

AGiSTECHNOLOGIES

CASTING • MACHINING • TOOLING

PRIROČNIK LOGISTIKE ZA DOBAVITELJE
Agisa Technologies, d.d.

Kazalo

1. Uvod	3
2. Osnovni koncepti.....	3
2.1. Koncept dobave	3
2.2. Odpoklici (Odpoklic dobave).....	3
2.3. Varnostna zaloga.....	4
2.4. Dobavni pogoji	4
2.5. Posebni prevoz.....	4
2.6. Začetek proizvodnje	4
2.7. Konec proizvodnje.....	4
2.8. Izdelki in Storitve za rezervne dele.....	4
3. Standardi pakiranja	4
3.1. Naročnikova politika pakiranja	4
3.2. Določanje embalaže	5
3.3. Določanje količine povratne embalaže	5
3.4. Pravila upravljanja s povratno embalažo v lasti Naročnika	6
4. Okolje	6
4.1. Dobre prakse in varnost	6
4.2. Vzdrževanje povratne embalaže	7
4.3. Označevanje palet.....	7
4.4. Dobavnica	8
5. Odškodninski zahtevki	8
6. Informacijski sistem.....	9
7. Varnostni načrt (eskalacija).....	9

1. Uvod

Dostava izdelkov in storitev do Naročnika mora biti izvedena v skladu z dokumentoma »Priročnik logistike za dobavitelje Agis Technologies« in »Splošni nabavni pogoji Agis Technologies«.

Namen »Priročnika logistike za dobavitelje Agis Technologies« je Dobavitelju bolje pojasniti njegove dolžnosti in zahteve Naročnika.

Naročnik razvija povleci (angl. *pull-flow*) proizvodno strategijo, ki tesno vključuje Dobavitelja. Ta strategija temelji na preprostih konceptih, kot so:

- Majhne proizvodne serije;
- Embalaža za večkratno uporabo;
- Majhne škatle in zaboji za enostavno rokovanje;
- Naročnikovi odpoklici in napovedi dobave (*Odpoklic dobave*);
- Uporaba EDI (Sistem za elektronsko izmenjavo podatkov);
- Identifikacija komponent s pomočjo standardnega označevanja;
- Dobava z upoštevanjem FIFO;
- Pogoste dobave;
- Tekoča proizvodnja in dobava;
- Meritev Dobaviteljeve logistične ocene.

Navedene specifikacije določajo standarde poslovanja med Naročnikom in Dobaviteljem. Navedene so zahteve, ki jih ima Naročnik do Dobavitelja, vse od prvotnega povpraševanja do serijske proizvodnje.

2. Osnovni koncepti

2.1. Koncept dobave

Dobavitelj mora dobavljati v skladu s postopki opisanimi v nadaljevanju in v skladu z naslednjimi dokumenti:

1. »tehnična dokumentacija«,
2. »Naročilo« za enkratna naročila ali »Odpoklic dobave« za ponavljajoča se naročila.

Naročnik si pridržuje pravico do sprememb dogovorjenih dobavnih pogojev. Dobavitelj je dolžan zagotoviti uvedbo sprememb s strani naročnika.

Kakršne koli spremembe s strani Dobavitelja morajo biti odobrene s strani Naročnika.

2.2. Odpoklici (*Odpoklic dobave*)

Naročnik vse odpoklice pošilja v obliki EDI sporočil. Če Dobavitelj v prehodnem obdobju ne more prejeti EDI sporočil, bodo odpoklici poslani po e-pošti. Komunikacijski kanal je določen v dokumentu »Splošni pogoji«.

Odpoklici dobave vključujejo napovedane potrebe (načrt) in/ali fiksna naročila. Cilj je omogočiti Dobavitelju dovolj časa za upravljanje lastnega proizvodnega načrta, lastnega dobavnega programa in omogočiti prevzem in dobavo v dogovorjenem času.

Potrditev odpoklicev s strani Dobavitelja ni nujna, saj Naročnik predvideva, da bo Dobavitelj blago dobavil v skladu s količinami in roki v odpoklicih.

