



LOGISTYCZNY STANDARD DOSTAW



Spis treści

1.Cel	4
2.Zakres i obszar stosowania.....	4
3.Definicje.....	5
4. Standard dokumentów dostawy / Instrukcja tworzenia dokumentów wysyłkowych (dostaw) - opis postępowania.	7
4.1.Wymagania tworzenia dokumentów wysyłkowych.....	7
4.2.Dokument wydania zewnętrznego (WZ/Delivery note).....	7
4.3.Zestawienie palet dostarczonych.....	7
4.4.Etykieta opakowaniowa jednostkowego (pojemnik/karton).	8
4.5.Etykieta dostaw realizowanych w procesie JIT.....	8
4.6.Oznaczenie palety.	8
4.7.Oznakowanie jednostek transportowych zgodnie z wymaganiami Regulaminu nr 118	8
4.8.Skrócona instrukcja tworzenia dokumentów wysyłkowych (dostaw) – Standard dokumentów.....	9
5. Standard pakowania/ Instrukcja pakowania materiałów – opis postępowania.	13
5.1. Wymagania pakowania materiałów.....	13
5.2. Ogólne wymagania.....	13
5.3.Materiały stalowe (profile, dwuteowniki, blachy, druty, kątowniki, inne).	14
5.4. Materiały łączne, elektryczne, inne.	14
5.5. Materiały dostarczane w metrach bieżących – kable, przewody, uszczelki itp.	14
5.6. Materiały chroniące detale/wypełniające opakowania.....	14
5.7. Oznaczenia opakowań.	14
5.8 Oznaczenia detali.	15
5.9. Skrócona instrukcja pakowania – standard pakowania.....	15
6. Standard znakowania – dodatkowe wymogi, opis postępowania.	16
6.1. Wybór znakowania.	17
6.2. Rodzaje znakowania.	17
6.3. Wersja standardowa.....	17
6.4. Specyficzne wymagania w zależności od rodzaju detalu.	17
6.5. Wdrożenie znakowania.	18
7. Standard awizowania dostaw (do Magazynu Głównego SBC) – opis postępowania.	18
8. Standard zlecenia odbiorów (transportów realizowanych przez SBC) – opis postępowania.....	19
8.1.Termin i miejsce odbioru.....	19
8.2. Dane dotyczące towaru.	19
8.3. Informacje o załadunku.....	19

8.4. Numer zamówienia / numer załadunku.....	19
8.5. Dokumenty towarzyszące.....	19

1.Cel

Celem instrukcji jest przedstawienie standardów tworzenia dokumentów wysyłkowych do firmy Solaris Bus&Coach sp. z o.o., wykorzystywanych do procesu przyjęć w firmie Solaris Bus&Coach sp. z o.o., pakowania materiałów dostarczanych do firmy Solaris Bus&Coach sp. z o.o., celem ujednolicenia standardów dostarczania komponentów, wykorzystywanych do produkcji w zakładzie wytwórczym w Solaris Bus&Coach sp. z o.o. w Bolechowie oraz przedstawienie standardu znakowania będącego uzupełnieniem do zakładowej Normy Znakowania SN22-004- 000 J, dotyczącej znakowania części dostarczanych do Solaris Bus&Coach sp. z o.o., o specyficzne wymagania logistyczno – magazynowe.

Instrukcja zawierająca standardy tworzenia dokumentów wysyłkowych dla Solaris Bus&Coach sp. z o.o., pakowania materiałów dostarczanych oraz ich znakowania ma na celu ujednolicenie, zoptymalizowanie i zapewnienie bezpiecznego transportu towarów, ich przeładunku i magazynowania.

Dzięki wdrożeniu ww. standardów zostanie zoptymalizowany i zabezpieczony proces przyjęcia części na Magazyn Solaris Bus&Coach sp. z o.o., a następnie ich wydania na Produkcję.

Wymagania dokumentu obowiązują dla wszystkich dostaw wysyłanych do zakładu w Bolechowie.

2.Zakres i obszar stosowania.

Firma Solaris Bus & Coach sp. z o.o., ma obowiązek przekazać niniejszą instrukcję kooperantowi, dostawcy, który jest zobligowany uwzględnić zawarte w nim wymagania w czasie trwania współpracy. Alternatywnie dostawca może zaproponować własne warunki (wzór dokumentów), które musi zatwierdzić firma Solaris Bus & Coach sp. z o.o., tzn. Działy firmy Solaris Bus & Coach sp. z o.o. zaangażowane w proces obiegu niniejszego dokumentu tj:

- Magazyn,
- Dział Zakupów,
- Dział Logistyki,
- Dział Jakości,
- Dział Dokumentacji i Norm.

