

1. Umowa o zachowaniu poufności – NDA

NDA (Non Disclosure Agreement) – Zobowiązanie do zachowania poufności – dokument mający na celu zabezpieczyć poufność danych przekazywanych pomiędzy Stronami. Dokument jest podpisywany przez obydwie Strony i stanowi warunek rozpoczęcia współpracy.

2. Wstępna weryfikacja Dostawcy

Wstępna weryfikacja dostawcy odbywa się na podstawie formularza kwalifikacji nr F12 8.4_P1

Podstawowe aspekty, które są w nim weryfikowane to:

- ✓ Dane firmy,
- ✓ Główny asortyment,
- ✓ Posiadane certyfikaty,
- ✓ Warunki płatności,
- ✓ Warunki dostawy,
- ✓ Dokumentacja możliwa do dostarczenia.

Na podstawie zakresu dostarczanych materiałów/usług następuje podział dostawców na trzy kategorie:

Kategoria A - producent/sprzedawca/dystrybutor materiałów strategicznych, po uzyskaniu 100 punktów dostawca uzyskuje status Zakwalifikowany.

Kategoria B - producent/sprzedawca/dystrybutor materiałów i usług wykonywanych na podstawie dokumentacji Newag, po uzyskaniu 70 punktów dostawca uzyskuje status Zakwalifikowany.

Kategoria C - producent/sprzedawca/dystrybutor materiałów katalogowych, po uzyskaniu 51 punktów dostawca uzyskuje status Zakwalifikowany.

3. Szczegółowa weryfikacja Dostawcy

a. Kwalifikacja Dostawcy

Każdy dostawca, z którym NEWAG S.A. rozpoczyna współpracę, podlega ocenie, która przeprowadzana jest według procesu Oceny i Kwalifikacji Dostawców.

W przypadku dostawcy materiałów strategicznych i kluczowych ze względu na bezpieczeństwo zgłaszana jest potrzeba audytu do Działu Rozwoju i Kontroli Jakości Dostawców.

Dział Rozwoju i Kontroli Jakości Dostawców przeprowadza kwalifikację Dostawcy w formie audytu organizacji przez pracowników Działu Rozwoju i Kontroli Jakości Dostawców, podczas którego sprawdzane są wszystkie obszary działalności organizacji:

- ✓ System Zarządzania Procesami Zakupów z zewnątrz,
- ✓ System Zarządzania Jakością,
- ✓ System Zarządzania Produkcją,
- ✓ System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, Ochrony Środowiska i Energią,
- ✓ System Zarządzania Projektem.

W wyniku audytu kwalifikacyjnego Dostawca może uzyskać jeden z trzech statusów:

- ✓ A – Zgodny
- ✓ B – Zgodność dopuszczalna
- ✓ C – Niezgodny

Po przeprowadzonej ocenie, Dostawca zostaje poinformowany o wyniku audytu. W przypadku uzyskania oceny B - Zgodności Dopuszczalnej lub C - Niezgodny, Dostawca jest zobowiązany do przekazania planu działań korygujących i ich wdrożenie, aby uzyskać pełną zgodność.

Informacja o statusie audytu Dostawcy jest rejestrowana w systemie zarządzania dostawcami NEWAG S.A.. Pracownicy Pionu Zakupów mogą dokonywać zakupów tylko u Dostawców, którzy uzyskali status A – Zgodny lub B – Zgodność dopuszczalna.

b. Audyt u Dostawcy

Zgodnie z wymaganiami ISO/TS 22163:2017 oraz innych norm, NEWAG S.A. zastrzega sobie prawo do okresowego przeprowadzania audytów w siedzibach swoich Dostawców i ich Poddostawców. NEWAG S.A. może przeprowadzić ogólny audyt organizacji lub audyt procesu produkcyjnego oraz procesów o szczególnym znaczeniu np. spawania, malowania, klejenia, odlewania, kucia, obróbki cieplnej.

Audyt ogólny organizacji przeprowadzany jest w sytuacji:

- ✓ wprowadzania nowego Dostawcy,
- ✓ rozszerzenia asortymentu,
- ✓ aktualizacji oceny dostawcy,
- ✓ pogorszenie jakości/zwiększona ilość reklamacji.

Dostawca zostanie poinformowany o zakresie i rodzaju audytu przed jego rozpoczęciem, termin audytu zostanie wspólnie uzgodniony przez strony.

Po przeprowadzonym audycie, Dostawca otrzymuje Raport z Audytu wraz z jego wynikiem.

