organization.

14. PROPERTY TITLE AND RISK

14.1. If the production work of any kind of supply integral to investigation or development labours, which are performed by the Organization total or partially, all resultant rights revert to themselves.

14.2. The property title of the products and its risks will be transferred to the Organization at the time of delivery to its facilities, unless the parties agree otherwise in writing. The transfer of the property title does not constitute an acceptance of the system by the Organization.

14.3. In the event that the Organization rejects any product, the title and the risk on the product will return to the supplier, except in the case where any payment has been made, so that the title will only return to the supplier when the buyer has been reimbursed totally for said payment.

15. PENALTIES TO SUPPLIER

15.1. Unfulfillment by the supplier of the delivery dates or the execution periods, so much partial as to final, will be sanctioned according to:

- a) When there is no specific agreement in that regard nor do specific sector laws or regulations prevail, non-compliance with the terms of delivery (Final reception) will imply financial compensation in the Organization favour of 2.5% of the order total amount for each week delayed.

- b) Given these supply problems, the Organization may opt for the cancellation of the order and may even return partial deliveries that have been made.
- 15.2. If the delays in the expected deadlines and accorded were influence by lack of information or appropriate and necessary documentation or raw materials supply, the supplier should inform in writing to the buyer to analyse the effects that this could have as on delivery times much as in your own internal planning. In this case, the supplier is obliged to put the necessary means to recover the possible delay, the new planning being agreed by both parties.
- 15.3. The delivery period may be postponed as long as the causes of the delay have lasted, although for delays longer than one month, the Organization will have the right to cancel partially or totally the order without additional obligations for them.
- 15.4. If the supplier refused or could not do on their own the necessary to finish the work within the agreed term, under the contracted conditions, the Organization may execute them directly with its own means or through a third party, charged to the outstanding amounts of payment to the supplier, and can also claim from the supplier the amount not covered with the previous amounts.
- 15.5. The supplier agrees to indemnify and exempt the Organization from any responsibility, against any claims, costs, damages, responsibilities, expenses arising from personal injury, death, or loss or damage to property and financial losses (including all legal expenses and penalties) caused by whatever was the direct result of the acts or omissions of the supplier.
- 16. GUARANTEES AND RESPONSABILITY FOR THE PRODUCT AND/OR SERVICE**
- 16.1. The supplier will provide a minimum guarantee period of 2 years following the date of supply delivery. During the guarantee period, the supplier will assume followings commitments:
- Supplies will be free of design defaults, if it were made by the supplier.
 - The supplier guarantees that all products are new and original and do not contain any used or reconditioned parts, or any counterfeit items.
 - The supplies will be free of any defect in materials and / or workmanship and will be free of any tax and / or economic or financial charges.
 - During this warranty period, the supplier undertakes to replace and / or repair the defective products and to perform additional services to obtain the result in accordance with the corresponding purchase order, at no cost to the Organization. In the case of not complying with the necessary work and / or activities, the Organization will execute the necessary actions or entrust them to third parties, at the expense of the supplier, without prejudice to the claim of damages that may exist in law.
 - After notification of any default by side of buyer, the supplier must response in a period of 48 hours. (Any response after said 48-hour period must be duly justified)
- f) The supplier promises to send the spare parts, at a reasonable price, at least for 5 years and at the request of the Organization. If the elements are not available when requested during this period, the supplier undertakes to offer an alternative part and/or repair the part and to ensure the proper functioning of the system.
- g) In cases of repair or replacement of the product, the supplier must provide the Organization with a receipt stating the date of delivery and the defect that the product has.
- h) The guarantee period is extended in the time that is used to make the adjustments, tasks, repairs or substitutions that in each case must be made, which are guaranteed in turn, from its termination, for a time equal to the period of guarantee.
- i) In case of provision of services (repairs in general, maintenance, conditioning, cleaning ...) the warranty period will be 30 days, following which at the conclusion of the service. The warranty period will be suspended for as many days as it is used to correct the service defect. During this period, the provider will be obliged to correct the deficiencies and replace the materials and products used, at no charge to the Organization.
- 16.2. The supplier also guarantees that the products are duly approved and comply with the applicable regulations in force and, in particular, with all those related to product safety, thereby committing themselves to indemnify, defend and keep the Organization harmless against any demand, claim, expense, responsibility, sanction, loss, cost and damage, including attorneys' fees, which he may incur in relation to the products supplied.
- 16.3. The supplier assumes full responsibility for loss or deterioration of property owned by the Organization that is temporarily in its possession, whether for manipulation, transport, custody or for any other reason and is obliged to provide documentary proof before it, if required, which has the appropriate insurance policy to cover all possible damages.
- 17. RESOLUTION**
- 17.1. The following will be causes for termination of the contractual relationship:
- The death or incapacity of the supplier or the extinction of the legal personality of the provider company.
 - The mutual agreement between the parties.
 - The transformation, merger, absorption, global assignment of assets and liabilities or division of the supplier company.
 - The supplier's breach of contractual requirements.
 - The verification by the Organization of any omission or breach of the fiscal, Social Security or occupational risk prevention regulations or the non-presentation, in a timely manner, of the documents and / or certificates that prove compliance with said regulations.

f) The bankruptcy of the provider, the acceptance of the request for suspension of payments, appointment of trustees or auditors and any other situation that could question the solvency of the provider.