Firma Solaris Bus&Coach sp. z o.o., w obszarach, w których jest taka możliwość, kładzie nacisk na wprowadzenie pojemników wielokrotnego użytku do obiegu między zakładem produkcyjnym Solaris Bus&Coach sp. z o.o., zakład w Bolechowie a dostawcą/kontrahentem. Alternatywnie dostawca może zaproponować własne warunki pakowania, które musi zatwierdzić firma Solaris Bus&Coach sp. z o.o.

Niniejsza instrukcja dotyczy:

Lokalizacja	
☒	Bolechow
☐	Jasin
☐	Murowana Goślina
☐	Środa Wielkopolska
☐	Kijewo
☐	Wszystkie

Obszar	
☐	Produkcja
☒	Magazyn
☐	Prototypownia
☐	Warsztat
☐	Administracja
☐	Wszyscy
☒	Inny: Dział Zakupów, Dział Logistyki, Dział Jakości, Dokumentacja i Normy

3.Definicje

Solaris Bus & Coach sp. z o.o. / SBC	Zakład produkcyjny, produkujący autobusy miejskie. Zlokalizowany przy: ul. Obornickiej 46 w Bolechowo-Osiedle, Poczta 62-005 Owińska w Polsce.
Kooperant	Przedsiębiorstwo współpracujące z Solaris Bus & Coach sp. z o.o. na warunkach wykonywania dla Solaris pewnej fazy procesu produkcyjnego (kooperacja produkcyjna).
Dostawca	Przedsiębiorstwo, które ma za zadanie dostarczyć określone dobra dla Solaris Bus & Coach sp. z o.o.
Opakowanie jednostkowe	Opakowanie będące opakowaniem pojedynczych produktów, zazwyczaj stosowane w obrocie detalicznym/wewnętrznym.
Opakowanie zbiorcze	Opakowania będące opakowaniem co najmniej dwóch opakowań jednostkowych, zazwyczaj stosowane w procesach transportu i magazynowania.
Nadawca	Kooperant/dostawca.

Odbiorca	Solaris Bus & Coach sp. z o.o. – zakład produkcyjny, produkujący autobusy miejskie, zlokalizowany przy: ul. Obornickiej 46 w Bolechowo-Osiedle, Poczta 62-005 Owińska w Polsce.
Numer materiału	Identyfikacyjny numer nadany przez Solaris Bus & Coach sp. z o.o.
Nazwa materiału	Identyfikacyjna nazwa materiału nadawana dla danego numer materiału przez Solaris Bus & Coach sp. z o.o.
Numer zamówienia	Identyfikacyjny numer zamówienia zakupu nadawany przez Solaris Bus & Coach sp. z o.o.
JiT	Just in Time – dostawa na ściśle określony czas – moment produkcji w Solaris Bus & Coach sp. z o.o.
Materiał	Materiały to elementy używane do produkcji oraz montażu półwyrobów i wyrobów gotowych.
Szpula	Walec, szerszy na brzegach niż w środku, na który nawija się przewody, druty, kable, uszczelki.
Etykieta	Komunikat, umieszczane są na niej informacje dotyczące oznaczonego elementu i jego zawartości.
Piktogram	Przedstawienie pojęcia (opisywanego wyrazem bądź równoważnikiem zdania) za pomocą obrazka w oderwaniu od zapisu.
Znakowanie/etykietowanie	Oznaczanie detali w postaci etykiety umieszczonej bezpośrednio na części lub na opakowaniu zbiorczym, które pozwala na jednoznaczną identyfikację detali.
Etykieta jednostkowa	Etykieta na części.
Etykieta zbiorcza	Etykieta na jednostce opakowaniowej.

Dekompletacja

Wewnętrzny proces SBC, który polega na nadaniu wewnętrznych numerów części SBC poszczególnym detalom, które wchodzi w skład kompletu zamawianego od dostawcy pod jednym zbiorczym indeksem.

4. Standard dokumentów dostawy / Instrukcja tworzenia dokumentów wysyłkowych (dostaw) - opis postępowania.

4.1.Wymagania tworzenia dokumentów wysyłkowych.

Zestaw dokumentów dostawy powinien składać się z dokumentu wydania zewnętrznego (WZ/Delivery note), zestawienia palet dostarczonych oraz etykiety zamieszczonej na opakowaniu. Wzory dokumentów dołączone zostały na końcu instrukcji w załącznikach. Firma Solaris Bus & Coach sp. z o.o. kładzie nacisk na przejrzystość oraz czytelność dokumentów. Dokument jest podstawą przyjęcia materiału dlatego powinien być sporządzony w jednolitej formie.