W przypadku stwierdzonych niezgodności, Dostawca jest zobowiązany do przekazania planu działań korygujących i ich wdrożenia w uzgodnionym terminie.

W przypadku uzyskania Niezgodnego wyniku z Audytu, Pion Zakupów zawiesza współpracę z danym Dostawcą, aż do czasu, gdy Dostawca osiągnie pozytywny wynik ponownego audytu.

NEWAG S.A. zastrzega sobie również prawo do przeprowadzenia audytu u poddostawców, w przypadku gdy kluczowy zakres procesu technologicznego, procesu produkcyjnego jest zleczony przez Dostawcę na zewnątrz. Audyt w takim przypadku należy przeprowadzić przy współudziale Dostawcy. W przypadku negatywnego wyniku audytu poddostawcy, Dostawca jest zobowiązany do przeprowadzenia skutecznych działań korygujących u poddostawcy lub zmianę poddostawcy.

4. Zapytanie ofertowe

Zapytanie ofertowe jest dokumentem zawierającym wszelkie kluczowe kwestie takie jak: wymagania techniczne, okres gwarancji, czas usunięcia wady, termin płatności, warunki dostawy, wymagana dokumentacja, analizy RAMS i LCC, raporty z badań, certyfikaty, deklaracje zgodności, świadectwa, odwołanie do SIWZ. Zapytanie ofertowe wskazuje osobę kontaktową w zakresie spraw komercyjnych oraz osobę kontaktową odpowiedzialną za kwestie techniczne. W celu sprawnego procedowania

procesu ofertowego wymagane jest zachowanie ścieżki kontaktu z wyznaczonymi osobami. Do wystawiania zapytań ofertowych uprawnieni są wyłącznie pracownicy Pionu Zakupów.

5. Oferta

Oferta przedstawiona musi być w sposób czytelny i przejrzysty. Dostawca zobowiązany jest w ofercie uwzględnić wszelkie wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym. Dostawca zobowiązany jest potwierdzić spełnienie wymagań SIWZ, którego dotyczy zapytanie ofertowe. W przypadku jakiegokolwiek niezgodności z zapytaniem ofertowym lub z SIWZ, Dostawca zobowiązany jest zaznaczyć w ofercie wszelkie odstępstwa w sposób wyraźny. Zaleca się użycie koloru czerwonego. W przypadku gdy materiał którego dotyczy oferta spełnia dodatkowe wymagania nie zawarte w zapytaniu również należy wymienić je w ofercie.

6. Zamówienie / Umowa

a. Zamówienie

Zamówienie zawiera informacje takie jak nr pozycji, opis pozycji, ilość, jednostka, wymaganą datę dostawy ale również wymagania techniczne oraz jakościowe typu: kolor, rodzaj powierzchni, numer rysunku, wymagane przy dostawie dokumenty.

W zamówieniu firma NEWAG S.A. wskazuje wymagane warunki współpracy, powołując się na warunki OWZ dostępne pod poniższym adresem. Każdorazowo zaleca się korzystanie z warunków przywołanych na zamówieniu.

newag.pl/OWZ_v12.pdf

Wszelkie uwagi i zastrzeżenia do warunków współpracy powinny być zgłaszane na etapie ofertowania, a uwagi do zamówienia nie później niż przed potwierdzeniem zamówienia.

Potwierdzenie zamówienia powinno zostać przekazane w terminie 3 dni od daty otrzymania zamówienia, NEWAG S.A. dopuszcza możliwość wydłużenia tego terminu na wniosek Dostawcy. Potwierdzenie zamówienia jest wiążące i powoduje akceptację wszystkich wymaganych przez NEWAG S.A. warunków łącznie z OWZ. W przypadku różnic pomiędzy warunkami OWZ a wskazanymi przez Dostawcę w potwierdzeniu zamówienia OWS Dostawcy nie będą traktowane jako obowiązujące. NEWAG S.A. dopuszcza możliwość negocjacji warunków współpracy.

b. Umowa

NEWAG S.A. zawiera w szczególności umowy z Dostawcami materiałów strategicznych, ale nie tylko. Aktualnie rozszerzamy bazę firm z którymi podejmuje współpracę na podstawie umów ramowych. Umowa ma na celu zapewnienie stabilnej i przejrzystej współpracy z partnerami biznesowymi NEWAG S.A.. Podstawowe elementy, które zawiera umowa z Dostawcą:

- ✓ Cena,
- ✓ Termin płatności,
- ✓ Warunki dostawy,
- ✓ Wysokość kar umownych – terminowość dostaw materiałów i oprogramowania, obowiązki gwarancyjne, terminowe usunięcie wady systemowej, dostarczenie dokumentacji i certyfikatów,
- ✓ Okres gwarancji,
- ✓ Czas reakcji,
- ✓ Czas na usunięcie wady i wady systemowej,

- ✓ Warunki pogwarancyjne,
- ✓ Cennik części zamiennych i usług,
- ✓ Dostępność części zamiennych i ich zamienników,
- ✓ Pakiety serwisowe, magazyn konsygnacyjny,
- ✓ Kontrola FAI,
- ✓ Szkolenia dla NEWAG S.A. w zakresie od P1 do P4,
- ✓ Szkolenia Klienta końcowego w zakresie obsługi i utrzymania w zakresie od P1 do P3,
- ✓ Uruchomienia,
- ✓ Prawa autorskie,
- ✓ Licencje do dokumentacji i oprogramowania,
- ✓ Analizy RAMS / LCC,
- ✓ Dokumentacja,
- ✓ Analiza istotności zmiany zgodnie z Rozporządzeniem nr 402/2013,
- ✓ Raporty z badań,
- ✓ Certyfikaty TSI,
- ✓ Deklaracje zgodności,
- ✓ Świadectwa 3.1. lub 3.2.
- ✓ Poufność,
- ✓ Rozwiązanie umowy,
- ✓ Warunki BHP i środowiskowe,
- ✓ RODO
- ✓ Postanowienia końcowe,
- ✓ Podpisy osób uprawnionych.

7. Kwalifikacja i zatwierdzenie Produktu

a. Pilotażowe wdrożenie procesu NCI „Wdrażanie Nowych Komponentów”

NEWAG S.A. rozpoczął pilotażowe wprowadzenie procesu Wdrażanie Nowych Komponentów. Celem procesu jest zapewnienie że kupowane Produkty spełniają wymagania NEWAG S.A. na każdym etapie produkcji: prototypu, produkcji próbnej i seryjnej. Docelowo proces NCI będzie dotyczył wszystkich materiałów wpływających na bezpieczeństwo.

Link do opisu procesu:

[Wdrażanie Nowych Komponentow.pdf](#)

b. Proces zatwierdzania pierwszej sztuki FAI

NEWAG S.A. wymaga od swoich dostawców przeprowadzenia procesu wdrażania nowej części dostarczanych do NEWAG S.A.. Częścią procesu jest Akceptacja Pierwszej Sztuki (FAI), która ma za zadanie zweryfikowanie i zatwierdzenie procesu produkcyjnego Dostawcy, pod kątem jakości i zgodności z wymaganiami zawartymi w zamówieniu i specyfikacji Produktu określonymi przed rozpoczęciem produkcji dla NEWAG S.A.

Proces Akceptacji Pierwszej Sztuki wymagany jest:

- ✓ przy wprowadzaniu nowego produktu do produkcji,
- ✓ po jakiegokolwiek zmianie w projekcie technicznym, która może mieć wpływ na współpracę/montaż, formę (kształt, wymiary/materiał) lub funkcję produktu/części, lub zmianę która powoduje zmianę dokumentacji utrzymaniowej, zmianę cykli przeglądowych,

lub zmianę trwałości. Za zmiany podlegające zgłoszeniu uznaje się również zmiany oprogramowania.

- ✓ Po jakiegokolwiek zmianie w procesie produkcji (np. zmianie technologii, wymianie maszyn, zmianie lokalizacji, zmianie dostawcy),
- ✓ Na wniosek klienta NEWAG S.A..



c. Dokument kontroli

Wszystkie dokumenty kontroli powinny zostać opracowane zgodnie z wymaganiami normy PN-EN 10204:2006. Zgodność dokumentów kontroli z wymaganiami normy PN-EN 10204:2006 dotyczy nie tylko wyrobów metalowych, ale wszystkich wyrobów / produktów dla których w zamówieniu lub umowie wskazano konieczność przedstawienia świadectwa zgodności.

Rozróżnia się dwie grupy dokumentów kontroli:

- a) dokumenty oparte na kontroli wewnętrznej, rodzaj 2.1 oraz 2.2
- b) dokumenty kontroli oparte na kontroli odbiorczej, rodzaj 3.1 oraz 3.2.

