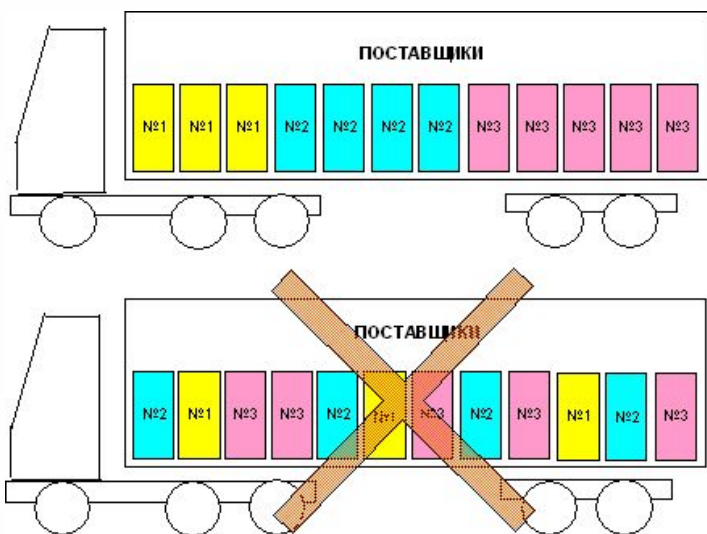


Требования к поставкам

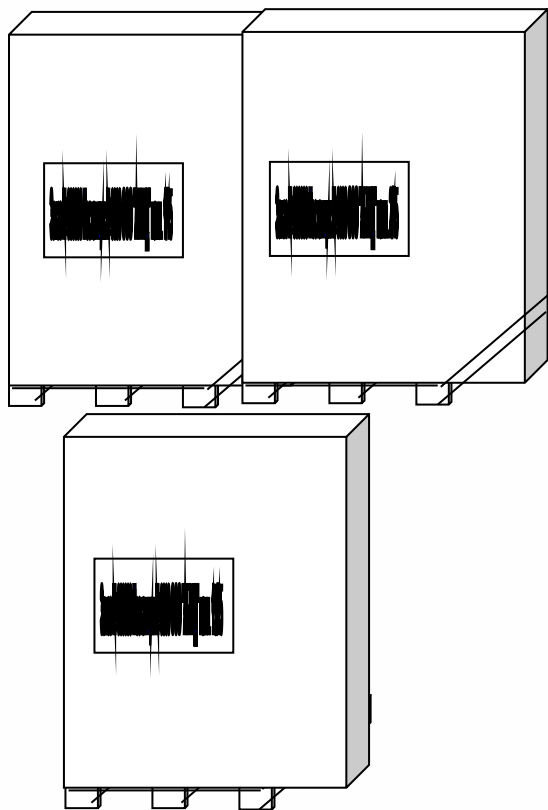


РАСПОЛОЖЕНИЕ ЗАКАЗОВ



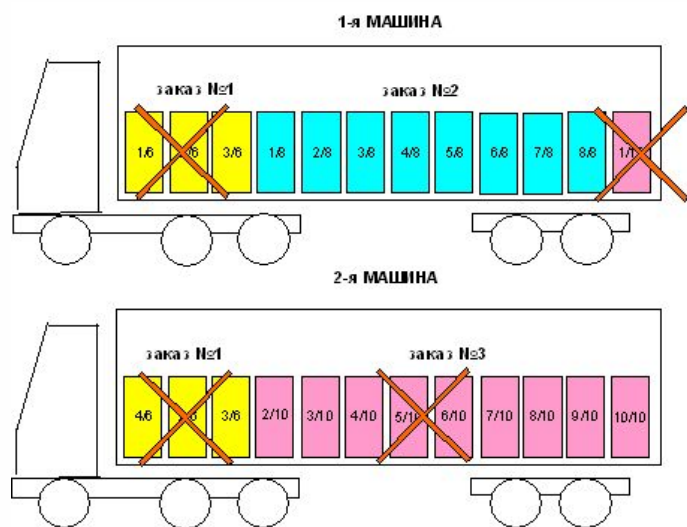
- *Заказы внутри транспортной единицы должны располагаться строго отдельно друг от друга, по мере загрузки от переднего борта к воротам транспортной единицы*
- *Заказ с большим объемом загружается последним, выгрузится – первым*