4.2.Dokument wydania zewnętrznego (WZ/Delivery note).

Dokument ten jest podstawą przyjęcia materiału na magazyn. Jest sporządzony przez dostawcę części, na podstawie fizycznego wydania. WZ/Delivery note winno posiadać własny identyfikowalny numer, na podstawie którego będzie weryfikowane przyjęcie części na stan. Dokument obligatoryjnie musi posiadać:

- Identyfikowalny numer materiału/części SBC
- Numer zamówienia SBC
- Pozycja zamówienia,
- Identyfikowalny nr rewizji lub rysunku SBC opcjonalnie identyfikowalny numer części producenta,
- Nazwa materiału,
- Ilość, jaka została wysłana,
- Jednostka miary.

Powyższe dane winny być przedstawione na jednym dokumencie w formie tabelarycznej i usystematyzowanym rozmieszczeniu. Wymaganym sposobem wypełniania dokumentu jest jednolita forma – cyfrowa. Wszelkie zmiany w formie ręcznej należy dokonywać za podpisem osoby sporządzającej dokument.

Wymagany jest podpis osoby wydającej materiał po stronie dostawcy.

4.3.Zestawienie palet dostarczonych.

Zestawienie palet dostarczonych jest dokumentem ukazującym spis wszystkich opakowań zbiorczych przesłanych do firmy SBC podczas jednej dostawy, której głównym pokwitowaniem jest WZ/Delivery note.

Zestawienie winno posiadać informacje:

- Numer palety
- Identyfikowalny numer opakowania zbiorczego SBC (dla ustandaryzowanych nośników)
- Rodzaj opakowania zbiorczego
- Wyszczególnienie materiału, który znajduje się na poszczególnym opakowaniu zbiorczym.

- Ilość poszczególnych detali, które znajdują się w dostawie

4.4. Etykieta opakowaniowa jednostkowego (pojemnik/karton).

Etykieta winna znajdować się na każdym opakowaniu. Należy ją zamieścić w lewym górnym rogu opakowania. Informacja winna być czytelna i starannie zamieszczona na pudełku.

Dokument musi posiadać:

- Nazwę nadawcy,
- Nazwę odbiorcy,
- Numer materiału,
- Nazwę materiału SBC,
- Ilość i jednostkę miary materiału, znajdującego się w opakowaniu,
- Numer referencyjny nadawcy/ numer rewizji, rysunku, kontraktu, auta SBC,
- Waga brutto opakowania,
- Numer zamówienia SBC,
- Kod kreskowy zawierający informację o identyfikowalnym numerze materiału/części SBC.

4.5. Etykieta dostaw realizowanych w procesie JIT.

Etykieta musi znajdować się na każdym opakowaniu i należy ją zamieścić w lewym górnym rogu opakowania. Informacja winna być widoczna i czytelna.

Dokument musi posiadać:

- Nazwę i adres dostawcy,
- Nazwę i adres odbiorcy (SBC),
- Nazwę modułu,
- Oznaczenie zlecenia SBC,
- Numer pojazdu, na które jest dedykowany materiał,
- Numer zamówienia,
- Nazwę, numery detali/ detali w module JITowym wraz z ich ilością,
- Brygadostacja,
- Data i godzina wygenerowania zamówienia z magazynu.

4.6. Oznaczenie palety.

Każda paleta winna być oznakowana swoim numerem, zgodnym z numerem zamieszczonym na dokumencie „Zestawienie palet dostarczonych”.

4.7. Oznakowanie jednostek transportowych zgodnie z wymaganiami Regulaminu R118.02.

Materiał dostarczany dla zleceń objętych wymaganiami Regulaminu R118.02 [EUR-Lex - 42015X0421\(01\) - EN - EUR-Lex](#)

musi być odpowiednio oznakowany. W przypadku części dopuszczonych do produkcji, które posiadają homologację sposób znakowania opisany został w Regulaminie R118.02. Części dopuszczone do produkcji na mocy raportów muszą być oznaczone pomarańczową etykietą zawierającą napis R118.02 (taką samą, jaką mają być znakowane detale, zgodnie z wewnętrzną normą znakowania SBC).