V primeru povečane porabe in po predhodni poizvedbi pri Dobavitelju, lahko Naročnik poleg običajnih zahteva tudi dodatne količine.

V primeru, da se Dobavitelj sooča z omejitvami kapacitet, bo v najkrajšem možnem času (najkasneje v 24-ih urah) obvestil naročnikovo kontaktno osebo v logistiki. V tem primeru se bosta Dobavitelj in Naročnik dogovorila glede potrebnih ukrepov. V nasprotnem primeru se domneva, da Dobavitelj lahko zagotovi potrebne količine zahtevane s strani Naročnika.

Pozna ali predčasna dobava nista dovoljeni. To bi povzročilo logistične reklamacije z vsemi posledicami.

Nastali stroški se obračunavajo na podlagi dokumenta »Reklamacijski cenik AGIS TECHNOLOGIES«, ki je objavljen na spletni strani www.Agis-Technologies.com.

2.3. Varnostna zaloga

Varnostno zalogo določi Dobavitelj sam in mora preprečevati kakršnokoli odstopanje v dobavah. V primeru dogovora o varnostni zalogi pri Dobavitelju mora biti ta stalno na razpolago ter se obnavljati. Naročnik si pridržuje pravico preverjanja varnostne zaloge pri Dobavitelju in njegovem poddobavitelju. Upošteva se izdani Varnostni načrt Dobavitelja, omenjen v točki 9 tega dokumenta.

2.4. Dobavni pogoji

Naročnik in Dobavitelj se morata strinjati glede dobavnih pogojev za vse Izdelke in Storitve. Naročnik uporablja INCOTERMS 2010.

Na splošno Naročnik uporablja CPT Ptuj. Drugi dobavni pogoji po INCOTERMS se so na podlagi dogovora in je potrebna potrditev Naročnika.

2.5. Posebni prevoz

V primeru ogrožene dobave in v primeru, da je Dobavitelj odgovoren za neopravljeno dobavo, je dolžan organizirati poseben prevoz na lastne stroške z namenom pokritja manjka Izdelkov in Storitev. Dobava mora biti izvedena v zahtevanem času.

2.6. Začetek proizvodnje

V pred-serijski fazi proizvodnje so potrebni posebni ukrepi glede dobav Izdelkov in Storitev. Za izpolnjevanje zahtev Naročnikovega Kupca je potrebno prilagoditi vrednosti:

- naročenih serij,
- dobavnih rokov,
- frekvence dobav,
- zalog v Dobaviteljevi tovarni.

Naročnik bo Dobavitelja obvestil o novih vrednostih nemudoma po prejetju teh podatkov od Naročnikovega Kupca. Smatra se, da bo Dobavitelj v tej fazi pripravljen slediti majhnim količinam in spreminjajoči se frekvenci dobav.

2.7. Konec proizvodnje

Naročnik se obvezuje, da bo sporočil datum in/ali obseg EOP (End Of Production – Konec Proizvodnje) nemudoma po prejetju teh informacij od Naročnikovega Kupca. EOP ima tri poglobitne cilje:

- Nobenih odvečnih surovin, komponent in proizvodov;
- Nobenih manjkajočih surovin, komponent in proizvodov v tej fazi;
- Nobenih dodatnih stroškov.

Dobavitelj se obvezuje, da bo Naročnika obvestil o vseh podatkih v zvezi z zalogo Izdelkov in Storitev v roku 3 dni od podane zahteve s strani Naročnika glede EOP.

Zadnja dobava, ki jo naroči Naročnik, morda ne bo zaokrožena na minimalno nabavno količino oziroma celo paleto ali celo nakladalno enoto. Dobavitelj je dolžan dostaviti ali pripraviti zahtevano količino brez dodatnih stroškov.

Po datumu EOP mora Dobavitelj izvesti končen popis odvečnih Izdelkov in Storitev. Morebitni ostanek Izdelkov in Storitev mora ostati ločen od ostalega blaga do končne odločitve Naročnikovega kupca. Vsi potrebni podatki morajo biti poslani v zahtevanem času, saj mora biti zahtevek po kompenzaciji ostanka Naročnikovemu kupcu poslan pravočasno.

