SPLOŠNI NABAVNI POGOJI – Verzija V3/2026

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. Ti splošni nabavni pogoji (SNP) urejajo vse pravne posle, ki jih v vlogi kupca sklene družba KONUS KONEX d.o.o. (v nadaljevanju: naročnik) z dobavitelji, izvajalci storitev oziroma prodajalci (v nadaljevanju: dobavitelj) za nabavo opreme, materiala, izdelkov ali storitev (v nadaljevanju: blago oziroma storitev).
2. Ti SNP veljajo za vsa pravna razmerja med prodajalcem in kupcem, razen če se naročnik in dobavitelj glede posameznih pravic oziroma obveznosti izrecno drugače dogovorita. Veljavni so samo dogovori sklenjeni v pisni obliki.
3. Dobavitelj s sklenitvijo pogodbe z naročnikom potrjuje, da sprejema te SNP in da se z njimi v celoti strinja.
4. Naročnik ne priznava morebitnih splošnih in posebnih pogojev dobavitelja, ki nasprotujejo tem SNP ali od njih odstopajo, razen če jih naročnik izrecno potrdi.
5. Dobavitelj se lahko kadarkoli seznani s temi splošnimi nabavnimi pogoji na spletni strani naročnika: www.konuskonex.si.

II. SKLENITEV POGODBE Z NAROČNIKOM

1. S ponudbo ali pogodbo dobavitelj jamči, da ima vse zmožnosti in zmogljivosti za njeno polno realizacijo v skladu z zadnjimi pravili stroke oz. zahtevami naročnika.
2. Pravni posli med naročnikom in dobaviteljem morajo biti sklenjeni v pisni obliki.
3. Dobavitelj je dolžan naročniku pisno potrditi naročilo najkasneje v roku 3 dni po prejemu naročila. V kolikor dobavitelj ne potrdi naročila v navedenem roku ali ga ne zavrne, se šteje da je naročilo potrjeno, čeprav dobavitelj ni pisno potrdil naročila.
4. Morebitne spremembe pravnega posla mora naročnik potrditi v pisni obliki, sicer ne veljajo.

III. CENE IN PLAČILNI POGOJI

1. Cene dogovorjene med naročnikom in dobaviteljem so fiksne in obvezujoče ter jih ni mogoče spreminjati brez pisnega soglasja naročnika.
2. Če ni s posameznim pravnim poslom dogovorjeno drugače, velja cena pod pogoji klavzule DDP (Incoterms 2020).
3. Dobavitelj izstavi račun ob zaključku posameznega pravnega posla oziroma v skladu z dogovorom. Na računu mora biti navedena številka naročila. Računu mora biti priložena dobavnica podpisana s strani odgovorne osebe naročnika, ki je blago oziroma storitev prevzela. Dobavitelj izstavi elektronski račun v xml in pdf obliki na elektronski naslov eracuni@konuskonex.com.
4. V primeru, da dobavitelj pošlje naročniku nepopoln ali napačen račun, ga naročnik zavrne in zahteva izstavitev novega, dobavitelj pa za tak zavrnjen račun naročniku ni upravičen zaračunati zamudnih obresti.

5. Kot običajen način plačila se šteje tudi pobot, asignacija, odstop terjatve, večstranski pobot ali drug podoben način plačila.
6. Dobavitelj tretjim osebam ne sme odstopiti nobene terjatve do naročnika brez njegovega predhodnega pisnega soglasja.

