

# Przewodnik dla dostawcy

## Postanowienia wstępne

1. Niniejsze podstawowe wymagania względem Dostawców (zwane dalej, jako „Ogólne Warunki”) regulują ogólne zasady realizacji zamówień oraz współpracy pomiędzy P/mint sp. z o.o. (zwana dalej: P/mint) a kontrahentami/dostawcami/wykonawcami (zwanymi dalej „Dostawcą”) w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych, części oraz usług świadczonych lub prac wykonywanych na rzecz P/mint.
2. Ogólne Warunki dotyczą Dostawców, z którymi nie zawarto odrębnych szczegółowych umów.
3. Ogólne Warunki stanowią integralną część każdego zamówienia pochodzącego od P/mint. Przyjmuje się, że Dostawca potwierdzając zamówienie lub przystępując do realizacji czynności wynikających z Zamówienia, zaakceptował warunki Zamówienia oraz Ogólne Warunki bez żadnych zmian.
4. Uzgodnienia ustne, odstąpienia od niniejszych Ogólnych Warunków, ich uzupełnienia i wyłączenia, wymagają dla swej ważności pisemnego potwierdzenia.

## Zamówienia – ogólnie

1. Przed realizacją zamówienia, Dostawca przesyła ofertę na produkt w formie e-mail. Oferta musi zawierać: cenę, warunki dostawy dla EXW (koszt transportu, czas realizacji), ważność. Jeśli zakup jest spoza terytorium Polski, dodatkowo oferta powinna zawierać kod CN, kraj pochodzenia produktu oraz wagę produktu.
2. Dostawca będzie realizował dostawę wyłącznie na podstawie pisemnego zamówienia (PURCHASE ORDER), przesłanego w formacie PDF, wysłanego przez pracownika P/mint, na adres elektroniczny, wskazany przez Dostawcę.
3. Na w/w formularzu zamówienia zakupu, wskazany jest adres dostawy oraz wymogi dotyczące awizacji (obowiązek awizacji obejmuje wybrane lokalizacje: Radzymin, Wyszków - magazyn przy ul. Stolarskiej oraz Wyszków hala nr 10 ul. Pułtuska) i wymiarów palet.
4. W przypadku pojawienia się dodatkowych kosztów (np. za transport), które nie zostały uwzględnione w zamówieniu, Dostawca ma obowiązek poinformować o nich zanim przystąpi do realizacji zamówienia. Odbiorca pisemnie dokona akceptacji.
5. W przypadku braku zgody kupującego na dodatkowe koszty, Dostawca nie przystępuje do realizacji zamówienia.
6. Dostawca jest zobowiązany do niezwłocznego potwierdzania drogą e-mail każdego otrzymanego zamówienia. Osobne potwierdzenie do każdego zamówienia.
7. Potwierdzenie przez dostawcę zamówienia oznacza jego zgodę na zawarte w nim warunki
  - W przypadku braku możliwości realizacji dostawy zgodnie z datą w zamówieniu, Dostawca informuje o tym niezwłocznie i podaje pierwszą, możliwą datę dostawy.
  - Jeżeli na zamówieniu zakupu nie została podana cena lub cena nie jest zgodna z ofertą, Dostawca przed przystąpieniem do realizacji Zamówienia podaje właściwą cenę towaru a do realizacji Zamówienia przystąpi pod warunkiem otrzymania pisemnej akceptacji cen przez pracownika P/mint.
  - Jeśli na formularzu zamówienia występują jakiegokolwiek niezgodności w warunkach dostawy, Dostawca przed przystąpieniem do realizacji Zamówienia, informuje o tym P/mint i przystąpi do realizacji tylko pod warunkiem otrzymania pisemnej zgody pracownika P/mint.

8. W przypadku opóźnienia potwierdzonej daty realizacji zamówienia, Dostawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym opóźnieniu pracownika P/mint, od którego otrzymał zamówienie.
9. Dokument dostawy – Dostawca zobowiązany jest do prawidłowego wystawienia dokumentów dostawy. Powinien on zawierać numer zamówienia oraz nazwę i ilość produktu zgodną z otrzymanym zamówieniem.
10. Faktura VAT - Dostawca zobowiązany jest do prawidłowego wystawienia faktury, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zawierającej numer zamówienia, WO i CAR (jeśli są umieszczone na zamówieniu zakupu) oraz kwotę do zapłaty zgodną z kwotą na formularzu zamówienia.
11. Faktura powinna być wystawiona w walucie, jaka jest na zamówieniu. W przypadku konieczności użycia kursu walutowego przez Dostawcę, stosowany będzie uśredniony kurs NBP sprzed dnia poprzedzającego wystawienie faktury. Kurs powinien być umieszczony na fakturze.
12. Jedynie prawidłowo wystawiona faktura jest podstawą do zapłaty za dostarczony towar/usługę.
13. Wymaga się, aby faktura była dostarczona na adres P/mint Sp. z o.o., ul. Pułtуска 120, 07-200 Wyszaków z dopiskiem „KSIĘGOWOŚĆ” lub po podpisaniu porozumienia o wysyłaniu faktur elektronicznych na wskazany adres e-mail. **Prosimy o niewysyłanie faktur wraz z towarem!**
14. W przypadku niezgodności całości lub części dostawy z zamówieniem, zapłata za daną fakturę może zostać wstrzymana w całości lub w części odpowiadającej wartości niezgodnej dostawy, do czasu prawidłowego wykonania dostawy.
15. Dostawca zobowiązany jest do spakowania towaru w sposób odpowiednio dobrany do produktu, zabezpieczając go na czas transportu.
16. Dostawca ma obowiązek umieszczania na opakowaniu informacji o terminie przydatności produktu.
17. W przypadku stwierdzenia wady produktu/opakowania Zamawiający ma prawo odmówić przyjęcia zamówienia.
18. W przypadku powstałych reklamacji Dostawca zobowiązany jest do sprawnego rozpatrywania zgłoszeń.
19. Każdy Dostawca podlega ocenie przez P/mint. W przypadku pozytywnej oceny, Dostawca może być oceniony nie częściej niż raz na rok.