РАСПОЛОЖЕНИЕ ЗАКАЗОВ



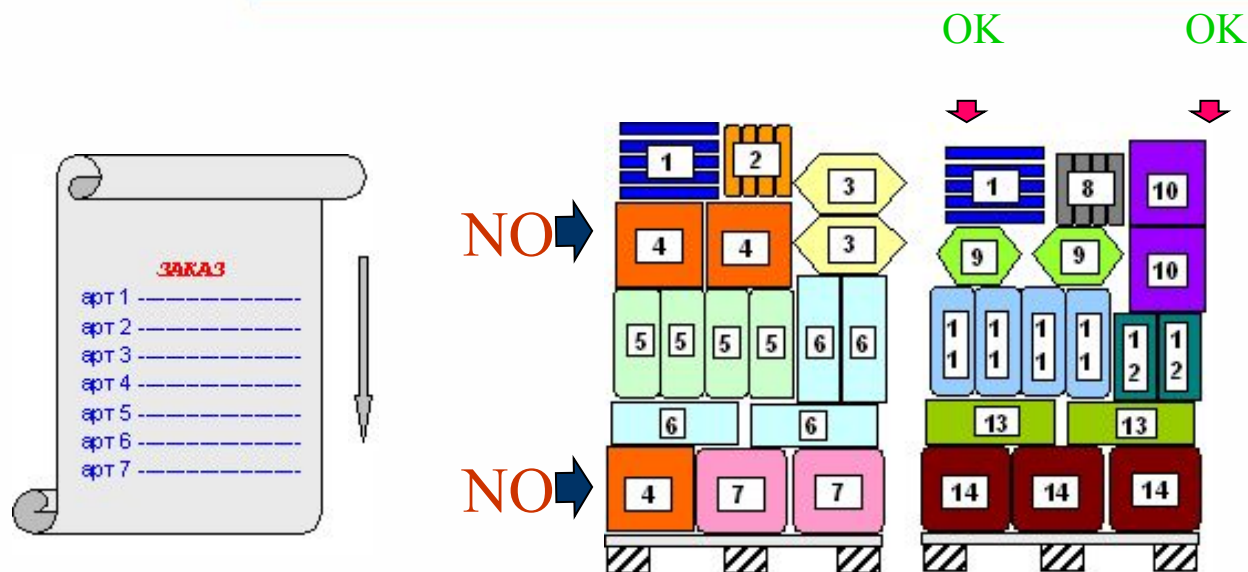
- В каждую паллету под фильмажную пленку должна быть вставлена бирка формата А4 с указанием:
- 1. № заказа
- 2. № поставщика
- 3. Название поставщика
- 4. Порядковый номер паллеты и общее кол-во паллет в заказе

РАСПОЛОЖЕНИЕ ЗАКАЗОВ



- При поставке в двух и более транспортных единицах паллеты одного заказа не могут быть загружены в разные транспортные единицы

ПОРЯДОК РАСПОЛОЖЕНИЯ В ЗАКАЗЕ



- При поставке ТРАНЗИТНОГО ЗАКАЗА допускается размещение нескольких артикулов одного заказа на одной паллете. В этом случае желательно соблюдать порядок расположения товара, как в заказе Ашан, то есть первая позиция в заказе расположена на вершине паллеты, последняя на паллете (при условии, что характеристики груза позволяют укладку данного типа), то есть заказ собирается "с конца"
- В случае если заказ собран не в той последовательности, которая указана в заказе Ашан, желательно наличие у представителя пак-листа
- Не допускается размещение коробов одного артикула в заказе на нескольких паллетах, за исключением случая, когда коробка частично перенесены на другой поддон по заполнению первого
- При поставке СТОКОВОГО ЗАКАЗА каждый артикул должен находиться на отдельном паллете, коробка этого товара должны иметь одинаковый размер, кол-во коробов в каждом слое должно быть одинаково и кол-во коробов на каждом паллете по одному товару должно быть одинаково

ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПОСТАВКИ



- Для осуществления поставки в утвержденный коридор необходимо произвести регистрацию в отделе авизации не позднее, чем за 24 часа до поставки.

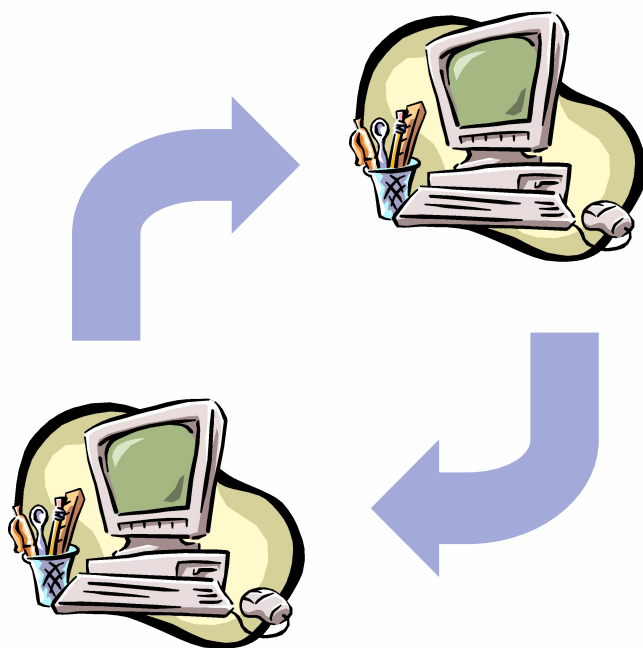
Адрес авизации

ekatlog_avisations@auchan.ru

Будет выдан сайт / логин / пароль для входа на портал

- При регистрации сообщить следующие данные:
- 1. № заказа
- 2. № поставщика.
- 3. Название поставщика.
- 4. Для заказа TRANSIT: количество коробов, артикулов, паллет.
- 5. Для заказа STOCK: количество артикулов, паллет.

