



Wspólnie Tworzymy Rozwój

Polmarkus sp. z o.o.

44-120 Pyskowice, ul. Wyszyńskiego 62

T: 32 30 19 100, e-mail: biuro@polmarkus.com.pl

Regulamin dostaw do firmy Polmarkus sp. z o.o.

W celu optymalizacji dostaw na magazyny i dopuszczenia do obrotu dla naszych klientów produktów wprowadzamy poniższy dokument mający na celu przedstawienie wszystkich wymogów i zasad obowiązujących przy dostawach do Centrali i oddziałów firmy Polmarkus sp. z o.o.

Dokument reguluje zasady współpracy pomiędzy Polmarkus sp. z o.o. , a Dostawcami produktów spożywczych i technicznych.

Dostawca poprzez przystąpienie do realizacji zamówienia od Polmarkus sp. z o.o. akceptuje warunki regulaminu i zobowiązuje się je przestrzegać.

Regulamin dostaw jest dostępny na stronie www.polmarkus.com.pl i jest dostarczany, w formie elektronicznej lub papierowej, każdemu dostawcy przed pierwszym zamówieniem.

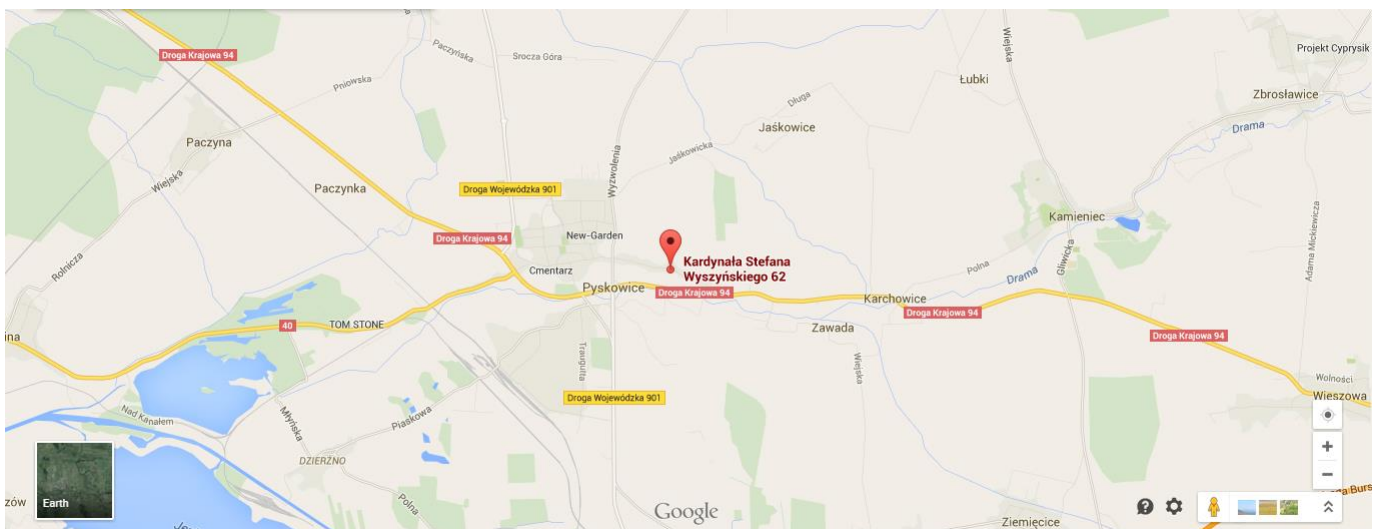
Zmiany regulaminu nie wymagają potwierdzenia przez dostawcę, a ich skuteczność zależy wyłącznie od zamieszczenia zmiany na stronie internetowej wskazanej wyżej. Zmiany mogą być wprowadzane ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego i będą obowiązywać od 10 dnia następnego miesiąca. Do 10 dnia miesiąca po zmianie regulaminu na stronie internetowej wskazanej powyżej będą dostępne obydwa regulaminy: obowiązujący oraz zmieniony. Od 10 dnia miesiąca po zmianie obowiązuje regulamin zmieniony i jako jedyny będzie dostępny na stronie internetowej.