IV. LASTNOSTI, KAKOVOST IN SKLADNOST

1. Dobavitelj jamči za kakovost naročenega blaga oziroma storitve ter je dolžan naročeno blago dobaviti skladno s pogodbo ter z vso priloženo dokumentacijo, v skladu z mednarodnimi in nacionalnimi zahtevami ter tehničnimi standardi, ki urejajo kakovost in varnost blaga oziroma storitve. Blago mora imeti običajne lastnosti in lastnosti, za katere sta se stranki posebej dogovorili, ter mora ustrezati standardnim lastnostim dobaviteljevega blaga. Če je dobavitelju znano, za kakšen namen bo naročnik uporabljal blago, mora blago imeti tudi lastnosti za znano uporabo. Dobavitelj ne sme brez predhodnega pisnega soglasja naročnika izvesti nobene spremembe na blagu.
2. Dobavitelj mora imeti vzpostavljen sistem za prepoznavanje neskladnega blaga, in sicer tako, da se blago, ki ne izpolnjuje kakovostnih zahtev ne dobavi naročniku. Dobavitelj mora zagotoviti, da se njegovi zaposleni zavedajo svoje odgovornosti za kakovost in skladnost blaga oz. storitev.
3. Naročnik lahko po predhodni najavi pri dobavitelju izvede pregled in presojo, ali so pri dobavitelju zagotovljeni vsi pogoji iz tehnične dokumentacije. V primeru ugotovljenih neskladnosti dobavljenega blaga mora dobavitelj nemudoma izvesti korektivne ukrepe za odpravo neskladnosti ter o izvedbi sproti obveščati naročnika. V primeru, da so pri dobavitelju ugotovljene nepravilnosti in jih dobavitelj tudi po opozorilu s strani naročnika ne odpravi, lahko naročnik odstopi od pogodbe.
4. Dobavitelj je dolžan zagotoviti dostop naročniku in regulativnim organom do objektov in do ustreznih dokumentiranih informacij, in sicer na vsaki ravni dobavne verige.
5. Zaradi zagotavljanja kakovosti mora dobavitelj vzdrževati sistem sledljivosti od surovine do izdelka.

V. DOBAVNI ROK IN POGODBENA KAZEN

1. Dogovorjeni dobavni rok je fiksen in ga je mogoče spremeniti le s pisnim soglasjem naročnika.
2. V primeru, da dobavitelj zaradi višje sile blaga ne more dobaviti v dogovorjenem roku, mora naročniku ponuditi nov dobavni rok. V kolikor naročniku nov dobavni rok ne ustreza, lahko naročnik delno ali v celoti odstopi od naročila ter zahteva povrnitev morebitne nastale škode.
3. Delne dobave so dovoljene samo s pisnim soglasjem naročnika.
4. V primeru, da dobavitelj zamudi dogovorjeni dobavni rok, lahko naročnik po svoji lastni presoji odstopi od pogodbe brez odpovednega roka ali pa dobavitelju zaračuna pogodbeno kazen v višini 0,5 % vrednosti pravnega posla za vsak dan zamude. Če je naročniku nastala škoda, ki presega višino pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati tudi razliko do popolne odškodnine.

VI. DOBAVA IN PREVZEM BLAGA

1. Pri dobavi blaga je dovoljeno odstopanje blaga za največ +/- 2 % posamezne dobave.

2. Dobavljenemu blagu morajo biti priložene naslednje listine:
    a. dobavnica z navedbo številke naročila, s šifro in nazivom blaga, identičnim v naročilu ter podatkom o njegovi neto teži in carinski tarifi (za blago iz tujine);
    b. prevozni dokumenti glede na vrsto transporta (tovorni list, prevoznica);
    c. račun za blago iz uvoza s podatkom o njegovi neto teži in carinski tarifi,
    d. načrti in tehnični opisi blaga.
3. V primeru, da je s posameznim pravnim poslom zahtevana še dodatna dokumentacija (atest, merilni protokol, certifikat o skladnosti, izjava o poreklu blaga, varnostno spričevalo, navodila za varno uporabo in montažo v slovenskem jeziku, garancijski list itd.) mora biti le-ta izročena skupaj z blagom ob njegovem prevzemu.
4. V kolikor ni v posameznem pravnem poslu drugače dogovorjeno, se šteje, da je kraj dobave skladišče naročnika po pariteti DDP (Incoterms 2020). Izjemoma se lahko prevzem blaga izvede na drugi lokaciji, o čemer naročnik predhodno pisno obvesti dobavitelja.
5. Naročnik izvaja prevzem blaga v okviru delovnega časa, to je ob delovnikih od 7.00 do 15.00 ure. Razen v primeru izrecnega soglasja naročnika prevzemi ob sobotah, nedeljah in dela prostih dnevih niso možni.