- 6. Код по и тип транспортных единиц



- При подтверждении поставки по электронной почте, поставщик уведомляется ответным электронным сообщением в тот же день. В случае не поступления ответного сообщения, поставщику следует продублировать подтверждение

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

ВНИМАНИЕ!!! К одному заказу должен идти один комплект документов
При поставке порядок накладных должен соответствовать порядку заказов.

КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ

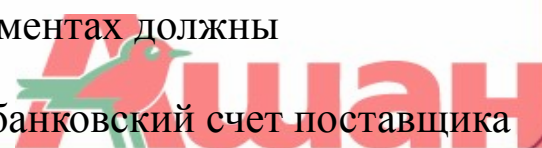
При ЭДО (электронный документооборот) - любой документ (ТТН, УПД, Упаковочный лист и т. д.) где указаны № поставщика, № заказа , коды Ашан на каждую позицию, РСВ, количество штук.

Если нет ЭДО :

- **1.** Товарная накладная (ТОРГ **12**) – **3** экземпляра
- **2.** Товарно-транспортная накладная (ТОРГ **1-Т**) – (1 экземпляр, он возвращается поставщику) с указанием № поставщика, № заказа и кодом Ашан на каждую позицию. ТТН необходима при перевозке товара любым способом: как с использованием услуг транспортной компании , так и при перевозке поставщиком товара своими силами.
- **3.** Счет-фактура - **2** экземпляра (Счет-фактура выставляется на основании цен и скидок, действующих в день размещения заказа, а не на момент фактической поставки)
- **4.** Доверенность на право подписи на товарно-сопроводительных документах на лицо, которое сопровождает груз.

Цены и платежи

- Цены, указываемые поставщиком в товаросопроводительных документах должны соответствовать ценам в полученном поставщиком заказе.
- Все платежи производятся в рублях РФ посредством перевода на банковский счет поставщика



ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ (сертификация)

ВНИМАНИЕ!!! К одному заказу должен идти один комплект документов

СЕРТИФИКАТЫ

- **1.** При первой поставке какого либо артикула необходимо наличие **3 (трёх)** экземпляров легально заверенных *сертификатов соответствия* на всю поставляемую продукцию:
 - либо оригиналы;
 - либо копии заверенные держателем сертификата;
 - либо копии заверенные нотариусом;
 - либо копии заверенные органом по сертификации;При истечении срока действия сертификата необходима его замена.
Если товар не подлежит обязательной сертификации обязательно предоставление отказного письма, заверенного органом сертификации или печатью поставщика.
При наличии нескольких сертификатов на один и тот же товар (несколько производителей), обязательно предоставление всех документов.
В любом случае необходимо предоставить *санитарно-эпидемиологическое заключение*.
- **2.** При поставке продовольственных товаров, алкогольной, табачной продукции и пива каждую поставку необходимо сопровождать *качественным удостоверением*
- **3.** *Ветеринарные свидетельства*, если это необходимо, прилагаемые к продукции, необходимы при каждой поставке.
- **4.** *Лицензии на производство или распространение* (при поставке товаров, производство и распространение которых лицензируется)
- **5.** *Справки А и Б* (на спиртосодержащую продукцию) необходимы при каждой поставке

!!! Документы должны быть упакованы в отдельный конверт с пометкой: «СЕРТИФИКАТЫ ДЛЯ АШАН», содержать номер и название поставщика.
Впоследствии поставщик может сопровождать заказы заверенным перечнем сертификатов или копиями сертификатов.

ПРАВИЛА ПРИЕМКИ ТОВАРА



Контроль товаров

Товары, которых нет в заказе не принимаются
Если есть расхождения по кол-ву, то принимается меньшее кол-во, но не большее.
Должно быть совпадение названия товара и граммажа между реальным и занесенным в систему.

Контроль сроков годности

Срок годности не менее, чем $2/3$ от максимального

Контроль РСВ

Одинаковое РСВ для всех коробов в заказе по артикулу.
Неполные короба не принимаются.
Незаклеенные короба не принимаются

Контроль штрих-кодов.

Не принимаются товары без штрих-кода и с несканируемым штрих-кодом.