1. Lokalizacje magazynów Polmarkus sp. z o.o.

Centrala

Pyskowice, 44-120 ul. Wyszyńskiego 62 tel. +48/32 30 19 100 fax +48/32 30 19 119

biuro@polmarkus.com.pl **Godziny przyjęcia towaru na magazyn pon - pt: 6.00 - 13.30**





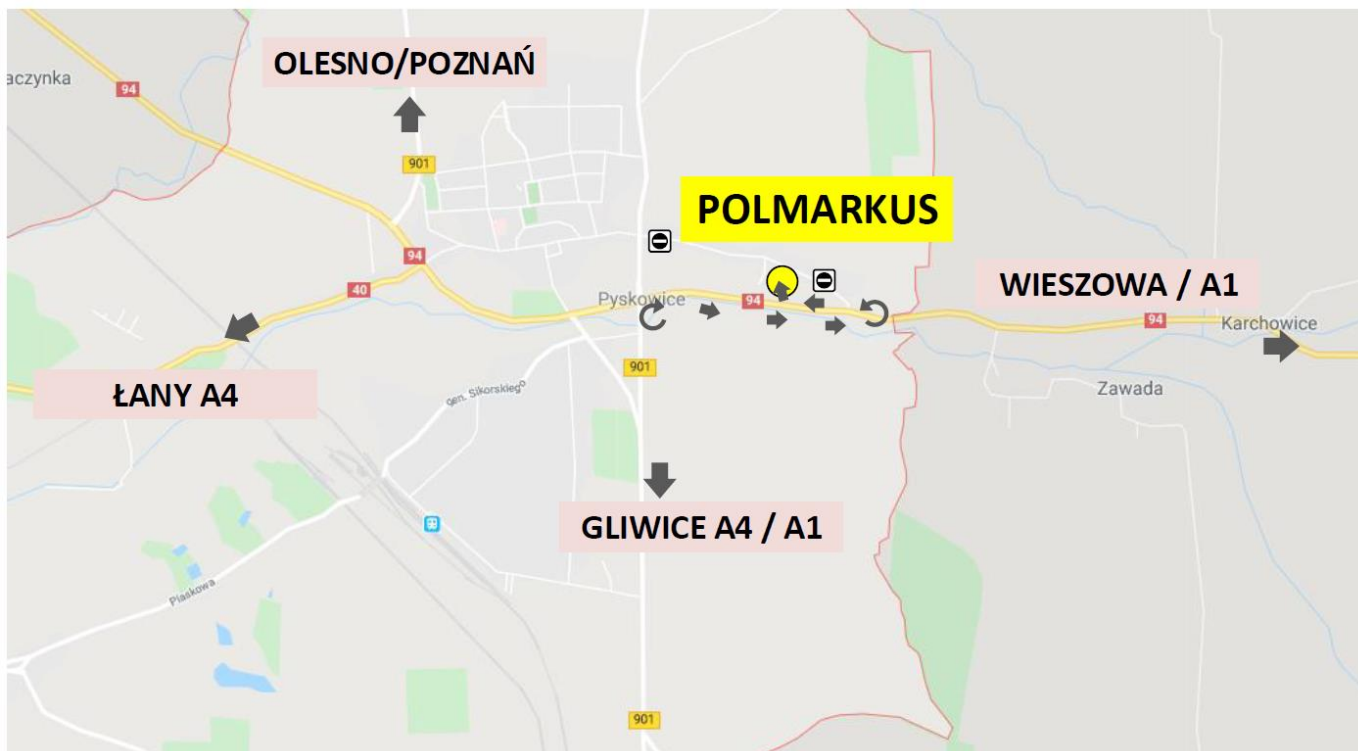
Wspólnie Tworzymy Rozwój

Polmarkus sp. z o.o.

44-120 Pyskowice, ul. Wyszyńskiego 62

T: 32 30 19 100, e-mail: biuro@polmarkus.com.pl

UWAGA: Wjazd do Polmarkus Sp. z o.o. od ulicy Bytomskiej



**Polmarkus Sp. z o.o.
44-120 Pyskowice
ul. Wyszyńskiego 62**



Polmarkus sp. z o.o. 44-120 Pyskowice, ul. Wyszyńskiego 62

Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
KRS: 0000053399; NIP: 969-12-85-173; Kapitał zakładowy: 1.000.000,00 zł; REGON 277620430.

www.polmarkus.com.pl





Wspólnie Tworzymy Rozwój

Polmarkus sp. z o.o.