18. FORCE MAJEURE

- 18.1. Causes of force majeure are considered with enough entity to relieve the parties of the fulfilment of the contractual obligations for the duration of the same, only those indicated in ART. 1.105 of the Civil Code. In case of force majeure, the affected party notifies the other in writing, within a period of 5 business days.
- 18.2. The parties jointly decide the measures to be taken and, if the situation or consequences derived from force majeure continue for more than 20 consecutive days or forty alternate days from the event of force majeure without the parties reaching an agreement, any of them can resolve the contract under the principle that neither party is responsible.
- 18.3. The termination of the cause of force majeure is notified immediately to the other party for whom it has claimed its existence. Within three calendar days after the termination of the force majeure, the parties meet to agree and record the effect that the situation has caused. The agreement extends an amendment or notification of change, signed by both parties, the modified contractual conditions.

19. JURISDICTION

- 19.1. The parties try to resolve in a friendly way all the questions related to the interpretation and fulfilment of the present General Purchasing Conditions.
- 19.2. In the case of the parties could not resolve in a friendly manner any litigious issues that may arise from this document, they are submitted to the institutional arbitration of the MADRID'S COMMUNITY ARBITRAL COURT, which is responsible for the appointment of the arbitrator and the administration of the arbitration.

20. LABOURS RISKS PREVENTION

- 20.1. The supplier must fulfil the dispositions of General and Autonomous Regulations regarding Labour Risk.

21. PROTECTION OF PERSONAL DATA

- 21.1. The provider undertakes to keep the maximum reservation and secrecy about the information classified as confidential. Confidential Information is any information provided verbally or in writing by the buyer, of any kind that the supplier accesses by virtue of their contractual relationship.
- 21.2. The supplier undertakes, after the termination of the contractual relationship, for any reason, not to keep any copy of Confidential Information, being returned to the buyer at that time in

his possession. The confidentiality obligations set forth herein have an indefinite duration, remaining in force after completion.

- 21.3. The supplier informs its staff, its suppliers and other collaborators that it may have, of the obligations set forth in this confidentiality document, and ensures compliance with such obligations, assuming the consequences and responsibilities arising from the possible breach.
- 21.4. This clause does not affect information that, prior to the execution of the order, has reached the public domain.
- 21.5. Failure to comply with any of the obligations set forth herein, by any of the parties will make it liable, and must assume its responsibilities vis-à-vis the other party, the affected party and the possible disciplinary proceedings of the Spanish Agency for Data Protection.

22. QUALITY POLICY

- 22.1. The supplier will be obligated to develop, apply and comply with a Quality Management System compliant with UNE-EN-ISO 9001 in force. It will be valued very positively at the time of choosing it that meets the UNE-EN-ISO 9100 standard.
- 22.2. In case that the supplier has not a Quality Management System it will assume Quality System of the Organization applying the procedures and templates that the Organization indicate.
- 22.3. The supplier must advice of these obligations related to Quality Management to its subcontracted companies.
- 22.4. Supplier must deliver calibration records of measurement devices, production and numeric control programs, if it is applicable to subcontracted works.
- 22.5. The period of retention of documents begins from the date of delivery to the customer, the date of work finalisation, or the date of the last signature for the records. The retention period of the records is of a minimum nature and is:
- 7 years as minimum to Quality System records
 - Aircraft cycle life + 7 years as minimum to equipment manufacture records or loaded parts.
 - Indefinite to training records, except stoppage or employee retirement, in that case the retention period is 3 years after the stoppage or employee retirement.
- 22.6. The Organization reserves the right to carry out an annual monitoring of the supplier's Quality Management System

23. ENVIORMENTAL PROTECTION

- 23.1. The Organization recommends to its suppliers, both compliance with applicable environmental regulations, and the use of the best means and practices to prevent and, when appropriate,



DOCUMENT TYPE:

GENERAL CONDITIONS FOR PURCHASE

PAG. 8 de 8

correct actions that adversely affect the conservation of the environment. Any specific requirements of the environmental regulations can be reflected in the order.

24. SUPPLIER STAFF QUALIFICATION

- 24.1. Supplier staff just as well as company subcontracted for them that perform works related with product quality should be competent based on appropriate education, training, skills and experience.
- 24.2. In case that such works are included as special processes, it must have the corresponding certification to perform these activities, issued by an accredited entity.

25. NONCONFORMING PRODUCTS THREATMENT

- 25.1. The supplier must notify the existence of non-conformities that affect the work or requested products, as soon as it is known and have the Organization approval for the repairs and corrective actions before implementation.