2.8. Izdelki in Storitve za rezervne dele

Dobavitelj se obvezuje, da bo zmožen dostaviti Izdelke in Storitve še v obdobju 15 let po EOP. Morebitno krajše ali daljše obdobje se dogovori posebej. Dobavna pravila in način pakiranja se dogovori in posodobi med Naročnikom in Dobaviteljem.

Dobavitelj se obvezuje, da bo hranil vse izdelke, storitve ter opremo za proizvodnjo nadomestnih komponent in proizvodov.

3. Standardi pakiranja

3.1. Naročnikova politika pakiranja

Naročnik daje prednost:

- Povratni embalaži.
- Uporabi nepovratne embalaže se je potrebno izogibati, saj ima za posledico odpad na proizvodnih linijah.
- Elementi morajo biti dobavljeni v majhnih embalažnih enotah. Uporaba velikih embalažnih enot je mogoča samo izjemoma in mora biti potrjena s strani Naročnika.
- Maksimalna teža za majhno pakirano enoto znaša 15 kg.

Cilj je vzpostavitev racionalnega in standardiziranega sistema pakiranja, ki bo omogočal nemoten pretok Izdelkov in Storitve zaradi:

- upoštevanja standardov varstva pri delu in okoljevarstva,
- ekonomske učinkovitosti,
- zagotovitve pretoka materiala v kombinaciji s kvaliteto odpreme in transporta.

Ne glede na tip embalaže (povratna ali nepovratna) je potrebno izpolniti naslednje zahteve:

- Dobava brez poškodb;
- Optimalna pakirna enota (za transport, zložljivost);
- Ujemanje s standardnimi dimenzijami;
- Uporaba materialov, ki jih je mogoče reciklirati;
- Označevanje pakirnih enot (izbor Izdelkov in Storitve in maksimalna obremenitev);
- Blago mora biti dostavljeno s protikorozijsko zaščito, brez prahu, umazanije, olja ali maščob;
- Uporaba tehnične dokumentacije

Pakiranje ne sme vsebovati materialov, ki vsebujejo prepovedane sestavine ali substance. Odobreni materiali za pakiranje morajo biti v skladu z EU predpisi.

Kakršno koli odstopanje od »tehnične dokumentacije«, bo povzročilo logistične reklamacije z vsemi posledicami. Nastali stroški se obračunavajo na podlagi dokumenta »Reklamacijski cenik AGIS TECHNOLOGIES«, ki je objavljen na spletni strani www.Agis-Technologies.com.

3.2. Določanje embalaže

Cilj postopka določanja embalaže je, da Dobavitelj in Naročnik določita embalažo, ki zadovoljuje vse zahteve v dobavni verigi in v proizvodnem procesu. Postopku je treba slediti, razen če Naročnik odobri drugače.

Postopek se uporabi v fazi oddajanja Dobaviteljeve ponudbe za dobavo Izdelkov in Storitve, saj je osnova za kalkulacijo stroškov logistike. Potrebno ga je upoštevati za vsak posamezen Izdelek in storitev.

3.3. Določanje količine povratne embalaže

Količina povratne embalaže mora biti določena na podlagi podatkov, dogovorjenih med Naročnikom in Dobaviteljem. V nadaljevanju so navedene obveznosti Naročnika in Dobavitelja.

Na strani Naročnika je potrebno upoštevati količine za:

- Polno embalažo pred proizvodnjo.
- Potrebo proizvodnega procesa.
- Varnostno zalogo.
- Prazno embalažo namenjeno za vračilo Dobavitelju.
- Potrebo transporta med Dobaviteljem in kupcem.

Na strani Dobavitelja je potrebno upoštevati količine za:

- Prazno embalažo pred proizvodnjo.
- Potrebo proizvodnega procesa.
- Varnostno zalogo.
- Polno embalažo namenjeno za odpremo.
- Potrebo transporta med Dobaviteljem in kupcem.

