

Příloha číslo 10.

SMLOUVY O ELEKTRONICKÉ VÝMĚNĚ DAT V RÁMCI OBCHODNÍ SPOLUPRÁCE

Standardizace zprávy “DESADV” (dodací list)

Společnost: Globus ČR, k.s.
Se sídlem: Kostecká 822/75, 19600 Praha 9, Čakovice
vedená v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze – oddíl A, vložka 16077
IČO: 63473291
DIČ: CZ63473291
Zastoupená: p. Janem Dadíkem

a

Společnost:
Se sídlem:
u právnické osoby vedená v obchodním rejstříku krajského obchodního soudu
v - oddíl, vložka.....
u fyzické osoby živnostenský list vydán živnostenským úřadem
vpod číslem.....
IČO:
DIČ:
Zastoupená:

Na základě vzájemné dohody uzavírají dodatek

SMLOUVY O ELEKTRONICKÉ VÝMĚNĚ DAT V RÁMCI OBCHODNÍ SPOLUPRÁCE

jehož cílem je v souladu s dohodnutou spoluprací sjednat platné postupy pro zprávu “ DESADV”.

1. Pravidla pro zprávu “DESADV “

- 1.1. Ke každé objednávce/zakázce by měl být vystaven vždy jen jeden dodací list. Pokud budou vystaveny dodací listy dva, musejí být do Globusu odeslány najednou (v nejkratším možném časovém odstupu za sebou).
- 1.2. Budou-li výjimečně dohodnuty dva dodací listy k jedné objednávce, musí se bezpodmínečně objednávat i avizovat přes EANy obchodních balení a v počtu obchodních balení!
- 1.3. Hromadné dodací listy pro více objednávek nebudou akceptovány.
- 1.4. Množství dodané se musí vždy shodovat s objednávkou. Objedávka v KS (kusy)= dodací list v KS, objednávka v KT (kartony) = dodací list v KT .
- 1.5. V objednávce i dodacím listu musí být shoda mezi EANem výrobku a uvedeným množstvím (*EAN kusu a počet kusů, nebo EAN obchodního balení a počet obchodních balení*). Měrné jednotky se musí shodovat.
- 1.6. Zpráva DESADV musí být do Globusu cestou B2B vystavena před příchodem zboží na danou pobočku Globusu!!! S daty se pracuje již při fyzické převímce zboží. DESADV slouží zároveň jako avízo o dodávce.
- 1.7. Číslo DESADV a papírového dodacího listu se musí shodovat. Jedná se o totožný doklad, poslaný 2 rozdílnými cestami (papír, EDI). Číslo dodacích listů musí být vždy jednoznačné, číselná řada dodacích listů se nesmí opakovat (duplicita). V případě duplicity nebude dodací list akceptován!
- 1.8. V dodacím listě nesmí být uvedeny položky s minusovým množstvím.

2. Povinná pole ve zprávě “DESADV”

- 2.1. Smluvní strany se dohodly, že zasilané zprávy budou obsahovat všechny náležitosti specifikované na portále B2B.
- 2.2. Chybějící, nebo chybný údaj ve zprávě je důvodem k odmítnutí této zprávy na straně Globus ČR, k.s..
- 2.3. V případě nejasností týkajících se obsahu zprávy, dojde k vystavení dokladu obvyklým způsobem (v papírové formě), přičemž obsah tohoto dokladu budou smluvní strany považovat za rozhodující a jediné platný.
- 2.4. **Datum vystavení dodacího listu a datum dodání zboží** neboli datum očekávané dodávky zboží je nutno vyplnit, přičemž datum dodání musí odpovídat skutečnému dni závozu zboží na danou pobočku Globusu.
- 2.5. **Čas dodání zboží.** Tento údaj musí být vyplněn u dodavatelů, kteří dodávají na centrální sklady (např. Jirny, Dašice, Lipence).

3. Povinnost jedinečného „EAN kódu“ pro označení výrobků

3.1. Původce datové zprávy odpovídá za jedinečné označení každého výrobku uváděného ve zprávě a to zejména např. při změnách balení výrobku budou tyto výrobky označené novým „EAN kódem“, který bude jedinečný.

4. Potvrzování DESADV

4.1. Po dodání zboží na danou pobočku Globusu ČR bude po zaúčtování v interním systému Globus, vygenerována a následně odeslána na B2B potvrzovací zpráva RECADV (příjemka zboží).

5. Bezpapírová komunikace

5.1. Musí být odsouhlasena oběma smluvními stranami, a to k přesnému datu. V případě, že je s dodavatelem dohodnuto odesílání dodacích listů pouze B2B cestou, je třeba splnit následující podmínky.

5.2. Dodací list bude vždy a včas vystaven na B2B (před dodáním zboží). V případě, že při příjmu zboží nebude dodací list v B2B systému Globusu naimportován z důvodu pozdního vystavení dodavatelem, nelze zboží přijmout.

5.3. Dodavatel musí zajistit identifikaci dodávky ze které bude jasné:

5.3.1. Název dodavatele

5.3.2. Číslo objednávky Globusu

5.3.3. Číslo dodacího listu dodavatele

5.3.4. Datum dodání zboží

5.3.5. Místo dodání zboží

5.4. Uvedené informace v bodu 5.3., musí být označeny na každé paletě, balíku, apod..

5.5. V případě výpadku B2B systému u dodavatele, je dodavatel povinen Globus o této skutečnosti včas informovat a nahradit DESADV papírovými doklady.

5.6. Papírové dodací listy je možno zasílat i na dále zvláště v případech, kdy zprávy nelze posílat v elektronické podobě z důvodu vyšší moci, a to za účelem minimalizace případných škod.

5.7. Zjistí-li se, že dodavatel není schopen DESADV posílat pravidelně a včas má Globus ČR právo vyžadovat po dodavateli duplicitní posílání papírových dodacích listů k DESADV.

6. Elektronický podpis

6.1. Veškeré DESADV se v systému B2B nepodepisují.

7. Akceptování Elektronických dokladů

7.1. Smluvní strany potvrzují, že provedly testování a po vzájemném odsouhlasení stanovily datum jako první den, od kterého budou posílány zprávy typu DESADV (dodací list) v elektronické podobě.

7.2. Dodavatel je povinen v přiměřené době před vypršením platnosti certifikátů přidělenými certifikační autoritou zajistit si obnovení stávajících (původních), případně zajistit vystavení nových certifikátů.

7.3. Je nutno bez odkladů obeznámit odběratele o vzniklých změnách týkajících se nově vystavených certifikátů (např. vystavení na novou kontaktní osobu).

7.4. V opačném případě se odběratel zbavuje zodpovědnosti za jakoukoliv škodu, která dodavateli jeho opomenutím v souvislosti s autorizací Certifikátů vznikla.

Tento dodatek je nedílnou přílohou smlouvy O ELEKTRONICKÉ VÝMĚNĚ DAT V RÁMCI OBCHODNÍ SPOLUPRÁCE a je účinný dnem podepsání poslední ze smluvních stran.

V Praze dne

V dne

Za společnost:
Globus ČR, k.s.

Za společnost:

Podpis:

Podpis:

.....

.....