## Zamówienia – preparaty chemiczne

P/mint posiada Zintegrowany System Zarządzania, który obejmuje normy ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 oraz ISO 28000. Posiadamy również certyfikat ECOLABEL, PEFC, FSC, a także wykonujemy prace zgodne z normą EN71-3. W związku z powyższym prosimy o przestrzeganie poniższych wymogów.

1. Przed dostarczeniem na teren zakładu P/mint nowej substancji chemicznej Dostawca ma obowiązek przesłać kartę charakterystyki danej substancji, zgodnej z aktualnym rozporządzeniem REACH.
2. P/mint dokonuje weryfikacji karty pod kątem ochrony środowiska, BHP, a także czy produkt spełnia wymagania ECOLABEL.
3. Dopiero po akceptacji pracownik Działu Zakupów wysyła pisemne zamówienie do Dostawcy.
4. Dostawca NIE MOŻE dostarczyć preparatu chemicznego bez otrzymania zamówienia oraz pisemnej zgody pracownika Działu Zakupów nawet w przypadku, jeśli produkt jest przekazany nieodpłatnie na potrzeby testów.
5. Ze względu na posiadane certyfikaty i wymagania naszych klientów zastrzegamy sobie prawo do wymagań wypełnienia przez Dostawcę deklaracji, związanych z aspektami środowiskowymi, bezpieczeństwa lub przedstawienia odpowiednich certyfikatów.

## Zamówienia – usługi/serwisy

P/mint posiada Zintegrowany System Zarządzania, który obejmuje normy ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 oraz ISO 28000. Posiadamy również certyfikat ECOLABEL, PEFC, FSC, a także wykonujemy prace zgodne z normą EN71-3. W związku z powyższym prosimy o przestrzeganie poniższych wymogów.

1. Przed wejściem na teren P/mint Dostawca jest zobowiązany do zapoznania się oraz do bezwzględnego przestrzegania w trakcie wykonywania usług wszystkich wytycznych zawartych w dokumencie „Uzgodnienie w zakresie współdziałania na rzecz zapewnienia bezpiecznej pracy i postępowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia oraz ochrony środowiska na terenie P/mint Sp. z o.o. w Wyszkowie” .
2. Podstawą do wystawienia faktury z tytułu wykonanej usługi jest przesłanie przez Dostawcę do P/mint obustronnie podpisanego raportu z wykonanej usługi. Raport z usługi powinien posiadać numer zamówienia.
3. Na prośbę P/mint Dostawca prześle certyfikat rezydencji podatkowej.
4. W przypadku wykonywania usługi/serwisu na terenie P/mint Dostawca jest zobowiązany dostarczyć kopię polisy ubezpieczeniowej. W przypadku jej wygaśnięcia Dostawca prześle aktualną polisę przed rozpoczęciem wykonania usługi/serwisu.
5. Dostawca, jego pracownicy oraz inne osoby wykonujące w imieniu Dostawcy usługi na rzecz P/mint w trakcie wykonywania usługi mogą przebywać jedynie w miejscu wyznaczonym przez P/mint. Poruszanie się po terenie zakładu poza miejscem wyznaczonym odbywać się może jedynie w obecności reprezentanta P/mint.
6. W przypadku, gdy wykonywanie usług wiązało się będzie z koniecznością przekazania do P/mint danych osobowych, strony podpiszą stosowną umowę regulującą zasady powierzania danych osobowych.
7. Na terenie zakładu P/mint obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, wykonywania zdjęć oraz nagrywania filmów bez uprzedniej zgody P/mint.

## Kodeks postępowania dla dostawców P/mint

Reputacja i sukces firmy P/mint zaczynają się od niezachwianego zaangażowania w uczciwe i etyczne praktyki biznesowe. Długoterminowa wartość płynąca z zasady „postępuj właściwie” odzwierciedla naszą kulturę etyki i przestrzegania prawa, stanowiącą podstawę Kodeksu postępowania dla dostawców. Oczekujemy, że dostawcy będą zawsze postępować właściwie i zgodnie z niniejszym kodeksem we wszystkich sytuacjach. Kodeks dostawcy określa nasze wymagania w zakresie uczciwości biznesowej, praktyk pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zarządzania środowiskowego.

Dostawcy, sprzedawcy, podwykonawcy, konsultanci, przedstawiciele oraz inni dostawcy towarów i usług, którzy prowadzą interesy z podmiotami P/mint są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania Kodeksu postępowania dla dostawcy. Nieprzestrzeganie tego kodeksu może skutkować zerwaniem współpracy P/mint z dostawcą.