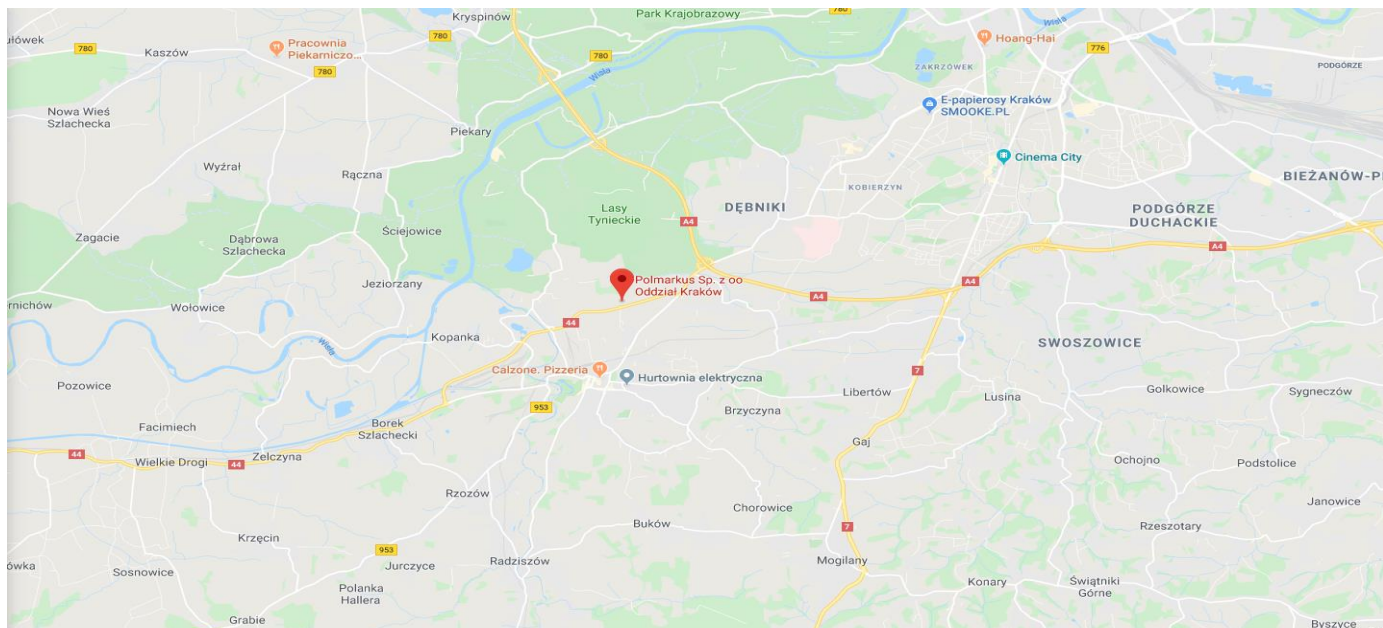
44-120 Pyskowice, ul. Wyszyńskiego 62

T: 32 30 19 100, e-mail: biuro@polmarkus.com.pl

Kraków

Skawina, 32-050 ul. A. Hałacińskiego 2, tel. +48/12 442 00 0 krakow@polmarkus.com.pl