Rodzaj dokumentu kontroli, jeśli wymagany, jest każdorazowo wskazany w zamówieniu lub umowie i stanowi integralną część dostawy. W przypadku braku wymaganego dokumentu kontroli dostawa uznana zostaje za niekompletną a przyjęcie i płatność za materiał jest niemożliwa. Obowiązkowo dokument kontroli powinien zawierać numer zamówienia, do którego dokument się odnosi.

Na dostawcy spoczywa obowiązek nadzoru nad kompletnością wszystkich dostarczanych dokumentów kontroli oraz nadzoru nad ich zawartością merytoryczną. NEWAG S.A. prowadzi kontrolę zawartości merytorycznej dostarczanych dokumentów kontroli, zgodnie z wewnątrz obowiązującymi procedurami. Ze względu na wrywkowy charakter kontroli NEWAG S.A. zastrzega sobie prawo do zgłaszania nieprawidłowości w dostarczonych dokumentach kontroli przez cały okres trwania zobowiązań z tytułu gwarancji lub rękojmi na dany materiał, nawet jeśli materiał został przyjęty w dniu dostawy bez uwag.

Poniżej wskazano podstawowe informacje na temat każdego możliwego rodzaju dokumentu kontroli:

Rodzaj dokumentu	Nazwa dokumentu kontroli	Treść dokumentu	Dokument potwierdza
Rodzaj 2.1	Deklaracja zgodności z zamówieniem	Stwierdzenie o zgodności z zamówieniem	Wytwórca
Rodzaj 2.2	Atest	Stwierdzenie o zgodności z zamówieniem z podaniem wyników badań kontroli wewnętrznej	Wytwórca
Rodzaj 3.1	Świadectwo odbioru 3.1	Stwierdzenie o zgodności z zamówieniem z podaniem wyników badań kontroli odbiorczej	Upoważniony przedstawiciel kontroli wytwórcy, niezależny od wydziału produkcyjnego
Rodzaj 3.2	Świadectwo odbioru 3.2	Stwierdzenie o zgodności z zamówieniem z podaniem wyników badań kontroli odbiorczej	Upoważniony przedstawiciel kontroli wytwórcy, niezależny od wydziału produkcyjnego i upoważniony przedstawiciel kontroli zamawiającego lub inspektor kontroli określony w przepisach urzędowych

W przypadku przekazywania dokumentów kontroli przez Dystrybutora / Sprzedawcę, Dystrybutor powinien przekazywać albo oryginał albo kopię dokumentów kontroli dostarczonych mu przez Producenta bez dokonywania w nich żadnych zmian. Do dokumentów powinny być dołączone odpowiednie objaśnienia sposobów identyfikacji wyrobów, aby zapewnione zostało jednoznaczne wzajemne przyporządkowanie wyrobów i dokumentów. Kopiowanie oryginalnych dokumentów jest dopuszczalne, pod warunkiem, że są stosowane procedury identyfikowalności i jest dostępny na żądanie oryginał dokumentu. Jeżeli Dystrybutor zmienił w jakikolwiek sposób stan lub wymiary wyrobu, to powinien dostarczyć dodatkowy dokument potwierdzający te nowe cechy wyrobu.

Dostawcy powinni zwracać szczególną uwagę na :

- ✓ poprawne nazewnictwo danego dokumentu kontroli,

- ✓ umieszczanie numeru zamówienia Newag S.A. na dokumencie kontroli,
- ✓ załączanie pełnych wyników badań z podaniem wartości pomiaru (np. liczbowej)

8. Dostawy

Dostawy muszą być realizowane zgodnie z Instrukcją Transportu i Pakowania. Opisano w niej głównie:

- ✓ Zabezpieczanie materiałów,
- ✓ Rodzaj opakowań,
- ✓ Sposób postępowania z opakowaniami wielokrotnego użytku,
- ✓ Informacja co powinien zawierać dokument dostawy,
- ✓ Etykietowanie materiałów.