Pravila za obvladovanje embalaže med strankama morajo biti odobrena s strani Naročnika in Dobavitelja:

- Potrebne količine za en dan proizvodnje.
- Potrebne količine embalaže v zanki v dneh proizvodnje.

- Pravila za investiranje v embalažo med Dobaviteljem in kupcem.
- Količine embalaže na posameznih mestih v zanki.

V primeru, da se Dobavitelj odloči poslovati v drugačnem delovnem času, je dolžan kriti dodatne stroške, ki nastanejo iz tega razloga.

3.4. Pravila upravljanja s povratno embalažo v lasti Naročnika

V primeru dogovora za uporabo povratne embalaže v lasti Naročnika, se Dobavitelj obvezuje, da bo preveril količine embalaže, navedene na dobavnici. Dobavitelj bo v primeru neujemanja količin in/ali neustrezne kakovosti embalaže poslal reklamacijo v roku 1 dneva po prispetju embalaže v podjetje.

Dobavitelj se obvezuje, da ne bo uporabil embalaže za druge namene:

- v proizvodnem procesu za druge Izdelke in Storitve,
- za vmesno skladiščenje Izdelkov in Storitvev,
- za skladiščenje zaradi Dobaviteljevih internih razlogov: drug delovni čas, vzdrževalni postopki v delavnici...,
- za skladiščenje komponent zaradi potreb zunaj veljavnih razporedov,
- za skladiščenje varnostne zaloge.

Uničenje embalaže, ki je v lasti Naročnika, mora biti vedno odobreno s strani Naročnika.

Dobavitelju se lahko zaračunajo stroški za kakršna koli odstopanja pri upravljanju z embalažo, ki so nastala zaradi njegove krivde.

4. Okolje

Vse dobave materialov morajo upoštevati zahteve, določene v prvem odstavku 59. člena in 33. člena EG pravilnika 1907/2006 (REACH). Dobavitelj se obvezuje, da bo redno nadzoroval snovi, vnesene v SVHC seznam in v pisni obliki in nemudoma obvestil Naročnika o vsebini teh snovi ter materialih in izdelkih, dobavljenih k Naročniku. Če Naročnik ne prejme obvestila o vsebini teh snovi, se dobavljeni Materiali in Izdelki obravnavajo kot prosti SVHC snovi.

Materiali in komponente, dobavljene k Naročniku, se morajo proizvajati v skladu z Evropskimi direktivami 2000/53/EC ter 2005/63/EC in s tem povezanimi dodatki.

Pred prvo dobavo je Dobavitelj dolžan priskrbeti podatkovni zapis o kemijski sestavi v IMDS bazi, ki je na voljo na <http://www.mdsystem.com/>. Dobavitelj bo redno posodabljal kakršne koli spremembe glede materiala, sestave, ... in jih sporočil k naročniku.

Dobavitelj bo Naročniku dostavil podpisano »Agis REACH direktivo«.

Dobavitelj se prav tako obvezuje, da bo upošteval EU in RS zakonodajo.

Za namene protikorozijske zaščite je Dobavitelj dolžan uporabljati biorazgradljive izdelke in poslati k naročniku varnostne obrazce za uporabljeni izdelek.

4.1. Dobre prakse in varnost

Izdelki in Storitve se morajo skladiščiti v suhem in zaprtem prostoru. Med transportom ne smejo biti izpostavljene vremenskim vplivom, npr. dežju, snegu ali vlagi, drugače morajo biti ustrezno zaščiteni.

Materiali za pakiranje

Dobavitelj za Naročnika priskrbi specifikacije o pakiranju, kjer je viden tip pakiranja (karton, plastika, kovina ali les) ter količina na pakirno enoto. Te podatke je treba zapisati v dokumentu tehnična dokumentacija.