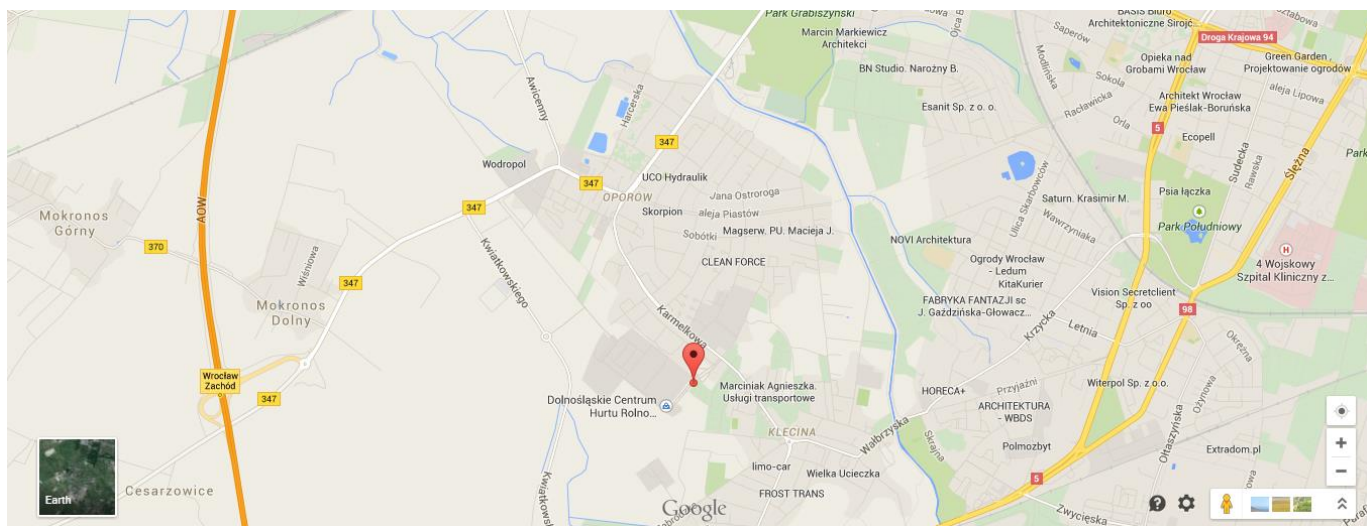
Godziny przyjęcia towaru na magazyn pon - pt: 7.00 – 12.00



Wrocław

52-438 ul. Giełdowa 24 tel. +48/71 71 22 304 fax +48/71 363 55 67 wroclaw@polmarkus.com.pl

Godziny przyjęcia towaru na magazyn pon - pt: 7.00 - 13.00



Polmarkus sp. z o.o. 44-120 Pyskowice, ul. Wyszyńskiego 62

Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
KRS: 0000053399; NIP: 969-12-85-173; Kapitał zakładowy: 1.000.000,00 zł; REGON 277620430.

www.polmarkus.com.pl





Wspólnie Tworzymy Rozwój

Polmarkus sp. z o.o.