4.8.Skrócona instrukcja tworzenia dokumentów wysyłkowych (dostaw) – Standard dokumentów

1.Standard dokumentów dostawy

Miejsce wystawienia							
Data wystawienia							
Sprzedawca:				Nabywca:			
				SOLARIS Bus & Coach sp. z o.o. Bolechowo-Osiedle, ul. Obornicka 46 62-005 Owińska NIP: 524-00-15-630			
WZ/Delivery note							
Lp	Index no. / Numer materiału	PO no/ Nr zamówienia	Pozycja zamówienia	Supp ref/Nr dostawcy-Nr Rewizji/Rysunku	n/Nazwa materiału	Qty/Ilość	J.m.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Wystawił:

Odebrał:

2. Standard dokumentów dostawy

Miejsce wystawienia

Data wystawienia

Sprzedawca:

Nabywca:

SOLARIS Bus & Coach sp. z o.o.
Bolechowo-Osiedle, ul. Obornicka 46
62-005 Owińska
NIP: 524-00-15-630

WZ/Delivery note

Lp	Unit no. / Numer palety	Type of unit/ Rodzaj nośnika	Index no/Numer detalu	Description/Nazwa detalu	Qty/Ilość
1	Nośnik 1	Euro	0004-032-965	aa	20
			0002-001-456	bb	10
			0000-125-896	cc	15
2	Nośnik 2	Skrzynia	0120-658-963	dd	60
3	Nośnik 3	Euro	0005-741-369	ee	10
			0002-110-369	ff	15
4	Nośnik 4	Stojak	0000-147-112	gg	56
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

Suma

Wystawił:

Odebrał:

3. Standard dokumentów dostawy

3. Etykieta opakowaniowa		
Supplier/Nadawca:		Index no. / Numer detalu:
Reciver/Odbiorca: SOLARIS Bus & Coach sp. z o.o. Bolechowo-Osiedle, ul. Obornicka 46 62-005 Owińska NIP: 524-00-15-630		Description/Nazwa materiału Qty/Ilość Supp ref/Nr dostawcy-Nr Rewizji/Rysunku
Waga	PO no/ Nr zamówienia	QR Code/Kod kresowy

4. Standard dokumentów dostawy

1. Etykieta dostaw realizowanych w procesie JIT																																									
Nazwa odbiorcy:		Nazwa modułu/detali:		Nazwa dostawcy:																																					
Data i godzina wygenerowania zamówienia:		Miejsce zabudowy:																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">numer zlecenia</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">zlecenie zakupow e</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">numer pojazdu</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">nazwa detalu</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">numer detalu</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">ilość</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						numer zlecenia	zlecenie zakupow e	numer pojazdu	nazwa detalu	numer detalu	ilość																														
numer zlecenia	zlecenie zakupow e	numer pojazdu	nazwa detalu	numer detalu	ilość																																				

5. Standard pakowania/ Instrukcja pakowania materiałów – opis postępowania.

5.1. Wymagania pakowania materiałów.

Materiały to elementy używane do produkcji oraz montażu półwyrobów i wyrobów gotowych. W większości przypadków opakowania kartonowe, europalety, przekładki i skrzynie drewniane będą głównym typem opakowania materiałów. Jeśli to nie będzie możliwe, dopuszczalne jest używanie innych typów opakowania jeśli będą każdorazowo zatwierdzone przez firmę SBC. Projekt opakowania powinien uwzględniać transport, przeładunki i magazynowanie, biorąc pod uwagę również efektywność kosztową rozwiązania, a także bezpieczeństwo, higienę pracy oraz ergonomię.

Opakowanie powinno uwzględniać aspekt ekologiczny i w maksymalnym stopniu być wykonane z materiałów biodegradowalnych. Rekomendowanym przez firmę SBC, materiałem opakowaniowym jest karton, a akceptowane wymiary kartonowych opakowań to:

karton całopaletowy 1200x800x1000 mm
karton całopaletowy 1200x800x500 mm
opakowanie kartonowe 600x400x300 mm
Opakowanie kartonowe 300x200x250 mm
Opakowanie kartonowe 400x300x400 mm

Rozmiary rekomendowanych rozmiarów opakowań. Źródło: Opracowanie własne

5.2. Ogólne wymagania.

- Materiały nie mogą wystawać poza granice opakowania,
- Opakowanie musi zapewniać podstawową ochronę przed uszkodzeniem, zawilgoceniem lub zabrudzeniem materiału,
- Każdy osobny materiał powinien być spakowany i oznakowany osobno,
- Opakowanie powinno zapewniać jak najlepsze wykorzystanie przestrzeni,
- Opakowania materiałów, które wpływają na wygląd produktów Solaris muszą zapewniać szczególną ochronę powierzchni eksponowanej w wyrobie gotowym,
- Wszystkie materiały muszą być łatwo dostępne do wypakowania. Ciężkie materiały, w celu uniknięcia obracania podczas transportu, muszą być spakowane w pozycji stabilnej,
- Opakowanie musi zapewniać możliwość bezpiecznego transportu, przeładunków i magazynowania przy użyciu konwencjonalnych środków transportu i magazynowania takich jak wózek widłowy i suwnica,
- Opakowanie musi być zaprojektowane tak, aby zapewniać podniesienie go przez każdy typowy wózek widłowy z każdej z czterech stron.