Materiali, ki so lahko uporabljeni za pakiranje:

Vrsta materiala	DA	NE	Opombe
Papir in karton	X		Brez snovi, ki ovirajo proizvodnjo papirja. Premazom se je potrebno izogibati (npr. premaz z voskom, parafinski premaz, bitumenski ali oljni premaz, impregniciran papir ali karton).
Les	X		Dobavitelj se obvezuje, da bo ves lesen material za pakiranje (palete, koluti, distančniki, ...) dostavljen v AGIS

			TECHNOLOGIES v skladu z vsemi tehničnimi zahtevami.
Jekleni trakovi	X		
ABS, HDPE – polietilen visoke gostote, LDPE – polietilen, PP – polipropilen, PS – polistiren,	X		
PC	X		Z dovoljenjem naročnika
EPS, PUR, PVC		X	
Drugo			Uporaba drugih materialov je dovoljena samo po predhodni odobritvi naročnikovega oddelka za okolje.

4.2. Vzdrževanje povratne embalaže

Poškodovana ali neustrezna embalaža se mora ob prihodu zabeležiti v transportnih dokumentih. To pravilo velja tako za Naročnika kot za Dobavitelja.

Najmanj enkrat letno se izvede popis pri obeh strankah, z namenom ugotavljanja količine in kakovosti embalaže v zanki. Po popisu obe stranki skleneta dogovor o količini embalaže, ki jo je potrebno ali popraviti ali zamenjati. V dogovoru se definira predviden finančni načrt.

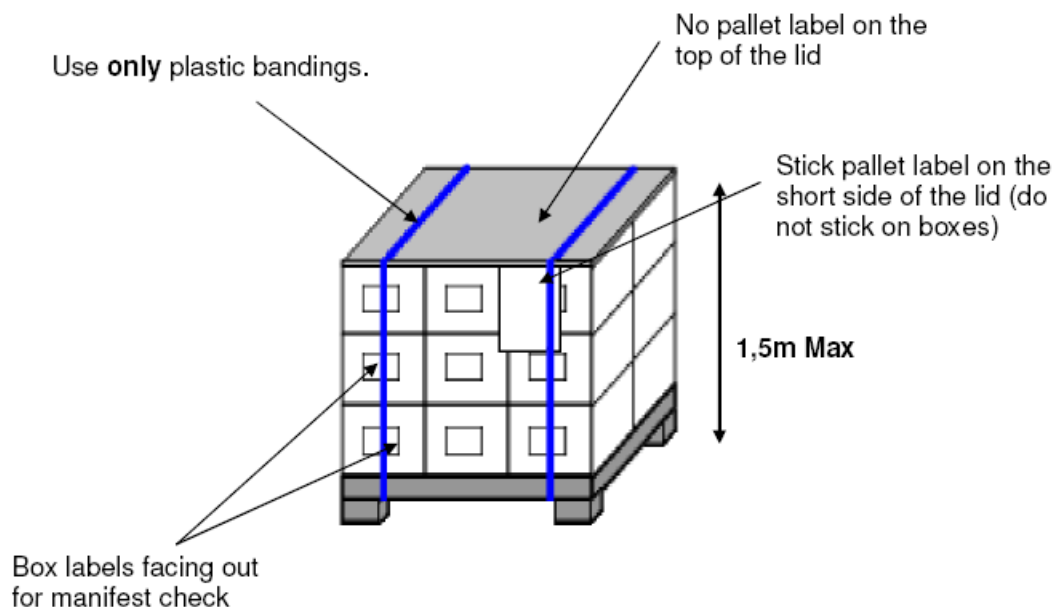
Stroški vzdrževanja se delijo 50% / 50% med Dobaviteljem in Naročnikom, razen v primeru, da je dokazana popolna odgovornost samo ene od strank.

