

零部件排序仓储服务协议

协议编号：_____

甲方（存货方）：成都光华智能汽车部件有限公司

地址：四川省成都经济技术开发区（龙泉驿区柏合镇）合志西路77号

乙方（保管方）：成都禹帆物流集团有限公司

地址：四川省成都龙泉驿区龙安路 295 号

根据《中华人民共和国合同法》的有关规定双方本着自愿平等的原则，甲方就 BC316/1 外后视镜仓储配送业务委托乙方提供准时化排序配送及仓储服务，为了便于双方遵照执行，特签订协议。

第一条：定义

在本协议中，除非上下文另有所指，下列词语具有如下含义：

- 1.1 甲方的物料在投入准时化排序之前，由乙方代为仓储，乙方根据本协议的约定，履行代仓储的服务，代仓储期间，物料的所有权归属甲方。
- 1.2 产品：BC316-1/BC316-0 外后视镜。
- 1.3 客户：一汽大众汽车有限公司（成都分公司）。
- 1.4 验收：乙方对甲方送达物料的数量、外包装、型号和规格进行的清点和核对，仅指对物料的送货单和外箱标签进行核对验收，不包括对产品内在质量的验收。
- 1.5 入库：乙方在接收甲方来货时，根据核对甲方《送货单》进行收货。
- 1.6 出库：甲方授予乙方根据客户需求对代仓储的物料行使调取使用的权利，且乙方不得将甲方物料用于交付客户以外的其他任何用途。
- 1.7 安全库存：为了满足生产需要，根据客户日预测计划甲方需在前一日 17:00 前将次日装车产品送到乙方仓库。如因甲方未按客户计划将产品送至乙方导致额缺数排序而造成客户停线的损失乙方不承担责任。
- 1.8 呆滞物料：甲方需要及时主动拉回存放在乙方处的、生产已经不需使用的物料。
- 1.9 物料品种规格：为甲方向一汽大众成都工厂供货的产品。
- 1.10 数量：由于物料属于不定期、不定量的连续供货关系，具体收货数量以每次乙方签收确认的有效收货单据所载数量为准；发出数量以客户 FIS 系统单据为准。
- 1.11 质量：按甲方与大众公司采购部签订的《质量协议》中约定的质量标准执行。
- 1.12 售后备件交付：甲方售后备件委托乙方代为交付至客户配件仓库（备件仓库地址：成都龙泉驿经开区南六路 77 号安博中国物流园二层 1 号库 1 号门）。

第二条：权利与义务

2.1 乙方的权利与义务

- 2.1.1 乙方应为合法主体，并具有为履行本合同所需的资格资质。

2.1.2 乙方不可将甲方业务全部转包或部分转包给第三方。

2.1.3 乙方保证按照零部件入库日期，对库内零部件实施先进先出。

2.1.4 乙方必须按照甲方客户需求进行货物的及时、准确配送，如有因乙方自身原因导致配送不及时、扣分、及其他不良后果，甲方有权对乙方进行考核（详见附件一 KPI 考核表），且乙方应承担由此给甲方造成的损失包括但不限于物料实际损失以及遭到的客户索赔等；若因产品功能性质量问题造成停线，则由甲方承担责任。

2.1.5 本协议所涉及的乙方相关管理制度，乙方均有义务告知甲方。

2.1.6 乙方需确保甲方存储在乙方仓库的产品得到有效存储和保管。若产品在乙方仓库或乙方配送至客户途中发生产品遗失或质量问题，由乙方承担因此对甲方造成的损失。

2.1.7 乙方应每日更新进出库存并于每天上午 10:00 前将库存报表发给甲方计划员，报表包含前一天排序清单（客户零件号，底盘号，排序日期）和库存。

2.1.8 当日出入库相关单据(包含客户退货单, 出库单, 不良品出厂单, 异常出库单)在次日上午 10 点前发送邮件给甲方要求人员（物流经理，计划员，账务员，计划主管）