5.3. Materiały stalowe (profile, dwuteowniki, blachy, druty, kątowniki, inne).

- Materiały stalowe należy układać na przekładkach drewnianych/kartonowych, podestach lub paletach w celu umożliwienia rozładunku suwnicami (założenia pasów transportowych) lub wózkami widłowymi,
- Materiały luzem należy odpowiednio spiąć i zabezpieczyć przed przesuwaniem się w trakcie transportu i rozładunku.

5.4. Materiały złączne, elektryczne, inne.

- Materiały dla jednego urządzenia w kontrakcie powinny być spakowane jako zestawy i opisane dodatkowo numerem kontraktu.

5.5. Materiały dostarczane w metrach bieżących – kable, przewody, uszczelki itp.

- Opakowanie musi zapewnić ochronę przed zniekształceniem detalu,
- Opakowanie musi posiadać formę szpuli. Dopuszcza się szpule plastikową, lub drewnianą jak również papierową (tektura).

5.6. Materiały chroniące detale/wypełniające opakowania.

Materiały chroniące materiały SBC mają funkcję bezpośredniej ochrony jakości powierzchni zamawianych przez firmę SBC. Mają one zastosowanie wewnątrz opakowań zbiorczych w celu odseparowania detali, zabezpieczenia ich w trakcie transportu.

Dopuszczane materiały, które mogą posłużyć do ochrony detali to:

- Tektura falista,
- Papier szary,
- Plaster miodu,
- Nomapack,
- Pianka polietylenowa,
- Folia bąbelkowa,
- Przekładki tekturowe.

5.7. Oznaczenia opakowań.

- Oznaczenia muszą być jednoznaczne, czytelne, trwałe, identyfikujące dany materiał oraz pozwalające na sprawne przyjęcie, wydanie oraz montaż podczas produkcji,
- Opakowania powinny być oznaczone indeksami materiałowymi firmy Solaris Bus & Coach sp. z o.o., jeżeli numery indeksów zostały nadane i przekazane, oznaczone indeksem wraz z rewizją lub nr kontraktu;
 - o Indeksy wraz z rewizją – materiał wykonywany na podstawie dokumentacji SBC.
 - o Indeksy wraz z nazwą kontraktu – materiał wykonywany na podstawie zamówienia pod wskazany kontrakt.
 - o Indeksy wraz z numerem dostawcy – materiał powierzony od klienta (5560*)
- Każde opakowanie powinno być oznaczone osobno,

- Na palecie (opakowanie zbiorcze, różne materiały) powinna znajdować się lista materiałów z indeksami materiałowymi firmy SBC,
- Jeśli nadano takie wytyczne, opakowanie powinno być oznaczone piktogramami bezpieczeństwa.
- w przypadku drobnych elementów należy spakować je osobno i w opakowanie zbiorcze, następnie odpowiednio oznaczyć,
- Należy umieścić na opakowaniu informację o możliwości piętrowania oraz ilości pięter (jeżeli dotyczy).

5.8 Oznaczenia detali.

Znakowanie detalu powinno być zgodne z normą SN22-004-00J. Aktualna wersja Normy Znakowania SBC dostępna jest na stronie internetowej SBC w zakładce „Firma”-> „Dla Dostawców” [<https://www.solarisbus.com/pl/firma/dostawcy>].

5.9. Skrócona instrukcja pakowania – standard pakowania.

5.9.1. Pojemniki ładunkowe.

- Opakowanie jednostkowe/zbiorcze powinno być w miarę możliwości oparte na bazie modułu przestrzennego 800x1200x1000 mm,
- WSZYSTKIE MATERIAŁY należy dostarczać na palecie,
- Opakowania kartonowe należy dostosować do wielkości detali.
- W opakowaniu jednostkowym/ jednym kartonie należy dostarczać jeden asortyment.

5.9.2. Składowanie opakowania kartonowego.

- Dno (spód) winno być zszyte,
- Górna część złączona taśmą bądź zbindowana.