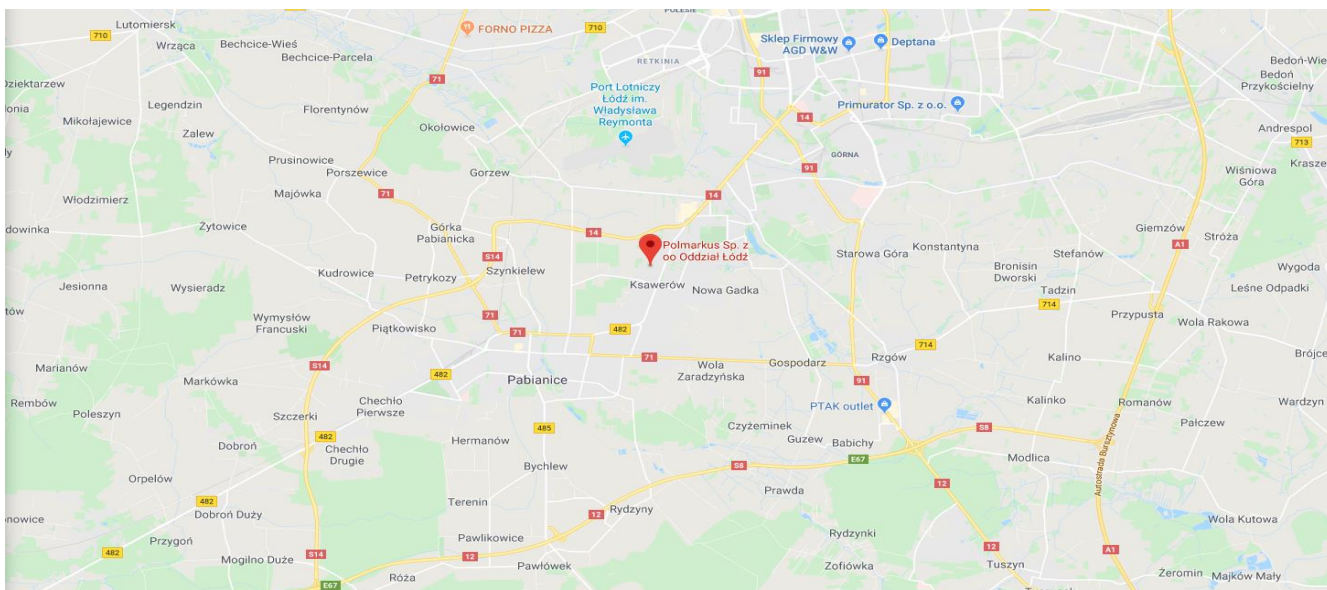
44-120 Pyskowice, ul. Wyszyńskiego 62

T: 32 30 19 100, e-mail: biuro@polmarkus.com.pl

Łódź

Ksawerów, 95-054 ul. Zachodnia 25 tel. +48 603 833 113 lodz@polmarkus.com.pl

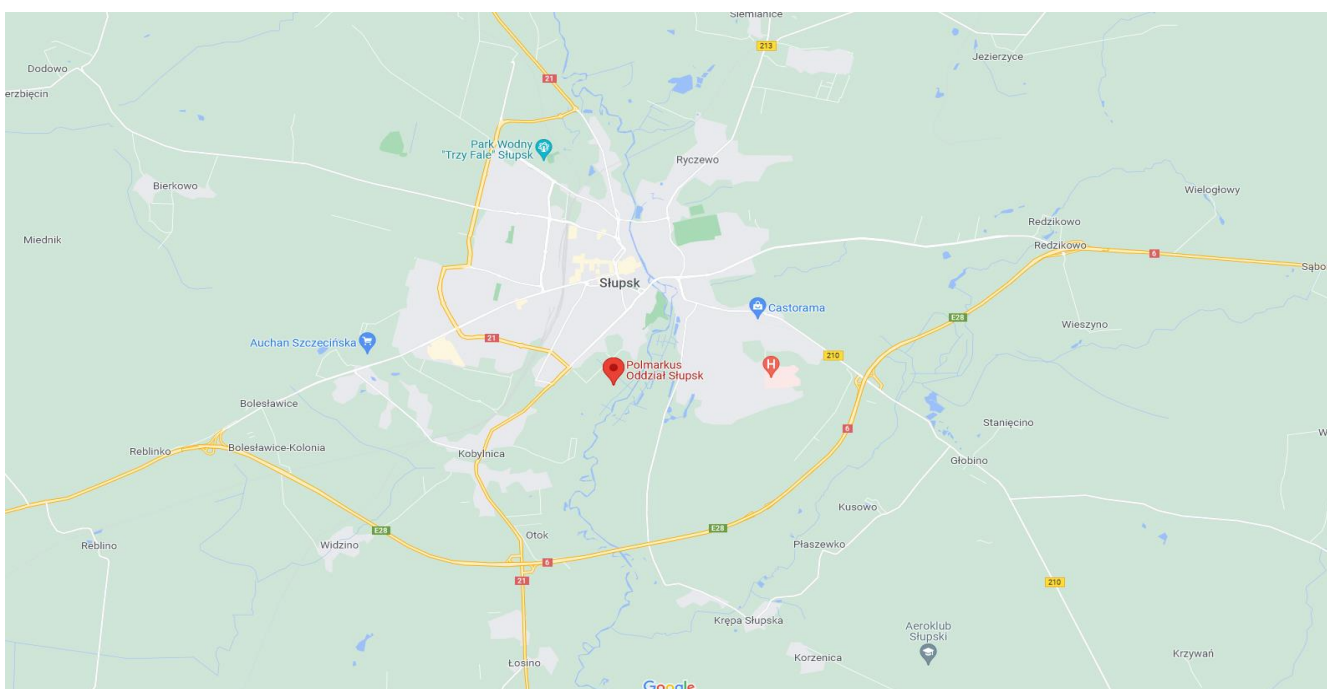
Godziny przyjęcia towaru na magazyn pon - pt: 7.00 - 13.00



Słupsk

76-200 ul. Słoneczna 15a tel. +48/59 727 95 95 slupsk@polmarkus.com.pl

Godziny przyjęcia towaru na magazyn pon - pt: 7.00-13.30



Polmarkus sp. z o.o. 44-120 Pyskowice, ul. Wyszyńskiego 62

Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
KRS: 0000053399; NIP: 969-12-85-173; Kapitał zakładowy: 1.000.000,00 zł; REGON 277620430.

www.polmarkus.com.pl





Wspólnie Tworzymy Rozwój

Polmarkus sp. z o.o.