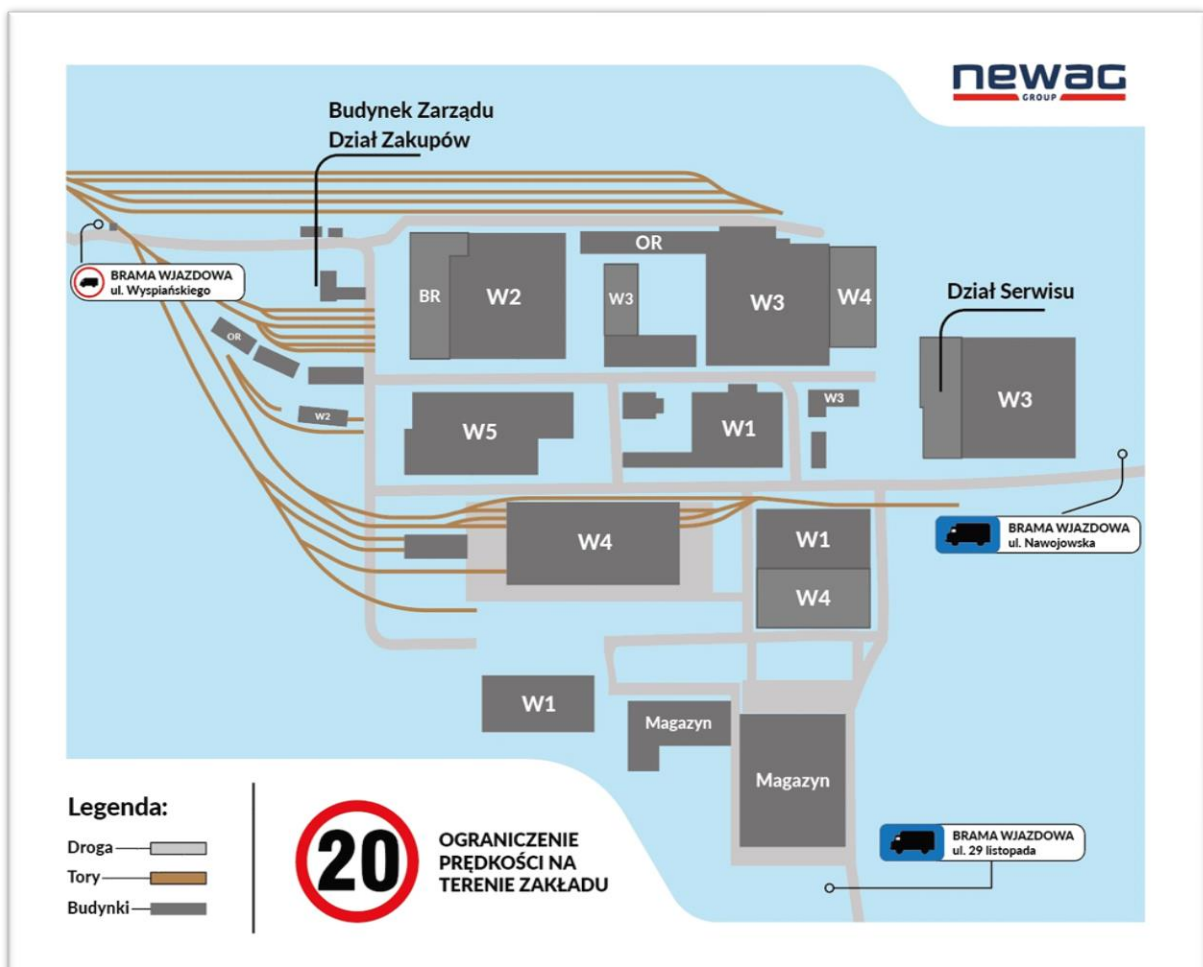
Materiały należy etykietować drukując etykiety ze strony <https://zamowienia.newag.pl/>

szczegóły działania znajdują się w instrukcji newag.pl/Warunki_pakowania.pdf

Dla każdego zamówienia wystawionego przez NEWAG S.A., Dostawca ma możliwość wydrukowania etykiety.

Wjazd dla samochodów osobowych znajduje się od ulicy Wyspiańskiego.

Wjazd dla samochodów dostawczych znajduje się od ul. Stanisława Szczepanowskiego.



9. Reklamacje

Wszystkie problemy z jakością dostarczanych materiałów wykryte w NEWAG S.A. lub u klienta NEWAG S.A. będą formalnie kierowane do Dostawcy w formie protokołu reklamacyjnego. Dostawca po otrzymaniu zgłoszenia reklamacyjnego powinien w ustalonych ramach czasowych poinformować pracownika Działu Rozwoju i Kontroli Jakości Dostawców lub pracownika Działu Serwisu o wybranej metodzie rozwiązania problemu.