5.9.3. Towary pakowane w piankę poliuretanową

- Tworzywa sztuczne niewidoczne po montażu np. zbiorniki, kanały powietrza,
- Elementy metalowe podatne na uszkodzenia i zarysowania

5.9.4. Towary pakowane w papier i folię bąbelkową.

- Dodatkowe zabezpieczenie - można użyć dodatkowego papieru kartonowego
- Tworzywa sztuczne widoczne po montażu,
- Podatne na uszkodzenia i zarysowania,
- Wielkogabarytowe elementy malowane.

5.9.5. Towary pakowane w kartonie bez szczególnych zabezpieczeń.

- Detale gabarytowe mało podatne na uszkodzenie, np. pompy, zbiorniczki
- Węże

5.9.6. Towary pakowane w kartony ze szczególnymi środkami zabezpieczającymi.

- Dodatkowe przekładki, przegródki, papier kartonowy, wypełniacz,
- Wszelkiego rodzaju detale bardzo podatne na uszkodzenia lub zarysowanie,
- Sprzęt elektroniczny - głośniki itd.
- Tablice kierunkowe,
- Lustra,
- Lampy ze świetłówkami, świetłówki (karton + folia bąbelkowa).

5.9.7. Towary pakowane w większe ilości.

Towary pakowane w większe ilości (dziesiątkowanie) oraz odpowiednio zabezpieczone przed uszkodzeniami mechanicznymi (folia, woreczek)

- Wszelkiego rodzaju mało-gabarytowe detale malowane i niemalowane:

- * złączki,
- * kolanka,
- * przyciski,
- * wsporniki,
- * obejmmy,
- * itd.

5.9.8. Towary lakierowane, polerowane.

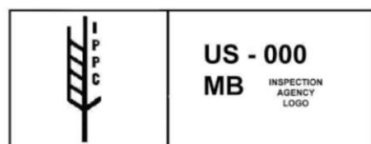
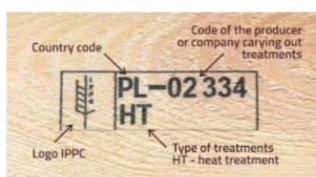
- Towary lakierowane, polerowane (ozdobne) podatne na uszkodzenie powierzchni pakowane osobno w papier i folie bąbelkową,
- Wszelkiego rodzaju detale malowane i ozdobne:
 - * zaślepki,
 - * elementy wykończenia,
 - * panele.

5.9.9. Detale poręczowe i poręcze.

- Detale poręczowe i poręcze (długie (6m) i krótkie) zabezpieczone folią bąbelkową, pianką poliuretanową – KAŻDA SZTUKA PAKOWANA OSOBNO!,
- Wszelkiego rodzaju rury poręczowe

5.9.10. Towary pakowane w opakowaniach z drewna

Wszystkie opakowania drewniane / palety w transporcie międzynarodowym muszą posiadać oznaczenie potwierdzające przeprowadzenie fumigacji zgodnie ze standardem ISPM 15. Oznaczenia na fumigowanych opakowaniach wyglądają jak na rysunku poniżej :



6. Standard znakowania – dodatkowe wymogi, opis postępowania.

Standard dotyczy pracy następujących działów, w poniższych zakresach odpowiedzialności:

- Logistyka (Logistyka Zaopatrzenia, Logistyka Magazynowa) - określenie specyficznych wymagań oraz akceptacja wersji finalnej sposobu znakowania,
- Zakupy – przesłanie wymagań do dostawców podczas procesu ofertowania,
- Dokumentacja i Normy – zachowanie spójności zakładowej normy znakowania z wymaganiami logistyczno - magazynowymi;

6.1. Wybór znakowania.

Znakowane powinny być wszystkie detale zakupowe, których indeksy zawarte są w dokumencie zamówienia (wysyłanym przez SBC) oraz w szczególnych przypadkach również te, które podlegają dekompletacji.

Istotne w znakowaniu jest umieszczanie na etykiecie indeksu SBC, ponieważ tylko w taki sposób możliwe jest prawidłowe identyfikowanie detali.

W zależności od rozmiaru, wagi, ale także kształtu dopuszczalne jest znakowanie etykietą jednostkową lub zbiorczą – detale, które zgodnie z zakładową Normą Znakowanie SN22-004-000 J nie muszą podlegać znakowaniu jednostkowemu, powinny być oznaczone etykietą zbiorczą na opakowaniu, które zawiera jednorodny indeks.