44-120 Pyskowice, ul. Wyszyńskiego 62

T: 32 30 19 100, e-mail: biuro@polmarkus.com.pl

2. Produkty i wymogi logistyczne

- 2.1 Każdy produkt wprowadzony do obrotu w ofercie firmy Polmarkus sp. z o.o. powinien posiadać dane logistyczne określone w karcie towaru wg poniższego wzoru:



Wspólnie Tworzymy Rozwój

Polmarkus sp. z o.o.
44-120 Pyskowice, ul. Wyszynskiego 62
T: 32 30 19 100, e-mail: biuro@polmarkus.com.pl

KARTA TOWARU
OGÓLNE - WYPEŁNIA PRODUCENT / DOSTAWCA
Nazwa artykułu
Typ opakowania jednostkowego
Jednostka miary
Masa opakowania jednostkowego netto/brutto
Ilość szt. w opakowaniu
Ilość opakowań na paletcie
Ilość na warstwie palety
Opakowanie transportowe
Temp. Przechowywania
Stawka VAT
Kod PKWU
Kod CN
Nr weterynaryjny produktu
Producent
Kod EAN Producenta
Okres przydatności produktu.
Deklarowany min. termin przydatności przy dostawie
Cena zakupu netto
Cena katalogowe (100) netto
GABARYTY OPAKOWANIA JEDNOSTKOWEGO
Szerokość, Długość, Wysokość
Objętość
INFORMACJE O WYPEŁNIAJĄCYM KARTĘ
Producent / Dostawca:
Wypełnił: Stanowisko: Data:



Wspólnie Tworzymy Rozwój

Polmarkus sp. z o.o.

44-120 Pyskowice, ul. Wyszyńskiego 62

T: 32 30 19 100, e-mail: biuro@polmarkus.com.pl

- 2.2 Przed pierwszym zamówieniem karta towaru powinna być przesłana do firmy Polmarkus w formie skanu z podpisem osoby upoważnionej do reprezentacji firmy dostawcy na email opiekuna dostawcy.

3 Zamówienie

- 3.1 Dostawy towaru do Polmarkus sp. z o.o. mogą się odbywać wyłącznie zgodnie z zamówieniami składanymi do dostawcy;
- 3.2 Zamówienia są składane osobno na magazyn centralny zlokalizowany w Pyskowicach i osobno na magazyny oddziałowe.
- 3.3 Wzór zamówienia jest załącznikiem do Regulaminu;
- 3.4 W przypadku dostaw towaru niezgodnego z zamówieniem lub niezamawianego może zostać on nieprzyjęty lub zwrócony na koszt dostawcy.

4 Awizacja i Harmonogram Dostaw

- 4.1 Przyjęcie zamówienia powinno być potwierdzone niezwłocznie. Czas realizacji dostawy (awizacja) powinien być określony podczas potwierdzania zamówienia przez dostawcę. Określenie terminu realizacji dostawy powinno zawierać: datę i godzinę dostawy. Potwierdzenie wraz z awizacją należy przekazać na email opiekuna dostawcy, który akceptuje awizację.
- 4.2 Dostawca jest zobowiązany poinformować o spóźnieniach dostaw w drodze na magazyn powyżej 30 minut. Informację należy przekazać na email do opiekuna dostawcy.
- 4.3 Zamówienia, które realizowane są więcej niż jednym środkiem transportu powinny być dostarczane z dokumentem WZ osobno na każdy środek transportu.
- 4.4 Dopuszcza się wystawienie faktury zbiorczej na dostawy realizowane kilkoma środkami transportu przy spełnieniu warunków z punktu 4.3.
- 4.5 W przypadku braku awizacji, opóźnień w dostawie lub braku dokumentów dla dostawy towar może zostać nieprzyjęty przez Polmarkus sp. z o.o. lub zwrócony na koszt dostawcy.
- 4.6 Dla firm spedycyjnych, które realizują skumulowane dostawy do magazynu w Pyskowicach zostały utworzone okna awizacyjne w godzinach:
 - 4.6.1 NAGEL godz. od 6.00 – 10.00
 - 4.6.2 FRESH godz. od 6.00 – 10.00
 - 4.6.3 RABEN godz. od 8.00 – 10.00