VII. EMBALAŽA IN PAKIRANJE

1. Dobavitelj mora poskrbeti za primerno embalažo blaga, da se le-to med prevozom ne bo poškodovalo.
2. Na zahtevo naročnika je dobavitelj dolžan izdelati in predstaviti predlog embaliranja in etiketiranja, ki ga naročnik potrdi pred pričetkom dobav.
3. Dobavitelj mora blago strokovno zapakirati in označiti. Odgovornost za poškodbe blaga zaradi napačne ali pomanjkljive embalaže v celoti nosi dobavitelj.
4. Embalaža mora biti ekološko neoporečna ter v skladu s standardi, za kar dobavitelj pridobi ustrezno izjavo o skladnosti.

VIII. SKLADNOST POSLOVANJA

1. Dobavitelj zagotavlja, da v svojem poslovanju deluje etično ter prepoznava pomen poštenja in integritete pri poslovanju.
2. Dobavitelj zagotavlja, da spoštuje vse pravne predpise ter da pri poslovanju ne dopušča nobene korupcije in podkupovanja ali kakršnihkoli drugih nezakonitih praks na področju poslovanja.
3. Dobavitelj v zvezi z zbiranjem in obdelavo osebnih podatkov deluje skladno z relevantno zakonodajo.

IX. VARSTVO OKOLJA

1. Dobavitelj zagotavlja, da dobavljeno blago ustreza vsem predpisom s področja varstva okolja in zdravja.
2. Dobavitelj odškodninsko odgovarja za morebitno škodo, ki bi kakorkoli nastala naročniku zaradi ekološko spornega dobavljenega blaga ali zaradi neustrezne oziroma neprimerne embalaže

3. Dobavitelj se zavezuje, da bo, kjer je to potrebno, predhodno registriral vse kemikalije ali kemične snovi.
4. Dobavitelj zagotavlja, da dobavljeno blago ne vsebuje mineralov, ki izvirajo z območij, prizadetih zaradi konfliktov in območij z visokim tveganjem.
5. Vse odpadke, ki nastanejo pri izvajanju del, mora izvajalec zbrati in odstraniti v skladu z veljavno zakonodajo.
6. Izvajalec je dolžan varno uporabljati nevarne snovi in preprečiti morebitne nesreče.

X. INTELEKTUALNA LASTNINA IN POSLOVNA SKRIVNOST

1. Celoten pravni posel, vključno z vso dokumentacijo, ki se nanj nanaša, se šteje za poslovno skrivnost, pogodbeni stranki pa bosta podatke o medsebojnem poslovanju na podlagi pravnega posla ustrezno zaščitili in onemogočili dostop do le-teh s strani tretje osebe. Odgovorne osebe pogodbenih strank so za izdajo podatkov, ki so opredeljeni kot poslovna tajnost, kazensko in odškodninsko odgovorne.
2. Dobavitelj je dolžan zaščititi naročnika proti zahtevkom tretjih oseb, ki bi jih te osebe uveljavljale v zvezi s predmetom naročila dobavljenim s strani dobavitelja zaradi kršitve pravic industrijske lastnine (patent, model, licenca, znamka) in v morebitnem sporu varovati njegove interese in mu povrniti vso nastalo škodo (stroški pred pravdo, pravdni stroški, obveznost plačila odškodnine, ki bi jo moral plačati naročnik itd.).
3. Dobavitelj je dolžan kot poslovno skrivnost varovati vse podatke in listine, ki mu jih je posredoval naročnik za izvršitev posla. Vsa dokumentacija, ki jo je prejel dobavitelj od naročnika, ostanejo v lasti naročnika. Na zahtevo naročnika je dobavitelj navedeno dokumentacijo dolžan vrniti naročniku. Navedene dokumentacije ni dovoljeno posredovati ali jo razmnoževati ter jo je dopustno uporabljati le z namenom realizacije dogovorjenega posla.

XI. HRAMBA DOKUMENTACIJE

1. Dobavitelj je dolžan vso dokumentacijo v zvezi s pravnim poslom z naročnikom ter v zvezi z dobavljenim blagom oriroma storitvijo naročniku hraniti še 10 let od dobave blage oziroma storitve, če ni posebej določeno drugače.