Dla etykiety jednostkowej, jeżeli pojedynczy detal wysyłany jest w opakowaniu jednostkowym lub zabezpieczeniu (typu folia, karton) – preferowane jest, aby etykieta znajdowała się na detalu oraz opakowaniu/zabezpieczeniu.

W przypadku etykiety zbiorczej dopuszczalne jest stosowanie standardów logistycznych (np. etykieta VDA/Odette) po uzgodnieniu z SBC, jeżeli etykieta zawiera wszystkie potrzebne informacje;

W sytuacji braku możliwości zastosowania się do wymagań (np. detale handlowe) znakowanie każdorazowo powinno być ustalane indywidualnie z SBC.

6.2. Rodzaje znakowania.

Poniżej opisano wersje znakowania uzupełnione o wymagania Działu Logistyki

6.3. Wersja standardowa.

Detale powinny być znakowane zgodnie z zakładową Normą Znakowanie SN22-004- 000 J z uwzględnieniem, że:

- **rozmiar** – jest sugerowany, ale ostatecznie powinien być dopasowany do rozmiaru detalu – etykieta musi być widoczna, czytelna i zawierać wszystkie wymagane informacje;
- **data produkcji** – ze względu na charakter procesów u dostawcy dopuszczalna jest również data wysyłki lub pakowania;

6.4. Specyficzne wymagania w zależności od rodzaju detalu.

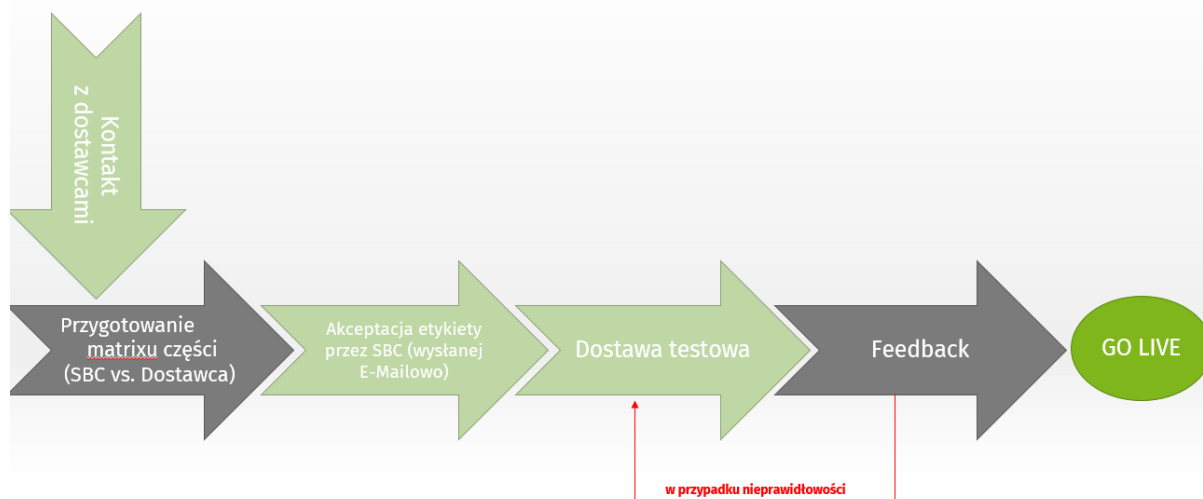
Poniżej przytoczono przypadki szczególne, gdzie wymagane jest umieszczanie na etykiecie ponadstandardowych informacji:

- etykieta JIT/JIS – każdorazowo uzgadniana odrębnie, ze względu na specyfikę procesu,
- długość – w przypadku części zamawianych i przyjmowanych w sztukach, pod jednym indeksem, mających różne długości, które determinują, w jakim typie auta dany wariant jest montowany,
- data ważności – jeżeli jest ona istotna dla możliwości użytkowania danego produktu/części;
- kontrakt – części dedykowane pod kontrakt;
- IP – jeżeli właściwość ta determinuje konkretne auto/kontrakt lub miejsce zabudowy w pojeździe, gdzie ma być część zabudowana;
- kolejność/miejsce zabudowy w aucie (szczególnie przy dekompletacji) – jeżeli to nie wynika bezpośrednio z samego numeru części oraz rysunku technicznego.

6.5. Wdrożenie znakowania.

W przypadku wdrażania nowych dostawców lub nowych grup materiałowych dla dostawców już współpracujących z SBC, każdorazowo etykieta powinna być uzgadniania z SBC w zakresie specjalnych wymagań logistyczno – magazynowych.