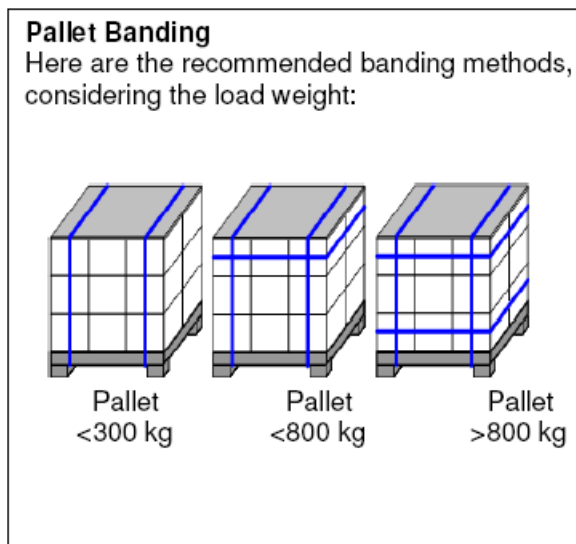
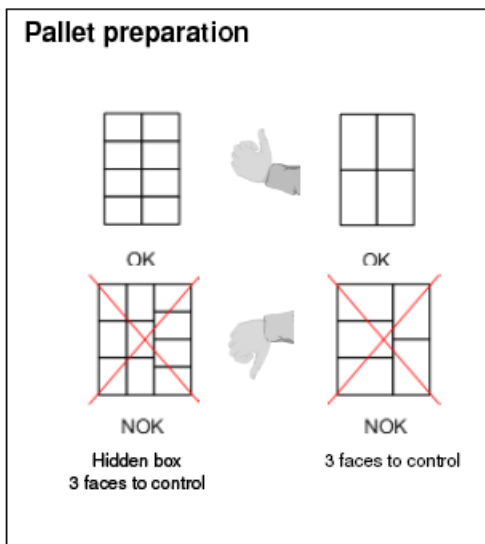
Dobavitelj in Naročnik se prav tako obvežeta, da bosta kadar koli izvedla popis, če bo to potrebno.

Dobavitelj se obvezuje, da bo podatke popisa poslal najkasneje 3. dan po prejemu zahtevka.

4.3. Označevanje palet

Oznaka se vedno postavi na krajšo stran palete (širina).





4.4. Dobavnica

Vsako dobavo izdelkov in storitev mora spremljati dobavnica. V primeru uporabe elektronske izmenjave podatkov (EDI) (glej odstavek 2.2) je Dobavitelj dolžan poslati tudi elektronsko dobavnico in sicer za vsako dobavo.

V kolikor med Naročnikom in Dobaviteljem ni vzpostavljena elektronska izmenjava podatkov, mora dobavnica vsebovati vsaj naslednje informacije:

- Številko dobavnice;
- Podatke o Dobavitelju z naslovom in Dobaviteljevo številko, ki mu jo dodeli Naročnik (razvidno iz naročila);
- Datum in kraj izdaje;
- Podatke o prejemniku ter naslov;
- Številko naročila prejemnika in datum;
- Podatke o dobavljenem blagu: referenca, označba, količina, številka carinske nomenklature, država porekla,
- Številko pošiljke (potrebna za sledljivost blaga),
- Število enot pakiranja glede na tip. V primeru, da je povratna embalaža last naročnika, se dodajo naročnikove referenčne številke,
- Pogoje Incoterms,
- Bruto in neto težo.

5. Odškodninski zahtevki

V primeru logistične napake ob prejemu ali odprtju embalažne enote bo Naročnik Dobavitelju poslal odškodninski zahtevek. Dobavitelj je dolžan odgovoriti z **8D poročilom**, upoštevajoč 8D roke, ki so navedeni v točki 6 v dokumentu »Priročnik kakovosti za Dobavitelje AGIS TECHNOLOGIES«.

Nastali stroški se obračunavajo na podlagi »Reklamacijskega cenika AGIS TECHNOLOGIES«, ki je objavljen na spletni strani www.agis-technologies.com.

Odškodninski zahtevek se pošlje v primeru naslednjih logističnih neskladij:

Neskladje v količini

- Neskladje med dobavnico in fizično količino.
- Primanjkljaj zaradi napačno dobavljenih delov.
- Količina v embalaži se ne ujema z določili.
- Premajhna ali prevelika dobava.
- Časovno neskladje
- Dobava izven dogovorjenega časovnega okvirja.

Embalaža

- Embalaža se ne ujema z določili.
- Poškodovana embalaža (težave pri rokovanju ali varnostne težave).

Označevanje

- Neustrezno označevanje.
- Neujemanje oznaka-izdelek (napačni deli).
- Dobavni dokumenti.

