

Zasady współpracy dostawców z firmą Sitech Sp. z o.o. w zakresie dyspozycji części zakupowych

- 1. Zastosowanie**
- 2. Zamówienia**
- 3. Zasady załadunku – kwestie transportowe**
- 4. Zarządzania pojemnikami**
- 5. Współpraca i komunikacja**
- 6. Przepływ informacji EDI**
- 7. Obciążenia finansowe**

Zastosowanie

To uregulowanie ma zastosowanie do współpracy dostawców z firmą Sitech Sp. z o.o. w zakresie logistyki oraz transportu.

1. Zamówienia

Firma Sitech zobowiązuje się do wystawiania zamówień do piątku każdego tygodnia. Zamówienie jest wysyłane w uzgodniony dzień tygodnia poprzez elektroniczną wymianę danych EDI. W przypadku firm, które nie transmitują danych przez EDI, zamówienia wysłane są e-mailem.

- ✓ ILOŚĆ - na dokumencie zamówienia określana jest ilość zamówionego materiału. Zamówienie dostosowane jest do wielokrotności jednego pojemnika. Prognoza ilości dziennych obejmuje aktualny i kolejny tydzień. Dalsze ilości przedstawione są jako skumulowane zapotrzebowanie tygodniowe
- ✓ DATA W ZAMÓWIENIU – przez datę w zamówieniu rozumiemy datę załadunku części u dostawcy. Części powinny być dostępne w magazynie dostawcy od godz. 6.00 rano w dniu załadunku.

W przypadku, gdy transporty organizowane są przez dostawcę, przez DATĘ W ZAMÓWIENIU rozumiemy datę dostarczenia części do firmy Sitech.
- ✓ W zamówieniu firma Sitech prognozuje wysokość dostaw w horyzoncie nie krótszym niż 12 tygodni. Roczne zapotrzebowanie na części określa KP (prognoza koncernowa), która wysyłana jest przez firmę Sitech raz w roku na życzenie dostawcy.
- ✓ Dostawcy są zobowiązani do sprawdzenia czy wpłynęła prognoza zamówień i w przypadku jej braku do powiadomienia właściwego dysponenta.

- ✓ SPOSÓB PAKOWANIA CZĘŚCI – dostawca zobowiązany jest do pakowania części według instrukcji pakowania określonej przez firmę Sitech i podpisanej przez dostawcę. Pakowanie i oznakowanie części musi być zgodne z normą VDA 4902 / 4 (wzór normy do udostępnienia przez firmę Sitech).
- ✓ Zamówieniem wiążącym jest ZAWSZE zamówienie najnowsze. Oznacza to, że w momencie wysłania nowego harmonogramu dostaw, harmonogram poprzedni przestaje być obowiązującym. Jeżeli w danym tygodniu firma Sitech nie wyśle zamówienia, to obowiązującym zamówieniem będzie harmonogram wysłany w tygodniu poprzednim.
- ✓ Dostawca zobowiązany jest do wysyłania części zgodnie z zamówieniem. Dostawca musi przestrzegać zarówno ilości zamówionej, jak również daty załadunku.
- ✓ Dostawca ma jeden dzień roboczy do wysłania informacji o niezaakceptowaniu zamówienia i do przedstawienia powodów braku akceptacji.

Niezrealizowanie zamówienia:

- ✓ NIEKOMPLETNOŚĆ DOSTAW – w przypadku niezrealizowania zamówienia, lub wysłania dostawy niekompletnej, dostawca zobowiązuje się do wysłania materiału na swój koszt niezależnie od warunków INCOTERMS określonych w kontrakcie.
- ✓ NADSYŁKA MATERIAŁU - w przypadku wysłania ilości części większej od zamówionej, firma Sitech nie gwarantuje dostępności miejsca na dedykowanym transporcie i zastrzega sobie możliwość odesłania nadesłanych części na koszt dostawcy.

- ✓ Dostawca jest zobligowany do natychmiastowego powiadamiania firmy Sitech o każdej wysyłce niekompletnej / niezgodnej z zamówioną ilością.

2. Zasady załadunku – kwestie transportowe.

Zasady załadunku i kwestie transportowe regulują specjalne przepisy obsługi transportowej firmy Sitech Sp. z o.o.

- ✓ Forma list załadunkowych jest uzgadniana pomiędzy dysponentem firmy Sitech i dostawcą.
- ✓ W przypadku transportów organizowanych przez dostawcę, meldowanie aut do rozładunku w firmie Sitech musi odbywać się odpowiednio wcześniej.
- ✓ Dostawca zobowiązany jest do wydania niezbędnych dokumentów transportowych: dokument wysyłkowy (WZ), wypełniony list przewozowy (CMR).
- ✓ Załadunek u dostawcy odbywa się we wcześniej umówionych oknach czasowych. W przypadku przesunięcia lub przedłużania się załadunku u dostawcy należy natychmiast powiadomić dysponenta firmy Sitech.
- ✓ Miejscem załadunku u dostawcy, jest miejsce wskazane przez dostawcę w kontrakcie. Zmiana miejsca załadunku, musi być uzgodniona i zaakceptowana przez Dział Zakupów firmy Sitech.
- ✓ Forma awizacji, jak i sama konieczność wystawiania jej, jest bezpośrednio uzgadniana pomiędzy dostawcą i komórką transportową firmy Sitech.
- ✓ Dostawca powinien dostosować się do sugestii kierowcy odnośnie rozmieszczenia towaru na naczepie, po to by towar przetransportować bezpiecznie i zgodnie z obowiązującymi przepisami drogowymi.

