

SPLOŠNI POGOJI POSLOVANJA Z DOBAVITELJI družb KIG d.d. in MEBLO SIGNALIZACIJA d.o.o. Nova Gorica

1. SPLOŠNA DOLOČILA

1.1 Ti splošni pogoji poslovanja družb KIG podjetje za proizvodnjo in upravljanje družb d.d., Zagorica 18, 1292 Ig, matična številka: 5034418000, ID za DDV: SI 86115308, in MEBLO SIGNALIZACIJA, prometna signalizacija d.o.o. Nova Gorica, Kromberk, Industrijska cesta 5, 5000 Nova Gorica, matična številka: 6137903000, ID št. za DDV: SI 67338607 (v nadaljevanju: vsaka družba posebej kot naročnik), veljajo za vsa pravno-obligacijska razmerja med naročnikom in njegovimi dobavitelji, podizvajalci oziroma prodajalci (v nadaljevanju: dobavitelj) za nakup materiala, izdelkov, polizdelkov, opreme ali za naročilo storitev (v nadaljevanju: blago oziroma storitve), razen če se naročnik 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.

1.2 Pogoj za uporabo teh splošnih pogojev poslovanja je, da se je naročnik v nakupni pogodbi, naročilu ali drugih dokumentih (v nadaljevanju: pravni posel), na podlagi katerih je bil pravni posel sklenjen, nanje skliceval, s tem pa je bila dobavitelju dana možnost, da se z njimi seznaní, pod pogojem, da so objavljeni tudi na spletni strani naročnika ali pa izročeni dobavitelju ob sklenitvi pravnega posla ali pa pred tem.

1.3 Naročnik si pridržuje pravico, da v posameznem pravnem poslu določi posebne pogoje, ki v primeru tega pravnega posla veljajo pred temi splošnimi pogoji poslovanja. Navedeno velja tudi v primeru neskladja med določili posameznega pravnega posla in temi splošnimi pogoji poslovanja.

1.4 Ti splošni pogoji poslovanja imajo prednost pred morebitnimi splošnimi in posebnimi pogoji dobavitelja oziroma jih izključujejo. Splošni in posebni pogoji dobavitelja naročnika zavezujejo le v primeru izrecnega pisnega dogovora.

2. SKLENITEV IN SPREMEMBA PRAVNEGA POSLA

2.1 Dobavitelj mora blago oziroma storitev dobaviti oziroma opraviti v skladu s pravnim poslom.

2.2 Pravni posel med naročnikom in dobaviteljem velja za sklenjenega, ko se pogodbeni stranki sporazumeta o bistvenih sestavinah posla, oziroma ko naročnik prejme od dobavitelja pisno izjavo, da njegovo naročilo sprejema.

2.3 Vse spremembe pravnega posla morajo biti v pisni obliki. Morebitni ustni dogovori, ki odstopajo od določil teh splošnih pogojev poslovanja ne veljajo, v kolikor niso potrjeni tudi v pisni obliki.

3. NAROČILO

3.1 Naročnik je dolžan vsako naročilo jasno in nedvoumno definirati z vsemi potrebnimi podatki o kвалiteti, količini, ceni, roku dobave blaga oziroma storitve, terminskem planu, označevanju ter posebnih pogojih pravnega posla.

3.2 Naročnik je dobavitelju dolžan pravočasno zagotoviti ustrezno tehnično dokumentacijo, v kolikor je to potrebno za izvedbo naročenih storitev ali dobavo določenega blaga.

3.3 Morebitno zavrnitev naročila ali delno zavrnitev naročila je dolžan dobavitelj naročniku z utemeljitvijo posredovati v pisni obliki najkasneje v treh (3) delovnih dneh po prejemu naročila.

4. DOBAVA BLAGA OZIROMA STORITVE

4.1 Dobavitelj mora blago oziroma storitev dobaviti oziroma opraviti v skladu s pravnim poslom ter v skladu s terminskim planom (terminski plan je plan naročnika, ki obsega roke za izvedbo posameznih del ali dobavo posameznega blaga in potrebne vmesne kontrole kvalitete) oziroma rokom dobave blaga oziroma izvedbe storitve iz pravnega posla. Naročnik si pridržuje pravico spremeniti terminski plan, o čemer mora dobavitelja blaga obvestiti takoj, podizvajalca za opravljanje storitev pa najpozneje pet (5) delovnih dni pred začetkom podizvajalčevih del.

4.2 Dobavitelj se zavezuje, da bo naročnika pisno in pravočasno obveščal o vseh okoliščinah, ki bi lahko vplivale oz. vplivajo na pravilno in pravočasno izpolnitev njegovih obveznosti iz pravnega posla.