5 Warunki Dostaw

- 5.1 Dostawy towaru do Polmarkus sp. z o.o. realizowane są przez Dostawców zgodnie z zamówieniami Polmarkus sp. z o.o. o ustalonej godzinie. Towar przyjmowany jest wyłącznie na paletach EURO EPAL spełniającej standardy Karty Oceny Palet ECR (dopuszcza się palety CHEP). W przypadku niespełniania standardów określonych powyżej palety będą traktowane jako jednorazowe i nie będą podlegały wymianie ani zwrotowi. Wszystkie palety powinny spełniać wymogi przechowywania (magazynowania) na regałach wysokiego składowania. Polmarkus sp. z o.o. zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia towaru niespaletyzowanego.
- 5.2 Maksymalna wysokość palety nie może przekraczać 160 cm (razem z paletą drewnianą), a masa brutto 1000 kg. W przypadku towarów przeznaczonych do magazynu technicznego dopuszcza się,

- po przekazaniu wcześniej informacji do Polmarkus sp. z o.o., aby rozmiary i waga palety przekraczały wartości wskazane wyżej.
- 5.3 Towar ułożony na palecie powinien być zabezpieczony folią w sposób zapewniający stabilność podczas operacji transportowych i magazynowych. Towar nie może wystawać poza obrys palety drewnianej.
 - 5.4 Palety z towarem dostarczane do Polmarkus sp. z o.o. powinny być oznakowane :
 - a) Nazwą dostawcy/producenta;
 - b) Numerem i nazwą artykułu;
 - c) Ilością artykułów;
 - d) Ilością określoną w jednostkach wagi lub miary (kg/litr) albo sztuk w opakowaniu jednostkowym;
 - e) Zalecane jest oznakowanie palety etykietą w standardzie SSCC – (Serial Shipping Container Code – Seryjny Numer Jednostki Wysyłkowej)
 - 5.5 Opakowania zbiorcze powinny być oznakowane etykietami z kodem kreskowym w standardzie EAN128 ułożone na palecie w sposób umożliwiający odczytanie kodu.
 - 5.6 Opakowania jednostkowe powinny zawierać etykietę producenta w języku polskim, słowackim i czeskim z informacjami umożliwiającymi jednoznaczne określenie zawartości opakowania, partii towaru, jego terminu przydatności, masy lub objętości oraz warunków przechowywania.
 - 5.7 Asortyment znajdujący się na jednej palecie powinien pochodzić z jednej partii produkcyjnej. Jeżeli z jakiegoś względu na palecie znajduje się kilka partii produkcyjnych jednolitego towaru, powinny one być odgrudzone przekładką, aby przy dostawie osoba, która jest odpowiedzialna za przyjęcie towaru do magazynu mogła bez większego problemu zidentyfikować kilka partii.
 - 5.8 Opakowania zwrotne są przy dostawie do Polmarkus sp. z o.o. przyjmowane na stan magazynowy Polmarkus sp. z o.o. Zwrot opakowań zwrotnych potwierdzany jest przez Dostawcę na dokumencie ZD (ZWROT DOSTAWCY). Kierowca ma obowiązek potwierdzić ilość zwracanych przez Polmarkus sp. z o.o. opakowań. W przypadku braku możliwości odbioru opakowań zwrotnych przy dostawie zostaną one zwrócone na koszt Dostawcy.
 - 5.9 Dostarczany towar na każdym etapie przewozu i magazynowania powinien być utrzymywany, w odpowiedniej dla niego temperaturze, co oznacza, że temperatura powinna mieścić się w przedziale podanym na opakowaniu jednostkowym danego towaru. W razie przekroczenia dopuszczalnej temperatury, towar o nieodpowiedniej temperaturze może zostać nie przyjęty, a jego zwrot będzie dokonany na koszt dostawcy lub po konsultacji z działem jakości może być przyjęty pod warunkiem naliczenia opłaty za doprowadzenie towaru do właściwej temperatury jeśli nie wpłynie to negatywnie na bezpieczeństwo i jakość towaru.
 - 5.10 Towar uszkodzony, w uszkodzonym opakowaniu lub bez odpowiednich oznaczeń i wymaganych dokumentów nie zostanie przyjęty przez Polmarkus sp. z o.o. i zostanie zwrócony do dostawcy na jego koszt.
 - 5.11 W przypadku konieczności dostosowania towaru do standardów zawartych w regulaminie zastosowany zostanie cennik będący załącznikiem regulaminu.