2.1.9 乙方应及时将配送过程中发生的问题反馈给甲方，若配送过程违背或偏离正常配送流程，乙方须事前与甲方协商并得到甲方许可后方可操作。

2.1.10 乙方在执行受托业务过程中对第三方所产生的人或物的伤害，应当由乙方自行承担责任。

2.1.11 乙方不能有将甲方产品转让、借贷给第三方，或作为债务的担保抵押给第三方，或交给第三方承诺让其使用、占有，诸如此类损害甲方的利益或有可能损害甲方利益的一切行为。

2.1.12 乙方应确保甲方物料账实一致性，并配合甲方进行盘点。

2.1.13 甲方自行安排将客退品从客户端拉至乙方库房，乙方收到后通知甲方处理并做好账务登记，甲方应在收到乙方通知后的 15 个工作日内清返客退品。

2.1.14 若甲方需到乙方处返工，甲方需事前与乙方确认返工时间和去访人数，乙方应积极配合并提供场地及叉车等工具支持。若返工日期不在乙方工作日内，甲方需提前与乙方预约并确认额外费用。

2.1.15 乙方应对甲方需要回收的包材进行有效管理（容器、包装袋等），协助甲方实施包材回收。

2.2 甲方的权利与义务

2.2.1 甲方应当遵守乙方的管理制度

2.2.2 甲方应使用统一规格包装容器，并保证每次到货时包装完好无损，目视清晰，便于乙方储存。

2.2.3 甲方及时返回空置器具。

2.2.4 甲方应承担其送达的物料数量、型号与包装标识不一致而影响客户生产的责任。

2.2.5 当甲方送达的物料出现原包装开箱差异时，乙方应及时通知甲方，甲方在接到乙方通知后第一时间调查核对，并及时通知给乙方做相应处理。

2.2.6 具有下列情形之一的，甲方在乙方发送物料退库通知之日起 7 个工作日内，应当取回物料。

a. 乙甲乙双方之间不再发生外协物料配套供应关系的；

b. 协议期满且双方且不再续签此协议的；

c. 物料临近失效期或有异状的；

d. 本协议提前终止的；

e. 若客户停产该车型零件时间超过 15 天及以上。

2.2.7 甲方在乙方管辖的场地从事任何活动应遵守乙方的各项制度。乙方仅限于按甲方需求提供库房及对物料管理服务。乙方在配送过程中，出现乙方原因错送，漏送，多送等操作失误的因素使甲方产品受损的，乙方承担主要责任。

甲方产品在大众装配线发生的质量问题由甲方自己处理。

第三条：费用结算标准及结算方式

3.1. 费用结算标准

3.1.1 后视镜服务费 2.20 元/件（含仓储、排序和物流等作业）不含税，税率 6%。此费用包含排序料架费用分摊，即甲方无需投入排序料架。

3.1.2 售后备件交付费用：双方约定的服务费用为人民币：130 元/车（未税），大写：壹佰叁拾肆圆整（未税），开票税率为：9%。

3.2 结算方式

3.2.1 甲方应按月度支付乙方服务费。

3.2.2 乙方按甲方排序数量（大众下线数量）进行开票。乙方每月初提供系统下线清单并与甲方核对上一月账务，核对后于 15 日前将上月发票寄给甲方（需附上结算清单及对账单），甲方于当月 25 日进行发票入账，发票入账后 30 天内以现金转账形式支付至乙方指定账户。

3.2.3 乙方账户：

开户行：上海银行股份有限公司成都成华支行

银行账号：03004680463

银行联行号：325651056084

地址及电话：成都龙泉驿区龙安路 295 号 028-69392223

第四条：违约责任

若甲乙双方任何一方因违反本协议中相关规定而给对方带来损失的，违约一方需要承担全部责任。

第五条：不可抗力

由于不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的不可抗力事故，致使直接影响协议的履行或者不能按协议约定的条件履行时，遇有不可抗力事故的一方，应立即将事故情况通知对方，并应在事故发生后 15 天内，提供事故详情及协议不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行理由的有效证明文件。

第六条：保密约定

6.1 本合同任何一方均应对本合同项下或由于本合同的原因而知悉的对方的商业秘密及其他秘密和信息（包括但不限于公司信息、会议信息及参加人员的个人信息、事故处理相关信息等）负有保密义务，并应采取一切合理的措施防止该保密信息被披露或使用。

