



Splošni pogoji poslovanja Inštituta za celulozo in papir

1. SPLOŠNE DOLOČBE

Splošni pogoji poslovanja veljajo za sodelovanje Inštituta za celulozo in papir (ICP) s poslovnimi partnerji in strankami (naročniki) ter so navedeni v vsaki pogodbi oz. ponudbi ICP,

Splošni pogoji so javno objavljeni na spletnih straneh ICP na naslovu: www.icp-lj.si.

Splošni pogoji poslovanja se lahko v času veljavnosti spremenijo. Spremenjeni splošni pogoji poslovanja pričnejo veljati z dnevom objave na spletni strani ICP.

2. POSLOVNI PROSTORI IN DEJAVNOST

Poslovni prostori ICP se nahajajo na naslovu Bogiščićeve ulica 8, 1000 Ljubljana.

Storitvena dejavnost ICP obsega laboratorijska in polindustrijska preskušanja, svetovanje in strokovno usposabljanje, ter izdelavo specialnih produktov na pilotnih napravah za proizvodnjo papirja in kartona.

Laboratorijska preskušanja vključujejo kemijska, mikrobiološka, mehanska, fizikalna in grafična preskušanja papirja, kartona in lepenke, analize odpadnih vod in odpadkov ter servisiranje laboratorijske opreme. V segment laboratorijskega preskušanja je vključeno tudi vzorčenje in odvzem vzorcev na terenu.

Laboratorij je akreditiran po SIST EN ISO/IEC 17025:2005.

3. DELOVNI ČAS

Delovni čas ICP je od ponedeljka do petka od 7:00 do 15:00 ure. Delo se lahko izvaja tudi izven delovnega časa, odvisno od pogojev in vrste dela.

4. POVPRŠEVANJE IN NAROČILO

Povpraševanje lahko stranka posreduje po telefonu, osebno, po elektronski pošti ali v drugi pisni obliki.

ICP na osnovi naročila pripravi ponudbo prilagojeno zahtevam naročnika. O pogojih izvedbe storitve in dokumentaciji, ki jo mora naročnik predhodno predložiti, ali morebitnem ogledu in spoznavanje tehnologije, se ICP predhodno dogovori s stranko in te podatke upošteva pri pripravi ponudbe.



Stranka naročilo po ponudbi potrdi pisno po elektronski pošti ali redni pošti na naslov ICP.

5. PODIZVAJALCI / PODPOGODBENIKI

ICP lahko za izvajanje določenih preskušanj vključi podizvajalce, izbrane na podlagi kriterijev usposobljenosti akreditacije za želeno vrsto preskušanja po zahtevah standarda SIST EN ISO/IEC 17025:2005.

V primeru izvajanja preskušanja pri podizvajalcu se stranko o tem obvesti v ponudbi in v poročilu.

Stranka lahko izbere podizvajalca v preskušanju po lastni presoji, vendar v tem primeru ICP ne odgovarja za delo podizvajalca.

6. CENE STORITEV

Na podlagi povpraševanja se za vsako stranko pripravi ponudba s ceno storitve, ki se izdelava v pisni obliki ter se naročniku posreduje v elektronski obliki ali po pošti.

Stranka s potrditvijo ponudbe potrdi tudi strinjanje s ceno in strinjanje s Splošnimi pravili poslovanja ICP.

7. NEPREDVIDENA DODATNA DELA IN PONOVIČNE

V primeru nepredvidenih dodatnih del ali v primeru ponovitve storitve ali dela storitev se izdelava aneks k ponudbi ali nova ponudba, ki določa stroške nepredvidenih dodatnih del ali ponovitve storitve.

8. VELJAVNOST PONUDBE

Splošni rok veljavnosti ponudbe je 30 dni od dneva izdaje ali dogovorjen v ponudbi.

9. NEIZVEDLJIVOST NAROČILA

V primeru, da zaradi lastnosti predmeta storitve naročilo ni izvedljivo v celoti, je ICP upravičen do plačila dela, ki ga je že opravil.

10. PREKLIC NAROČILA

Stranka lahko svoje naročilo spremeni oz. prekliče le v primeru, če naročilo še ni bilo izvedeno oziroma je njegovo izvršitev mogoče zaustaviti. Sprejemajo se le pisne spremembe oz. preklici naročil. V primeru, da stranka prekliče naročilo, ki je že v delu, je dolžna poravnati nastale stroške do preklica.

11. PLAČILO

Po opravljeni storitvi ICP stranki izstavi račun za opravljeno storitev, razen, če je v potrjeni ponudbi določeno drugače.



Stranka lahko račun zavrne v roku 8 dni po prejemu, po preteku tega roka zavrnitev računa ni več mogoča.

12. PRAVICE

ICP si pridržuje vse pravice intelektualne lastnine na izdelkih svoje dejavnosti, vsebovanih ali objavljenih v pisni obliki, na internetu, drugi elektronski obliki ali poslanih tretji stranki. Noben izdelek ne sme biti uporabljen, posredovan, razmnožen ali posnet brez predhodne odobritve s strani ICP.

13. PRITOŽBE IN PRIZIVI

Stranka mora pritožbo na opravljeno storitev predložiti v roku 15 dni od prejetja poročila oz. opravljene storitve. Pritožbe se sprejemajo samo v pisni obliki.