Odpremne listine

- Manjkajoča ali neuporabna dobavnica.
- Nepopolna dobavnica ali dobavnica z napakami.

Transport

- Tovor se ne ujema z dobavnim načrtom.
- Neujemanje z varnostnimi navodili.

Elektronska izmenjava podatkov

- Napačna elektronska dobavnica (EDI – ASN).

Dobavitelj bo kril vse dodatne stroške (stroški zaradi zaustavitve dela, itd.) v dobavni verigi od Naročnika naprej, v primeru, da je njegova odgovornost dokazana za:

- Nepopolno dobavo s strani Naročnika do Naročnikovega Kupca zaradi pomanjkanja Izdelkov in Storitvev, ki jih Dobavitelj dobavlja Naročniku.
- Zaustavitev dela pri Naročniku ali pri Naročnikovem kupcu zaradi pomanjkanja Izdelkov in Storitvev, ki jih Dobavitelj dobavlja Naročniku.

V primeru zavrženih Izdelkov in Storitvev s strani Oddelka za kakovost Naročnika, je Dobavitelj dolžan storiti vse potrebno, da priskrbi nadomestno blago, tako da proizvodnja pri Naročniku ni motena. V takem primeru se Dobavitelj dogovori o podrobnostih glede dobave z logističnim oddelkom Naročnika.

6. Informacijski sistem

Elektronska izmenjava podatkov je obvezujoča tako za Naročnika kot za Dobavitelja. Obe stranki se bosta potrudili za takšno izmenjavo podatkov v najkrajšem možnem času. Neuporaba elektronske izmenjave podatkov ne bo izključevala sodelovanja.

Pri elektronski izmenjavi podatkov med Naročnikom in Dobaviteljem se vedno uporablja Naročnikova številka, kot referenčna številka za blago.

Vsi odpoklici dobave se sporočajo preko elektronske izmenjave podatkov. Uporaba Web EDI je opsijska. V primeru, da se le-ta ne uporablja, se odpoklici dobave pošljejo po elektronski pošti.

7. Varnostni načrt (eskalacija)

Dobavitelj se obvezuje, da bo razvil natančen varnostni načrt za vsak projekt dodeljen s strani Naročnika, s katerim zagotavlja varnostne ukrepe, ki zavarujejo dobavo do Naročnika, najmanj v naslednjih točkah:

- Materiali:
 - napaka v kakovosti,
 - težave z dobavo s strani pod-Dobaviteljev,
 - težave s kapaciteto pri pod-Dobaviteljih,
 - težave pri skladiščenju.
- Kader:
 - odsotnost operaterjev,
 - neusposobljeni delavci,
 - stavka delavcev.
- Proizvodni proces:
 - težave s kakovostjo,
 - modifikacije izdelkov,
 - zamude pri industrializaciji,
 - napačno označevanje,
 - manjkajoči transportni dokumenti.
- Sredstva:
 - okvara stroja, poškodovano orodje,
 - okvara kontrolnih orodij,
 - okvara informacijskega omrežja,

- prekinitve komunikacije,
- težave s programsko opremo,
- okvara informacijske strojne opreme.
 - Transport:
 - okvara vozila med transportom,
 - stavka prevoznika,
 - poškodba komponent,
 - zapora ceste,
 - težave s carino.
 - Okolje:
 - požar,
 - meteorološki razlogi (poplava, nevihta, toča, ...),
 - potres
 - izpad energije (elektrika, plin, stisnjen zrak, ...).

Rešitve so lahko naslednje: varnostna zaloga, preventivno vzdrževanje, alternativni podizvajalci, rezervni deli za opremo, drug prevoznik (hitra dostava, letalo,...), alternativna pot, ...

Varnostni načrt mora biti v pisni obliki dostavljen v logistični oddelek naročnika v okviru trajanja projekta.

Naročnik lahko zahteva v primeru odstopanja od naročila tedenska poročila o izdelkih na zalogi (količine po posameznih referencah). Dobavitelj se obvezuje, da bo odgovoril preko elektronske pošte na dan zahteve. V izjemnem primeru lahko Naročnik zahteva dnevno komunikacijo.