4.3 Dobavitelj je dolžan pred dobavo blaga oziroma izvedbo storitev preveriti, ali je blago skladno s tehnično dokumentacijo in naročilom. Dobavitelj pri dobavi blaga oziroma izvedbi storitev ne sme izvajati nobenih sprememb brez pisnega soglasja naročnika.

4.4 V primeru prekoračitve dobavnega roka/ zamude lahko naročnik v celoti ali delno odstopi od pogodbe in/ali zahteva povrnitev dejansko in posredno nastale škode. Naročnik je v primeru zamud dobavitelja upravičen zaračunati tudi pogodbeno kazen v višini 0,5 % celotne vrednosti naročila za vsak začetni koledarski dan, ko je dobava blaga v zamudi, vendar ne več kot 10 % skupne vrednosti naročila.

4.5 Naročnik ima pravico v vsakem času kontrolirati izvajanje naročil, dobavitelj pa mu mora to omogočiti. V primeru, da dobavitelj zamuja pri dobavah, ki so predvidene za skupno odpremo z drugimi naročili zaradi znižanja stroškov transporta, nosi povečane stroške transporta zaradi ločenih dobav dobavitelj.

5. KONTROLA KAKOVOSTI

5.1 Dobavitelj, ki za naročnika izdeluje posamezne polizdelke ali izdelke, mora naročniku kadarkoli dovoliti izvedbo vmesne in končne kontrole kvalitete izdelave.

5.2 V kolikor je to potrebno zaradi zagotovitve spoštovanja pogodbenih rokov, zahtevanega nivoja kakovosti ter omejevanja stroškov, lahko naročnik ob sklenitvi pravnega posla zahteva, da mu mora dobavitelj pred pričetkom del predložiti postopek za zagotavljanje kakovosti, v katerem bodo definirani vsi postopki izvajanja aktivnosti, ki vplivajo na kakovost izvedenih del, kakor tudi na vmesno in končno kontrolo.

6. PAKIRANJE BLAGA

6.1 Embalaža mora biti ekološko neoporečna v skladu s standardi in pozitivno zakonodajo. V nasprotnem primeru si naročnik pridržuje pravico, da pošiljko/ blago vrne na stroške dobavitelja ali jo odstrani/ v celoti uniči na njegove stroške. Za vsako spremembo dogovorjene embalaže je potrebno pisno soglasje naročnika.

6.2 Embalaža 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.

6.3 Na vsaki embalažni enoti morajo biti navedeni ustrezni podatki iz naročila. K vsaki pošiljki mora biti priložena dobavnica in drugi dokumenti v skladu z naročilom (tehnična navodila, certifikati kakovosti, atesti itd.).

6.4 Dobavitelj na svoje stroške odstrani vso embalažo in ekološko sporne odpadke, ki so bodisi posledica uporabe nevarne snovi ali ekološko sporne embalaže. V kolikor tega ne stori, je naročnik upravičen do povrnitve dejanskih stroškov odvoza ali uničenja embalaže.

7. JAMČEVANJE IN ODGOVORNOST

7.1 Dobavitelj jamči za količino, kakovost in učinkovitost naročenega blaga oziroma storitve.

7.2 Dobavitelj je dolžan na zahtevo naročnika na lastne stroške predložiti vso atestno dokumentacijo o kakovosti uporabljenih materialov (potrdila o ustreznosti materiala), ki jih uporablja pri izdelavi polizdelkov ali izdelkov, dokumentacijo o opravljenih delih, ter drugo dokumentacijo, ki jo zahteva naročnik ter se nanaša na kakovost in učinkovitost naročenega blaga oziroma storitve.

7.3 Podizvajalec se zavezuje pri izvedbi pravnega posla spoštovati sistem ravnanja z okoljem po standardu ISO 14001 ter druge zahteve, opredeljene v sistemskih navodilih naročnika, ki mu jih posreduje naročnik. Če se izkaže potreba po dodatnem uvajanju, oz. usposabljanju dobavitelja, se to opravi na podlagi predhodnega dogovora. Dobavitelj je dolžan ravnati skladno s temi določili in zagotoviti usposabljanje svojih zaposlenih za tako ravnanje.

7.4 V primeru, da se pravni posel sklepa za končnega kupca IKEA, je dobavitelj dolžan spoštovati in upoštevati tudi zahteve IWAY standarda ter naročniku dovoliti pregled, vmesno in končno kontrolo opravljanja storitev ali dobavljenega blaga.

