

## **SPOSÓB ZAMAWIANIA – UWAGI OGÓLNE**

Wzór „Zamówienia ogólnego” został skonstruowany w celu poprawności merytorycznej zamówienia oraz pełnej identyfikacji potrzeb Klienta w procesie zakupu wyrobów oferowanych przez FAG S.A.

Celem uniknięcia problemów związanych z błędnym określeniem danych identyfikacyjnych, firmy zamawiającej, pierwsza część „Zamówienia .....” powinna zawierać poprawne i aktualne informacje jej dotyczące. Ich podanie spowoduje uniknięcie błędów dotyczących wielu aspektów związanych z obrotem towarowym, czyli np. błędy w wystawianych dokumentach księgowych, błędny adres wysyłkowy, itp.

Druga część związana jest bezpośrednio z potrzebami Klienta. Forma tabeli, a przede wszystkim wyszczególnione w niej pozycje pozwolą na pełną identyfikację jego wymagań. Zespół doświadczonych pracowników Działu Sprzedaży na podstawie określonych w niej parametrów będzie służył swoją pomocą w doborze odpowiedniego produktu, który spełniłby jego wszystkie wymagania. Z uwagi na możliwość wystąpienia specyficznych wymagań w „Zamówieniu ogólnym” zawarta jest pozycja „Uwagi”, w której należy wpisać wszystkie wymagania nie będące w podstawowej ofercie FAG S.A. W tym przypadku należy zwrócić szczególną uwagę na potwierdzenie zamówienia, gdzie powinny być zawarte wszystkie niestandardowe wymagania.

# ZAMÓWIENIE OGÓLNE NR .....

## ZAMAWIAJĄCY :

( NAZWA FIRMY, ADRES, NIP, REGON )

.....  
.....  
.....

## ADRES DOSTAWY :

.....  
.....  
.....

## PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA :

LP	OPIS WYROBU	DN	PN	RODZAJ PRZYŁĄCZA	CZYNNIK	INNE

UWAGI:

DATA I PODPIS