6 Zasady rejestracji, rozładunku i przyjęcia towaru

- 6.1 Dostawca przyjeżdżając do magazynu przekazuje komplet dokumentów magazynierowi na rampie przyjąć w celu rejestracji (list przewozowy, dokument dostawy WZ, atest)
- 6.2 Atest musi być dostarczony do każdego asortymentu. W przypadku braku atestu towar nie będzie przyjęty lub zostanie zwrócony na koszt dostawcy.

- 6.3 Dla towarów niepochodzących z Unii Europejskiej dodatkowym wymaganym dokumentem jest świadectwo jakości. Dla towarów pochodzenia zwierzęcego – HDI.
- 6.4 Kierowca dostawcy oczekuje na rozładunek ustawiając środek transportu w wyznaczonym przez magazyniera miejscu na placu manewrowym. Przestrzeń ładunkowa samochodu dostawcy jest zamknięta, aż do uzyskania od magazyniera przyjmującego zgody na rozładunek.
- 6.5 Na żądanie osoby reprezentującej Polmarkus sp. z o.o. kierowca winien okazać:
 - a. Ważne świadectwo zdrowia kierowcy (tzw. „książeczka sanepidu”)
 - b. Potwierdzenie regularnych zabiegów mycia i dezynfekcji pojazdu
 - c. Odzież ochronną – biały fartuch/ kamizelka odblaskowa
- 6.6 Po rejestracji dokumentów kierowca dostawcy podstawia pojazd do wskazanej rampy rozładunkowej.
- 6.7 Kierowca podczas rozładunku powinien znajdować się w miejscu wyznaczonym dla kierowców w strefie magazynowej.
- 6.8 Kierowca powinien przestrzegać wszelkich zasad BHP i instrukcji pracowników magazynu.
- 6.9 Przyjęcie towaru obejmuje kontrolę towaru pod względem ilościowym i rodzajowym, temperatury (jeśli dotyczy), sposobu zabezpieczenia w transporcie i stanu opakowań, wymaganych oznaczeń na opakowaniach, oraz dokumentów towarzyszących towarowi. Przyjęcie towaru nie oznacza pełnej kontroli pod względem jakościowym.
- 6.10 Po rozładunku i sprawdzeniu towaru potwierdzone dokumenty, za wyjątkiem przeznaczonych dla Polmarkus sp. z o.o. są zwracane do kierowcy.

7 Reklamacje

- 7.1 W przypadku ujawnionych niezgodności z zamówieniem lub wad w zakresie rodzaju, jakości lub ilości dostarczonego towaru, stanu oznaczeń, opakowań, dokumentów lub temperatury przy dostawie zostanie sporządzony protokół reklamacyjny zawierający przyczynę reklamacji oraz ilość towaru, której dotyczy reklamacja. Kierowca dostarczający towar jest zobowiązany potwierdzić protokół reklamacyjny. Kierowca powinien odebrać reklamowany towar lub w przypadku braku takiej możliwości towar zostanie odesłany do dostawcy na jego koszt wraz z protokołem reklamacyjnym.
- 7.2 Polmarkus sp. z o.o. w przypadku wykrycia wad jakościowych lub ilościowych po przyjęciu towaru pozostawia sobie prawo do zwrotu towaru na koszt dostawcy.
- 7.3 Dostawcy zobowiązują się do rozpatrzenia reklamacji Polmarkus sp. z o.o. w ciągu 10 dni kalendarzowych od przesłania protokołu reklamacyjnego do dostawcy. W przypadku uznania reklamacji przez dostawcę dopuszcza się korektę faktury (odstąpienie od zakupu - zwrot ceny) lub wymianę towaru na towar bez wad. W przypadku niewywiązania się z 10 dniowego terminu rozpatrzenia reklamację uznaje się za zasadną. Protokół reklamacyjny jest załącznikiem do regulaminu. W przypadku oferowania przez dostawcę wymiany towaru, dostawa towaru zamiennego powinna nastąpić niezwłocznie, nie później jak w ciągu 3 dni lub w terminie uzgodnionym z dostawcą.