

MODELO - ACUERDO SOBRE ENTREGA CERTIFICADA

Fecha: _____ Ciudad: _____

Proveedor: _____
Cliente: _____
Operador Logístico: _____

CUIT: _____
CUIT: _____
CUIT: _____

1. Introducción

El presente acuerdo tiene como objetivo plasmar la alianza estratégica a través de la cual el Proveedor y el Cliente se comprometen a realizar todas las operaciones necesarias para garantizar al Consumidor Final **total confiabilidad** en términos de:

- Calidad del producto
- Manejo físico
- Información que suministra
- Exactitud de los documentos que soportan cada transacción

2. Objetivos y Beneficios

- Generar alianzas estratégicas entre Fabricantes, 3PL y Retailers que garanticen el nivel de entrega óptimo.
- Consolidar una relación colaborativa entre proveedor y cliente compartiendo información confiable.
- Disminución de costos logísticos
- Eliminar controles redundantes
- Reducir los tiempos de recepción:
 - a) Registro de mercadería
 - b) Descarga
 - c) Control

3. Forma de comunicar el pedido al proveedor:

EDI (ORDERS)

Correo

Otros _____

Procedimiento de envío de orden de compra (incluyendo horarios de envío y destinos de envío)
Procedimiento de contingencia en caso que EDI Falle: _____

4. Frecuencia de Pedido:

Diaria 2 Veces por Semana Semanal Quincenal Mensual

Otros _____

5. Pedido:

Días de Pedido _____

Fecha de Entrega _____

días después del
pedido.

Hora de Entrega
(incluir en caso de
festivos) _____

6. Forma de comunicar el envío del pedido al cliente:

Factura - Remito

Aviso de Despacho vía EDI (definir quien lo genera)

7. Forma de comunicar la recepción del pedido al proveedor:

Aviso de Recepción vía EDI
(RECADV)

Confirmación
de Factura

8. Función del Operador Logístico:

9. Procedimiento en caso que el Operador Logístico/Transporte por motivos de fuerza mayor no pueda cumplir con el turno:

10. Procedimiento a seguir cuando se cambia el Operador Logístico/Transporte

11. Esquemas de Seguridad utilizados para el transporte de la mercadería:

Precintos anunciados al comunicar el envío.
Tipo de Vehículo _____ # de Precintos _____

Precintos de seguridad equivalente a la Cinta en las cajas con el logo de la empresa.

Persona encargada de retirar los precintos: _____

Otros _____

12. Procedimiento para retornar la mercadería no recibida:

- Personalmente
 Envío por Transporte
 Descuento en próxima factura
 Otros _____

13. Metas para Calificar la Capacidad de Respuesta:

GTINs Recibidos / GTINs Pedidos	_____	%
Cajas recibidas / Cajas pedidas	_____	%
Cajas recibidas / Cajas facturadas	_____	%
Número Facturas Ajustadas en Cantidad / Total Facturas	_____	%
Número Facturas Ajustadas en Valor / Total Facturas	_____	%

14. Indicadores de Gestión para medir la entrega certificada

Entrega Certificada Perfecta	_____	%
Entregas a tiempo por parte del proveedor	_____	%
Entregas sin novedades en el momento	_____	%
Documentación sin errores	_____	%
Cumplimiento en la hora de atención por parte del cliente	_____	%

15. Responsables del Proyecto:

Cliente: _____

Teléfono: _____

Ciudad:

Proveedor: _____

Teléfono: _____

Ciudad:

Operador Logístico: _____

Teléfono: _____

Ciudad:

16. Suplentes en el proyecto:

Ciente:
Teléfono: _____ Celular _____ Ciudad: _
E-mail _____

Proveedor:
Teléfono: _____ Celular _____ Ciudad: _
E-mail _____

Operador Logístico:
Teléfono: _____ Celular _____ Ciudad: _
E-mail _____

17. Consideraciones Adicionales

Por medio del presente documento el proveedor, el operador logístico y el cliente acuerdan cumplir con lo expresado en el manual "Entregas Certificadas" y con lo anteriormente expresado en este documento.

Responsable Proveedor
Proveedor

Responsable Cliente
Cliente

Responsable Operador Logístico
Operador Logístico