Schemat działania



Schemat. Sposób postępowania podczas wdrażania etykiet z kodem kreskowym

7. Standard awizowania dostaw (do Magazynu Głównego SBC) – opis postępowania.

Standardem firmy Solaris Bus&Coach sp. z o.o., jest awizowanie dostaw w Portalu Awizacyjnym, za pomocą którego Dostawcy oraz Firmy Transportowe powinni rezerwować okna rozładunkowe niezbędne do realizacji dostaw towarów.

Godziny realizacji dostaw:

poniedziałek–piątek: 6:30–9:00, 10:00–17:30, 18:30–21:00

sobota: 6:30–9:00, 10:00–11:30

Solaris Bus&Coach Sp. z o.o., zobowiązuje się przyjąć dostawę do systemu oraz rozładować ładunek, w zarezerwowanym przedziale czasowym okna awizacyjnego.

W Portalu dostępne są dwa podstawowe rodzaje rezerwacji:

Awizacje cykliczne – dla dostawców realizujących dostawy w stałych dniach i godzinach. Rezerwowane są powtarzalne terminy, które każdorazowo wymagają potwierdzenia przez użytkownika.. Brak potwierdzenia skutkuje anulowaniem rezerwacji i udostępnieniem jej innym użytkownikom.

Awizacje kontrahenta – dla dostawców realizujących dostawy w dowolnie wybranych terminach.

Każdy kierowca zobowiązany jest do posiadania pięciocyfrowego numeru awizacji, koniecznego do rejestracji dostawy w Biurze Rejestracji Dostaw w Bolechowie.

W przypadku przyjazdu przed zarezerwowaną godziną kierowca powinien oczekiwać na swoją kolej. W przypadku spóźnienia dostawa zostanie obsłużona w pierwszym dostępnym oknie rozładunkowym.

O nowej godzinie rozładunku kierowca zostanie poinformowany przez pracownika Biura Rejestracji Dostaw.

Aby uzyskać dostęp do Portalu Awizacyjnego, należy przesłać zgłoszenie na adres mailowy: SOLARIS_PL_ADMINISTRACJA_MAGAZYNU_BOL@solarisbus.com

Po otrzymaniu wiadomości zakładane jest konto użytkownika, a następnie przesyłana instrukcja ułatwiająca korzystanie z Portalu.

8. Standard zlecenia odbiorów (transportów realizowanych przez SBC) – opis postępowania.

W celu prawidłowej organizacji odbioru towaru Solaris Bus&Coach sp. z o.o., wymaga przesyłania kompletnych i dokładnych danych na adres: transport@solarisbus.com

Każde zgłoszenie odbioru powinno zawierać następujące informacje:

8.1. Termin i miejsce odbioru.

Należy wskazać dokładną datę i godzinę, od której towar będzie gotowy do wydania oraz dokładny adres.

8.2. Dane dotyczące towaru.

Przy każdym zgłoszeniu wymagane jest podanie:

- rzeczywistych wymiarów oraz wagi przesyłki,
- rodzaju opakowania (np. karton, paleta, skrzynia itp.),
- informacji, czy towar może być piętrowany
- informacji, czy towar ma właściwości niebezpieczne; w razie potrzeby należy przesłać kartę charakterystyki (MSDS),
- wartości towaru.

8.3. Informacje o załadunku.

Należy podać:

- datę oraz godziny, w których możliwe jest wydanie towaru,
- dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za wydanie towaru.

Firma transportowa przypisana do zlecenia skontaktuje się z osobą odpowiedzialną w celu potwierdzenia planowanej godziny przyjazdu.

8.4. Numer zamówienia / numer załadunku.

Jeśli wymagany – numer, na który należy powołać się podczas odbioru.

8.5. Dokumenty towarzyszące.

Dokumenty towarzyszące (takie jak: Packing List, Commercial Invoice, Original Invoice, Proforma Invoice itp.) wystawiane dla towarów odebranych **muszą być ostateczne**.

Dla dostaw spoza Unii Europejskiej dokumenty te będą wykorzystywane do celów odpraw celnych i przedstawiane przed odpowiednimi organami, dlatego ich treść powinna być zgodna z warunkami finansowymi i ze stanem faktycznym oraz niepodatna na późniejsze zmiany.

Numer	Nazwa dokumentu
	Regulamin R118.02 EUR-Lex - 42015X0421(01) - EN - EUR-Lex
	Norma Znakowania SN22-004- 000 J

Opracował		Sprawdziła		Zatwierdził	
Data	Podpis	Data	Podpis	Data	Podpis
23.03.2026	Maciej Nowak	23.03.2026	Joanna Sikorska	23.03.2026	Michał Woźniak