- ✓ W przypadku podstawienia przez przewoźnika naczepy w złym stanie, dostawca jest zobowiązany do odstąpienia od załadunku i do natychmiastowego powiadomienia dysponenta firmy Sitech.
- ✓ Dostawca zobowiązany jest do wyznaczenia osoby kontaktowej – pracownika magazynu.
- ✓ Dostawca powinien zapoznać się i przestrzegać regulacji Incoterms , które zakontraktował z firmą Sitech (m.in. kwestia obowiązków załadowcy).

3. Zarządzanie pojemnikami.

- ✓ Dostawca zobowiązuje się do cotygodniowego informowania o ilości pojemników niezbędnych do zrealizowania zamówień firmy Sitech.
- ✓ Firma Sitech zobowiązuje się do dostarczania pustych pojemników dostawcy według określonego harmonogramu dostaw.
- ✓ Ilość pojemników wysyłana przez firmę Sitech jest zgodna z zapotrzebowaniem dostawcy na puste pojemniki.
- ✓ Firma Sitech zobowiązuje się do comiesięcznego raportowania dostawcy stanu konta pojemników.
- ✓ Dostawca zobowiązuje się do całorocznej inwentaryzacji pojemników we wskazanym przez Sitech Sp. z o.o. terminie.
- ✓ Dostawca zobowiązuje się do odsyłania dokumentów potwierdzających otrzymanie pustych pojemników.
- ✓ Dostawca z ceną A jest zobowiązany do czyszczenia i usunięcia wszelkich kartek i oznaczeń pojemników oraz do dostaw części w czystych opakowaniach.

4. Współpraca i komunikacja.

- ✓ Administracyjne godziny pracy w firmie Sitech to: 7.30 – 15.30. Poza tymi godzinami dysponenti dostępni są pod numerami służbowych telefonów.
- ✓ Dostawca jest zobligowany do poinformowania firmy Sitech o administracyjnych godzinach pracy i godzinach pracy magazynu. Jeżeli z jakichś przyczyn godziny pracy ulegną zmianie, dostawca powinien niezwłocznie poinformować firmę Sitech.
- ✓ Informacja o dniach wolnych od pracy u dostawcy, musi być przekazana do firmy Sitech przynajmniej z 4-tygodniowym wyprzedzeniem.
- ✓ Dostawca powinien wskazać osobę, która będzie dostępna telefonicznie również poza godzinami pracy firmy (np. popołudnia, weekendy).
- ✓ Dostawca zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania firmy Sitech Sp. z o.o. o problemach z dostawami, materiałem, załadunkiem itp.
- ✓ Dostawca po każdym zakończonym miesiącu będzie otrzymywał raport z oceną logistyczną. Oceniane będą 4 kryteria logistyczne: terminowość, kompletność, operatywna logistyka, komunikacja i elastyczność.
- ✓ Na każdorazową prośbę dostawcy dysponent firmy Sitech wyśle potwierdzenie przyjęcia dostaw - Gelangensbestätigung.

5. Przepływ informacji EDI.

Transmisja danych odbywa się drogą elektroniczną. Jest to wymiana ustrukturyzowanych danych handlowych między systemami informatycznymi dostawcy, a systemem zakładu Sitech.

- ✓ Wymiana danych musi być zapewniona 24h na dobę przez 7 dni w tygodniu.
- ✓ Dostawca zobowiązuje się do odbioru zamówień od firmy Sitech za pomocą EDI.
- ✓ Po zakończeniu załadunku u dostawcy następuje wysyłka elektronicznych listów przewozowych MAT.

6. Obciążenia finansowe.

- ✓ W przypadku wysłania do firmy Sitech tygodniowo więcej niż 3 transportów specjalnych wynikających z winy dostawcy, firma Sitech obciąży dostawcę kosztami operacyjnymi w wysokości 50 € za każdy transport specjalny.
- ✓ W przypadku wysyłki towaru niezgodnej z normami oznaczania pojemników VDA 4902, dostawca zostanie obciążony dodatkowymi kosztami w wysokości 75€ za jednostkę opakowania/błędny etykiety.
- ✓ W przypadku każdorazowego niewysłania elektronicznych listów przewozowych EDI MAT, dostawca zostanie obciążony kosztami 75€.
- ✓ W przypadku błędnej wysyłki części (niezgodności logistyczne np. brak dokumentów transportowych, ilość części na dokumentach niezgodna ze stanem rzeczywistym itp.) dostawca zostanie obciążony kosztami 75€ za każdą niezgodną wysyłkę.