XII. ODSTOP OD POGODBE

1. Naročnik lahko odstopi od pogodbe brez odpovednega roka v naslednjih primerih:
    a. če dobavitelj zamuja z dobavo blaga,
    b. če dobavljeno blago ali storitev nima dogovorjene kakovosti oz. ima stvarne napake, dobavitelj pa le-teh ne odpravi v roku 30 dni po prejemu reklamacije oz. v krajšem roku, ki je posebej dogovorjen med naročnikom in dobaviteljem,
    c. če je očitno, da dobavitelj ne bo mogel pravočasno izpolniti svojih obveznosti.
2. V primeru odstopa od pogodbe s strani naročnika je dobavitelj dolžan povrniti naročniku vso nastalo škodo.

XIII. REKLAMACIJE

1. Naročnik se obveže, da bo reklamiral prejeto količino takoj ob prevzemu, vendar najkasneje v roku 5 delovnih dni po prevzemu, neustrezno kvaliteto pa takoj ob ugotovitvi, vendar najkasneje v roku 6-ih mesecev po prevzemu.
2. Dobavitelj mora vsako napako po prejeti reklamaciji odpraviti najkasneje v roku 30 dni po prejemu reklamacije ali v krajšem roku, če je tako posebej dogovorjeno med dobaviteljem in naročnikom, ter naročniku povrnitvi morebitno škodo (npr. strošek zastoja proizvodnje, škarta, itn.). Vse stroške v zvezi z reklamacijo, še posebej stroške vračila blaga dobavitelju, stroške obravnavanja reklamacije, pregledov in testiranj ter stroške dobave ustreznega blaga nosi dobavitelj.
3. 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.
4. Blaga in storitev, ki so v postopku reklamacije, naročnik ni dolžan plačati v pogodbenem roku. Plačilni rok za reklamirano blago in storitve prične teči z dnem, ko dobavitelj odpravi vzrok za reklamacijo ter naročnik in dobavitelj dosežeta pisno soglasje o vrednosti nastale škode.

XIV. PRENOS PRAVNEGA POSLA

1. Dobavitelj ima pravico prenesti ali odstopiti svoje pravice in obveznosti iz pravnega posla na tretjega pod pogojem, če pridobi predhodno pisno soglasje naročnika.

XV. VELJAVNO PRAVO

1. V zvezi s sklenitvijo pogodbe, pogodbo, temi SNP ter vsemi morebitnimi spori, ki izhajajo iz pogodbe ali teh SNP, se uporablja izključno pravo Republike Slovenije, pri čemer je izrecno izključena uporaba določil mednarodnega zasebnega prava in določil Konvencije ZN o pogodbah o mednarodni prodaji blaga (Dunajska konvencija o mednarodni prodaji blaga – CISG), skladno s katerim se bo pogodba in se bodo SNP tudi interpretirali. Ustrezne določbe slovenske zakonodaje in predpisov urejajo vse pravice in obveznosti pogodbenih strank, ki jih pogodbe ali ti SNP izrecno ne opredeljujejo.
2. Spore bodo stranke poskušale rešiti po mirni poti. V kolikor pri tem ne bi bile uspešne, je za reševanje pristojno sodišče v Celju, Slovenija.

XVI. KONČNE DOLOČBE

1. Morebitna neveljavnost posamezne določbe SNP pogojev ali pravnih poslov ne vpliva na veljavnost preostalih določb teh SNP in/ali pravnih poslov, v katere so vključeni ti SNP.
2. Ti SNP in vsakokratne spremembe pričnejo veljati z dnem objave na spletni strani prodajalca www.konuskonex.si. SNP veljajo za nedoločen čas oz. do njihove spremembe. Dobavitelj je dolžan pred sklepanjem pogodbe preveriti veljavnost SNP in spremljati morebitne njihove spremembe na spletni strani naročnika.

Datum objave na spletni strani: 26.oktober 2026

KONUS KONEX d.o.o.

Direktor Leon Pekošak