6.2 本合同期限届满或提前终止时，双方在本合同项下的保密义务并不随之终止，双方仍遵守本

合同之保密条款，履行其所承诺的保密义务，直到双方同意解除此项义务，或事实上不会因违反本合同的保密条款而给对方造成任何形式的损害时为止。

第七条：协议的终止和解除

7.1 协议的有效期自 2023 年 3 月 10 日至 2023 年 12 月 31 日止。

7.2 本协议自双方签字或盖章后生效，本协议生效后，双方无正当理由均不得擅自解除本协议。

7.3 如果甲方单方解除本协议，应当提前 30 天以书面形式通知乙方，征得乙方同意后，方可解除协议。

7.4 本协议一式肆份，甲方执三份，乙方执一份，均有同等法律效力。

第八条：争议解决方式

双方因履行本协议产生的争议，由双方协商解决；协商不成的，由甲方所在地人民法院管辖。

第九条：双方联系方式

联系单位	联系人	工作职责	联系电话	邮箱
禹帆	刘铭杰	商务经理	18782057759	liu.mingjie@yufanlogistics.com
禹帆	赵欣	仓库经理	15351205362	xin.zhao@yufanlogistics.com
禹帆	粟小燕	结算主管	18108247055	xiaoyan.su@yufanlogistics.com
禹帆	敖菊	计划经理	13458565203	ju.ao@yufanlogistics.com

第十条：其他约定

本协议未尽事宜，双方可以通过签订补充协议对本协议内容进行补充或修改；补充协议经双方授权代表签字并盖章后，成为本协议的组成部分，与本协议具有同等的法律效力。

甲方：成都光华智能汽车部件有限公司

乙方：成都禹帆物流集团有限公司

(盖章)

(盖章)

授权代表：

授权代表：

附件一

成都光华智能汽车部件有限公司

第三方物流月度 KPI 考核表

供应商名称:

考核时间:

0	考核内容		分值	考核结果	考核人	评分标准	备注
1	库存准确率	账实一致	20		账务员	成品库存报表和实物不符合每次扣5分。	甲方物资属A类,若有不符项则扣0.5分/次,依次累加,用满分去扣减。
					账务员	半成品库存报表和实物不符合每次扣3分。	
	入库准确率	第三方仓库入库数据与SMR出库数据一致	10		账务员	入库账实不符每次扣5分,且按照500元/次进行考核。	
2	配送准确率	配送至客户端的实物与客户订单须完全相符	20		计划主管	10分/次且按照500元/次进行考核,造成客户停线直接定为C级并进行经济处罚	依住商报表,SMR核对SMR的送货单数量与住商的收货数量是否一致
					包装工程师	未按规定摆放每次扣2分。	
3	5S	先进先出	5		包装工程师	产品未按先进先出管理每次扣5分。	每月铃木要求开票的数量与住商的发货数量应该一致,否则就是不符合
4		防水防潮防尘	5		包装工程师	因防护不当导致产品潮湿每次扣5分并进行经济索赔。	乙方应赔偿乙方因自身原因给甲方带来的损失,具体参考合同第四条第二点。
6		干净整洁	2		包装工程师	现场有脏污情况每次扣1分。	帐与实物需一致,且帐与实物所登记的储位需一致
	容器管理	容器周转及时率	6		出运计划员	空容器未及时返回每次扣3分	按到货批次进行先进先出。
		容器清洁	15		包装工程师	容器有积灰或标识脏乱每次扣5分,若被客户投诉则15分扣完。	在收货时发现产品异常则可拒收
		容器保管	10		包装工程师	容器进水每次扣5分,影响生产扣10分。	
7	信息流、配合度	信息及时沟通	2		计划主管	相关报表每天11点前发出,未及时发出每次扣1分,一个月累积超过5次处罚500元。	重大问题必须在1个小时内报警,比如涉及到影响客户停线的问题,其它可以在两个小时
		意外及时报警	3		计划主管	因未及时报警导致问题每次扣3分。	
合计			100	0			

注: A级: 85-100分 B级: 70-84分 C级: 60-69分 当月考评为: B级罚款200元; C级罚款300元; C级以下罚款500元。

该考核结果不能影响正常的回款周期, 如果乙方对考核结果有异议时, 可以在10个工作日内提出, 并提供相关证据证明非乙方原因。

物流部会签:

物流经理批准:

附件二

周转器具管理要求

乙方必须及时回收甲方的空容器（包括但不限于：塑箱、塑料折叠箱、围板箱、包装纸箱（如果纸箱需要回收）、托盘等），妥善保管并按时返回。乙方必须为甲方提供室内容器存放区域。准确及时的做好周转容器的台账管理（按甲方提供的格式），发送给甲方相关责任人（参加附件二）。

1、转运周转器具

（1）乙方根据实际情况自行投入及维修，投入数量及器具要求需满足客户的正常生产需要。

（2）乙方在装卸过程中，应绝对避免野蛮操作，保证货物包装品质。

（3）乙方在配送前的周转器具安全点检过程中，发现安全隐患后，应立即将货物分装至另一性状良好的周转器具内，挂明显标识于故障周转器具上，修理完好后，才能再次将该周转器具投入周转使用。

2、塑箱、塑料折叠箱、围板箱的管理：

如果甲方到乙方的包装为塑箱、塑料折叠箱、围板箱，乙方必须妥善保管，并做好库存台账，如果是乙方人为造成的破损（叉车叉坏、摔倒碰坏、野蛮操作），乙方需照价赔偿。

甲方发货到乙方的塑箱、塑料折叠箱、围板箱需 100%返回甲方。

3、托盘的管理：

甲方发到乙方的托盘需 100%返回甲方，并做好库存台帐。

4、空箱返回的要求：

（1）空箱、箱内内衬未按上述第 2、3 项要求比例返回甲方的，遗失部分按原价索赔；

（2）空箱需及时返回，避免造成甲方生产箱子不够用的情况，箱子需码放在托盘上；

（3）空箱返回必须左右区分，不得混装、错装；

附件三

物流账务要求		
序号	事项	具体要求
1	每日报表	一. 当日报表在次日上午 10 点前发送邮件给甲方要求人员（物流经理，计划员，账务员，计划主管），或上传到系统上； 二. 报表需体现甲方零件代码，主机厂零件号，明确的物料名称，每一条出入库的来源及原因，报表范围包含主机厂的结算数据及所有下线未结算的数据分段显示（如下线未结算，在线，资材库，仓储内）
2	单据扫描	当日出入库相关单据(包含主机厂退货单, 出库单, 不良品出厂单, 异常出库单)在次日上午 10 点前发送邮件给甲方要求人员（物流经理，计划员，账务员，计划主管）
3	盘点	一. 稳定后期 3 个月内有账务差异的，每周进行循环盘点； 二. 稳定后期 6 个月内有账务差异的，每月月底进行月度盘点； 三. 在前期库存数据没有完全准确前要求每日下班后对报表上要求的分段数据每日在主机厂生产结束后进行盘点，直到连续盘点三个月没有任何差异则取消每日盘点 四. 按照甲方要求进行季度盘点或年度盘点。 五. 以上盘点都需要在盘点次日上午将盘点报表电子发邮件给甲方要求人员（物流经理，计划员，账务员，计划主管）
4	不良品的返厂	一. 按照甲方包装规范将需要返回的不良品打包 二. 退货单电子档(按照甲方要求的规格包含主机厂件号零件名称, 厂家件号, 数量及退货原因)提前发给甲方要求人员（物流经理，计划员，账务员，计划主管） 三. 货物到厂与仓库接收人员当面点清并签字带回单据 四. 按照签字确认版的不良品单据做不良品出库
5	异常账务	所有非正常的出入库： 一. 领用: 需要见到甲方账务员发出的领用邮件后, 将实物交给指定人员并当面签收单据后方可做账务操作 二. 调账: 发现账实差异后, 应第一时间邮件书面向甲方物流相关人员(物流经理, 计划员, 账务员, 计划主管) 提出申请, 得到甲方认可后方可进行账务操作

备注：如相关操作没有按照以上要求执行发现一次扣除绩效 KPI 绩效 1 分, 同样事件重复发生翻倍扣分逐次递加

制表：

物流经理：

供应商签章：