7.5 Neizpolnjevanje zahtev iz točk 7.3 in 7.4 s strani dobavitelja vpliva na zmanjšanje ocene dobavitelja kot naročnikovega pogodbenega partnerja ter lahko pomeni razlog za odpoved pravnega posla, dobavitelj pa je dolžan naročniku povrniti vse stroške in škodo, ki bi jih zaradi odpovedi imeli.

7.6 Dobavitelj se zavezuje, da bo po prejemu pisnega zahtevka s strani naročnika, ki vključuje tudi reklamacijski zapisnik, reševal vse morebitne reklamacijske zahtevke iz naslova opravljenih dobav blaga oziroma storitev (jamčevalne zahtevke). Vse zahtevke bo dobavitelj reševal skladno z veljavno zakonodajo in v tem okviru spoštoval tudi vse zakonske roke. Dobavitelj se zavezuje, da bo naročnika pravočasno pisno obveščal o vseh relevantnih informacijah, povezanih z reševanjem zahtevkov iz tega odstavka. Naročnik si pridržuje pravico, da ob nedejavnosti dobavitelja ali v nujnih primerih, ugotovljene pomanjkljivosti odpravi sam ali s pomočjo tretje osebe. S tem povezane stroške v celoti nosi dobavitelj.

7.7 V primeru utemeljene reklamacije je naročnik upravičen, da dobi povrnjene vse stroške in nastalo škodo, ki je nastala kot posledica reševanja danega zahtevka. Ta odstavek se smiselno uporablja tudi v primeru, ko bi bil naročnik zaradi ukrepanja pristojnega organa zavezan povrniti škodo, poravnati naloženo denarno sankcijo in pripadajočo takso ali kako drugače ravnati pri izvrševanju naloženih obveznosti s strani pristojnega organa.

7.8 Dobavitelj odgovarja za škodo, ki nastane njegovim delavcem, naročniku in/ali tretjim osebam in izvira iz njegovega dela in dela njegovih podizvajalcev, kot tudi njegovih obveznosti po pravnem poslu.

7.9 Dobavitelj je dolžan skrbeti za varno izvajanje prevzetih del v skladu z določili Zakona o varnosti in zdravju pri delu.

7.10 Blago, ki ga je dobavil dobavitelj, mora ustrezati vsem veljavnim varnostnim predpisom na območju EU, za kar dobavitelj jamči in prevzema vso odgovornost.

7.11 Dobavitelj mora ob dobavi blaga oziroma izvedbi storitve dostaviti tudi izjavo o preferencialnem poreklu blaga, v kolikor naročnik tako zahteva ob naročilu oziroma ob sklenitvi pravnega posla.

8. GARANCIJA

8.1 Če ni s pravnim poslom določeno drugače, dobavitelja obvezujejo zakonsko določeni garancijski roki oziroma daljši garancijski roki, ki jih daje dobavitelj. Če je s pravnim poslom tako dogovorjeno, dobavitelja obvezuje garancijski rok, ki ga ima naročnik do končnega kupca.

8.2 Dobavitelj je dolžan na svoje stroške odpraviti vse napake, ki se pokažejo v času garancijske dobe. V primeru napak v garancijski dobi naročnik izdelava reklamacijski zapisnik o napakah in ga predloži dobavitelju. Dobavitelj je dolžan na prvi poziv naročnika pristopiti k odpravi napak in jih je dolžan odpraviti v primernem roku, ki ga določi naročnik.

9. CENA IN PLAČILNI POGOJI

9.1 Cena se dogovori s posameznim pravnim poslom in vključuje vse stroške po pogojih DAP skladišče na sedežu naročnika (Incoterms 2010), v kolikor za posamezen posel ni drugače dogovorjeno. Tako po prispetju blaga v skladišče postane blago last naročnika.

9.2 Plačilo se izvede skladno s pogoji, navedenimi v posameznem pravnem poslu.

9.3 Brez predhodnega pisnega soglasja naročnika dobavitelj ne sme svojih bodisi bodočih, bodisi obstoječih terjatev do naročnika odstopiti, zastaviti, prodati ali z njimi kako drugače razpolagati.

10. PRENOS PRAVNEGA POSLA ALI PRAVIC

10.1 Dobavitelj ima pravico prenesti ali odstopiti pravni posel in/ali katerokoli pravico, vključno s terjatvami in obveznost po pravnem poslu ali listinah, sklenjenih oz. izdanih v zvezi z njim na tretjega le ob pogoju, da pridobi predhodno pisno soglasje naročnika.

11. VIŠJA SILA

11.1 Dobavitelj ima pravico do podaljšanja rokov za dobavo blaga oziroma storitev v primeru okoliščin, ki pomenijo višjo silo. Višja sila so izredne, nepremagljive in nepredvidljive 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 pogodbenih strank.

