

Szanowni Państwo,

z satysfakcją informujemy, że uruchomiliśmy możliwość awizowania dostaw w naszych Centrach Dystrybucji w Ołtarzewie, Gądkach i Katowicach. Dzięki nowym rozwiązaniom i zasadom postępowania podczas rozładunku będziemy mogli z jeszcze większą efektywnością obsługiwać przyjęcie dostaw oraz zagwarantować godzinę rozładunku w celu skrócenia oczekiwania na placu.

Poniżej znajdują Państwo szczegółowe regulacje dotyczące dostarczania towaru do naszych Centrów Dystrybucyjnych. Mamy nadzieję, że terminowość, przejrzyste i jasne zasady pozwolą na jeszcze bardziej efektywną, sprawną i bezproblemową współpracę.

GODZINY PRACY KOMÓR PRZYJĘĆ W CD OBJĘTYCH AWIZACJĄ

➤ **CD Gądkki**

ul. Magazynowa 7, 62-023 Gądkki

Poniedziałek – Sobota 7:15 – 7:00

➤ **CD Katowice**

ul. Porcelanowa 76, 40-246 Katowice

Poniedziałek – Sobota 6:15 – 6:00

➤ **CD Ołtarzew**

ul. Ceramiczna 1, 05-850 Ożarów Mazowiecki

Poniedziałek – Sobota 6:15 – 6:00

➤ **CD Toruń**

ul. Szosa Bydgoska 58, 87-100 Toruń

Poniedziałek – Sobota 6:15 – 6:00

➤ **CD Wrocław**

ul. Graniczna 8A, 54 – 610 Wrocław

Poniedziałek – Sobota 7:30 – 0:30

W DNI ŚWIĄTECZNE MAGAZYNY NIECZYNNE

ZASADY ORGANIZACJI DOSTAW NA TERENIE CENTRÓW LOGISTYCZNYCH

1. Informacje podstawowe:

- Dostawy przyjmowane są w wyznaczonym terminie i o określonej w awizacji godzinie.
- Kierowca będzie wpuszczony maksymalnie na 2 godziny przed dostawą na plac manewrowy.
- Kierowca zobowiązany jest zaparkować w wyznaczonym miejscu i dostarczyć do biura rejestracji dostaw dokumenty przewozowe oraz dowód osobisty – najpóźniej 30 minut przed awizowaną godziną rozładunku.
- Jeżeli godzina dostarczenia dokumentów do biura rejestracji dostaw przekroczyła godzinę awizacji o 15 minut, dostawa uznana jest za spóźnioną, co w konsekwencji skutkuje tym, że kierowca może oczekiwać na następne wolne okno czasowe.
- Kierowca zobowiązany jest poruszać się na terenie obiektu w kamizelce odblaskowej.
- Informacja o zgodzie na podjazd pod rampę (dok) będzie podawana przez CB radio kanał **36**.
- Po otrzymaniu informacji z numerem bramy rozładunkowej, kierowca podstawia samochód pod wskazany dok.
- Proces rozładunku realizowany jest przez pracownika NEUCA.
- Kierowca zobowiązany jest nadzorować rozładunek i oczekiwać na kontrolę dostawy w wyznaczonym przez pracownika komory przyjęć miejscu.
- Po zakończeniu rozładunku samochodu, kierowca odbiera dokumenty i odjeżdża spod doku.
- Kierowca jest zobowiązany do opuszczenia placu do 30 minut po rozładunku.
- Jeżeli kierowca chce odebrać palety zwrotne, musi to zgłosić w biurze rejestracji dostaw.
- W przypadku odbioru palet kierowca odbiera osobny dokument potwierdzający ilość odebranych opakowań.
- Przed opuszczeniem Centrum Logistycznego samochód może zostać poddany kontroli (naczepa + szoferka kierowcy) przez agentów ochrony na portierni. Jeżeli naczepa nie jest pusta wymagane będzie okazanie właściwych dokumentów identyfikujących zawartość naczepy.
- Dostawcy po terminie (godzinie) awizacji (tj. spóźnieni) będą przyjmowani w pierwszej kolejności przed autami niezaawizowanymi, w wolnym oknie czasowym.

ZASADY AWIZOWANIA DOSTAW DO CENTRÓW LOGISTYCZNYCH

- Każdą dostawę do Centrum Logistycznego należy zaawizować drogą elektroniczną lub telefoniczną. Z koordynatorami odpowiedzialnymi za awizację w magazynach można kontaktować się telefonicznie w godzinach 7:15 – 17:45 od poniedziałku do piątku.

Numery telefonów oraz kontakt mailowy do koordynatorów odpowiedzialnych za awizację dostaw:

- **DC Gądkki, Wrocław, Katowice, Toruń**
 - e-mail: filip.romanowski@neuca.pl
 - tel. +48 669 491 366
- **DC Ołtarzew**
 - e-mail: ernest.zwolinski@neuca.pl
 - tel. +48 661 360 020

- Dostawę można zaawizować najpóźniej na następny dzień roboczy magazynu.
- Awizacja mailem – zawsze otrzymają Państwo potwierdzenie rezerwacji – najpóźniej do trzech godzin.
- Awizacja powinna zawierać:
 - a) termin dostawy (data i godzina),
 - b) nazwę dostawcy oraz nazwę przewoźnika,
 - c) nr zamówienia NEUCA S.A.,
 - d) ilość palet,
 - e) ilość opakowań zbiorczych na każdej dostarczanej palecie,
 - f) datę i serię dla produktu,
 - g) informacja o rodzaju dostarczanych leków – psychotropy, narkotyki, cytostatyki, chłodnicze, lodówkowe.
 - h) informację czy dostawa jest krajowa czy zagraniczna,
 - i) informację czy auto jest przystosowane do rozładunku przy rampie, czy posiada windę,

2. Kontakt:

Poniżej przekazujemy dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za kontakt z Państwem w zakresie organizacji dostaw do Centrów Logistycznych.

- W przypadku uwag:
 - Filip Romanowski
 - mail: filip.romanowski@neuca.pl
 - tel. +48 669 491 366