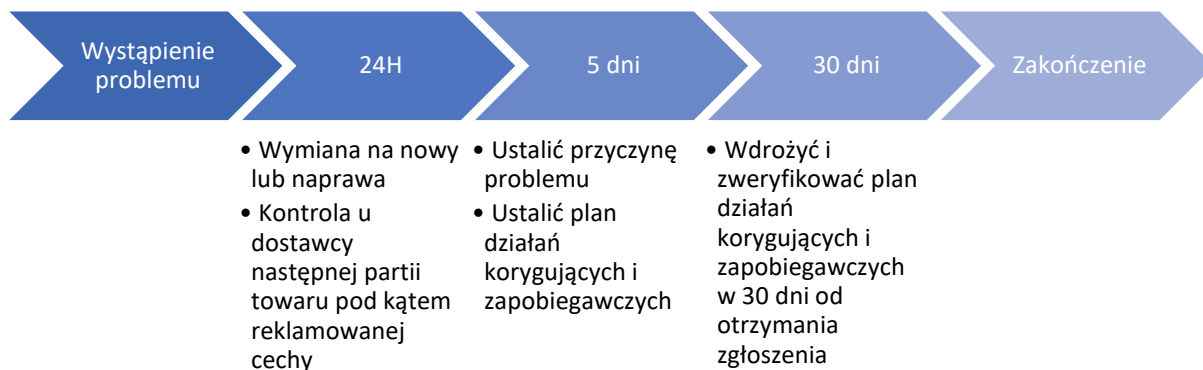
Wszystkie informacje dotyczące procesu reklamacyjnego wynikającego z problemu wykrytego w procesie produkcyjnym NEWAG S.A. powinny być zgłaszane do pracownika Działu Rozwoju i Kontroli Jakości Dostawców przeprowadzającego proces oraz przesłane na adres mailowy: kontrola.dostaw@newag.pl

Wszystkie informacje dotyczące procesu reklamacyjnego wynikającego z problemu wykrytego u klienta NEWAG S.A. powinny być zgłaszane do pracownika Działu Serwisu przeprowadzającego proces oraz przesłane na adres mailowy: reklamacje@newag.pl

Dostawca zobowiązany jest przedstawić analizę problemu wraz z planem działań korygujących i zapobiegawczych w formie raportu 8D w ustalonych poniżej ramach czasowych.

Dostawcy, u których wyniki jakości ulegną znacznemu pogorszeniu, mogą zostać objęci nadzorem kontrolnym wiążącym się z przeprowadzeniem Audytu Organizacji pod kątem Aktualizacji Oceny. Ponadto zobowiązani są do przedstawienia Planu Poprawy Jakości, który będzie okresowo przeglądany i modyfikowany.

Ramy czasowe wymagane w procesie reklamacyjnym



10. Utrzymanie

a. Dostępność części zamiennych

NEWAG S.A. wymaga dostępności części zamiennych przez cały okres życia pojazdu. Zgodnie z wymaganiami naszych Klientów okres ten powinien wynosić co najmniej 30 lat. Dostawcy zobowiązani są do zapewnienia części zamiennych w każdym momencie, termin dostawy części nie może negatywnie wpłynąć na dostępność pojazdu a ceny części nie mogą odbiegać od cen rynkowych. NEWAG S.A. dopuszcza stosowanie alternatywnych części zamiennych, natomiast zastosowanie takich

części wymaga wcześniejszego uzgodnienia i przedstawienia dowodu że zastosowana część nie wpływa negatywnie na bezpieczeństwo.

b. Współpraca podczas przeglądów i napraw

W celu sprostania oczekiwaniom Klientów NEWAG S.A. konieczne jest maksymalne skrócenie czasu napraw i przeglądów pojazdów produkcji NEWAG S.A.. Kluczowa jest współpraca z dostawcami, którzy udzielają praw do wykonywania serwisu i napraw zakupionych Produktów bezpośrednio przez NEWAG S.A. w siedzibie zamawiającego lub u jego Klientów.

11. Okresowa ocena Dostawców

- Okresowa ocena dostawców odbywa się raz w roku. Pod uwagę brane są kryteria takie jak:
- Ocena systemu zarządzania jakością,
- Ilość reklamacji dotyczących jakości wykonania,
- Ilość reklamacji dotyczących kompletności dostaw,
- Terminowość dostawcy (wyliczana jest od potwierdzonej przez dostawcę daty do rzeczywistej daty dostawy/ odbioru w zależności od ustalonych warunków).
- Rodzaj dostawcy (producent, dystrybutor, sprzedawca).
- Czy współpraca z dostawcą w poprzednim okresie oceny miała miejsce.

NEWAG S.A. kontynuuje współpracę z dostawcą gdy osiągnie wymaganą w danej kategorii ilość punktów.