11.2 Dobavitelj mora v okviru objektivnih možnosti dobaviti blago oziroma storitev naročniku ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile. O nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata pogodbeni stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o nadaljnjem izvajanju pravnega posla. Če za eno pogodbeno stranko nastopi nezmožnost izpolnjevanja obveznosti zaradi dogodka višje sile, pa o tem ne obvesti druge stranke, 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.

12. ODSTOP OD PRAVNEGA POSLA

12.1 Dobavitelj lahko odstopi od naročila samo na osnovi predhodnega pisnega dovoljenja naročnika. Dobavitelj je dolžan v primeru, da odstopi od pogodbe pred ali med izvedbo naročenih storitev oziroma dobave blaga, plačati naročniku razliko v ceni, nastalo po pridobitvi novega dobavitelja, kakor tudi vso nastalo škodo in izgubljeni dobiček.

12.2 Naročnik lahko odstopi od pravnega posla brez odpovednega roka v naslednjih primerih:

- a) če dobavitelj ne izpolni/ izpolnjuje prevzetih obveznosti iz pravnega posla ali jih krši in tega ne stori oziroma kršitve ne odpravi niti v dodatnem roku po predhodnem opominu s strani naročnika;
- b) če dobavitelj postane nezmožen za izpolnitev svojih obveznosti, odstopi pravni posel, ne prične opravljati storitev oziroma dobavljati blago v dogovorjenem roku ali pretrga oziroma ustavi izvajanje naročenih storitev oziroma dobave blaga brez predhodnega pisnega soglasja naročnika;
- c) če dobavitelj ne izvaja naročenih storitev oziroma dobav blaga v skladu s pravnim poslom ali očitno zanemarja svoje obveznosti iz pravnega posla in ne upošteva navodil naročnika, oziroma dela opravi tako, da bi lahko povzročil posredno ali neposredno škodo naročniku;
- d) če znesek pogodbene kazni preseže maksimalni znesek pogodbene kazni iz splošnih pogojev poslovanja ali drugače opredeljenega zneska s pravnim poslom;
- e) če dobavitelj izpolnitev opravi nepravilno več kot 2x;
- f) če je nad dobaviteljem uveden stečajni ali likvidacijski postopek, oziroma postopek prisilne poravnave ali postopek prenehanja družbe po skrajšanem postopku;
- g) če postane dobavitelj po oceni naročnika insolventen, čeprav insolventnost ni bila ugotovljena s sodno odločbo ali če obstoje drugi razlogi, iz katerih lahko naročnik 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 naročnika pride do takšnega negativnega razvoja v ekonomskem, pravnem ali kadrovskem položaju dobavitelja ali nastopijo druge takšne okoliščine, zaradi katerih bi naročnik prišel ali bi utegnil priti v bistveno neugodnejši položaj, ali ki bi močno omajale zaupanje naročnika v dobavitelja in/ali njegovo sposobnost izpolniti obveznosti, oziroma ki bi utegnile kakorkoli ogroziti, otežiti ali onemogočiti izpolnjevanje dobaviteljevih obveznosti;
- k) v primeru spremembe kontrole pri dobavitelju;
- l) v kolikor so se okoliščine posla toliko spremenile, da z njimi ni več moč doseči prvotnega namena, zaradi katerega je bil pravni posel sklenjen;
- m) v drugih primerih, določenih v teh splošnih pogojih poslovanja oz. v medsebojni pogodbi ali v drugih primerih iz pravnega posla.

12.3 V primeru odstopa od pravnega posla s strani naročnika je dobavitelj dolžan naročniku v primerih iz alinej a), b), c), d), e), f), g), h), i) in j) prejšnje točke povrniti vse stroške in škodo, ki je naročniku zaradi odstopa nastala.

12.4 Izjavo o odpovedi oz. odstopu je potrebno podati s priporočeno pošto pošiljko in začne veljati z dnem vročitve nasprotni pogodbeni strani, v primeru nezmožnosti vročitve pa z dnem prvega poskusa neuspele vročitve priporočene pošiljke.

12.5 V primeru prenehanja pravnega posla iz kakršnegakoli razloga ostanejo v veljavi vse pravice in obveznosti pogodbenih strank, pridobljene ali nastale v času njegove veljavnosti, v kolikor pravni posel ali splošni pogoji poslovanja ne določajo drugače. Določba te točke ne posega v nobene druge pravice, ki bi jih pogodbeni stranka imela na podlagi veljavnih predpisov.

13. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI in OSEBNIH PODATKOV

13.1 Pogodbeni stranki sta dolžni varovati poslovne skrivnosti druge pogodbene stranke, s katerimi se seznanita v povezavi z izpolnjevanjem svojih dolžnosti, ki izhajajo iz poslovnega odnosa skladno s temi splošnimi pogoji poslovanja, ter teh poslovnih skrivnosti ne smeta razkrivati nepooblaščenim tretjim strankam.

13.2 Poslovne skrivnosti vključujejo vse dokumente in podatke, povezane s pravnim poslom ter vse poslovne odnose, ki izhajajo iz le-tega. Za poslovno skrivnost poleg podatkov, določenih s splošnimi akti obeh pogodbenih strank, veljajo tudi vsi podatki, ki bi očitno povzročili precejšnjo škodo, če bi jih razkrili nepooblaščenim strankam.

13.3 Pogodbeni stranki se izrecno zavezujeta, da bosta zaposlene, ki imajo dostop do vsebine tega razmerja in sodelujejo pri njegovem izvajanju v okviru svojega položaja, poučili o zaupnosti vseh dokumentov in podatkov.

13.4 Dobavitelj izjavlja, da je njegovo področje varovanja osebnih podatkov urejeno skladno z veljavno zakonodajo. Naročnik se obvezuje k varovanju vseh osebnih podatkov, ki bodo uporabljeni izključno v namen nakupa blaga oziroma naročila storitev.

13.5 Dolžnost varstva poslovnih skrivnosti in osebnih podatkov ne preneha niti po prenehanju poslovnega odnosa pogodbenih strank.

13.6 V primeru kršitve obveze o varovanju poslovne skrivnosti in osebnih podatkov pogodbeni stranka jamči za škodo, ki bi nastala drugi pogodbeni stranki, in se zavezuje, da bo drugi pogodbeni stranki povrnila vso povzročeno škodo.

14. VELJAVNOST SPLOŠNIH POGOJEV POSLOVANJA

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

14.2 Naročnik si pridržuje pravico do spremembe določil teh splošnih pogojev poslovanja.

14.3 Če bi katerokoli posamezno določilo teh splošnih pogojev poslovanja postalo ali se izkazalo za delno ali v celoti neveljavno ali neizvršljivo, to ne vpliva na veljavnost ali izvršljivost preostalih določil teh splošnih pogojev poslovanja.

14.4 O nameravani spremembi teh poslovnih pogojev poslovanja oziroma uveljavitvi novih splošnih pogojev poslovanja bo naročnik obvestil dobavitelja z objavo na spletni strani naročnikov <http://www.kig.si/> in <http://meblosignalizacija.si/> najmanj štirinajst (14) dni pred predvidenim začetkom uveljavitve spremenjenih oziroma novih splošnih pogojev poslovanja.

14.5 Ob napovedani oz. objavljeni uveljavitvi novih ali spremenjenih splošnih pogojev poslovanja lahko dobavitelj odpove veljaven pravni posel tako, da poda pisno izjavo o odpovedi pred predvideno uveljavitvijo novih oziroma spremenjenih splošnih pogojev poslovanja, z odpovednim rokom devetdeset (90) dni.

15. KONČNE DOLOČBE

15.1 Naročnika in dobavitelja vežejo samo tiste obveznosti, ki so navedene v teh splošnih pogojev poslovanja oziroma so med njima pisno dogovorjene, in tiste določbe Obligacijskega zakonika, drugih zakonov in predpisov, ki so kognentne narave.

15.1 Vsaka pogodbeni stranka je dolžna spremembo podatkov glede sedeža družbe ali morebitnih drugih podatkov v pisni obliki nemudoma sporočiti drugi pogodbeni stranki.

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

15.3 Pogodbeni stranki bosta sporazumno reševali spore iz medsebojnega pravnega posla, v primeru neuspeha pa pred stvarno pristojnim sodiščem v Ljubljani.

15.4 Ti splošni pogoji poslovanja so lahko zapisani v več jezikih. V primeru nejasnosti ali neskladnosti vedno prevlada slovenski jezik.

15.5 Ti splošni pogoji poslovanja so objavljeni na spletni strani naročnikov <http://www.kig.si/> in <http://meblosignalizacija.si/> in veljajo od 1.7.2016,

Ig, 8.6.2016

KIG d.d.
Marjana Novak, direktorica



KIG d.d.
Zagorica 18,
1292 Ig, Slovenija
Tel.: 01/280 62 00

3

Nova Gorica, 8.6.2016

MEBLO SIGNALIZACIJA d.o.o. Nova Gorica
Tomaž Ocvirk, direktor

MEBLO
SIGNALIZACIJA d.o.o.
Nova Gorica