

Allgemeine Liefervorschriften

für Warenanlieferungen an

Avery Zweckform GmbH



Stand: Oberlindern, Januar 2018



Inhalt

1. Allgemeines
2. Paketanlieferungen
3. Palettierungsvorschriften
4. Packvorschriften
5. Lieferavisierung
6. Ladungssicherung
7. Liefer- & Frachtpapiere
8. Rechnungsstellung
9. Öffnungszeiten & Ansprechpartner
10. Annahmeverweigerung & Aufwandspauschalen
11. Anhang: EPAL-Definition zur Palettenqualität

1 Allgemeines

▪ Die nachstehenden Liefervorschriften verstehen sich als verbindlicher Anhang zu den aktuell geltenden Einkaufsbedingungen der **Avery Zweckform GmbH, Miesbacher Str. 5 in D-83626 Oberlaindern/Valley**. Ziel dieser Vereinbarungen ist es eine störungsfreie Logistikkette herzustellen, die von effizienten Prozessen geprägt ist.

Nachfolgend sind sämtliche allgemeinen und technischen Vorschriften für die Anlieferung von Waren an diese Firma beschrieben. Diese allgemeinen Bedingungen können bei Bedarf durch zusätzliche Vereinbarungen erweitert werden.

- Soweit nicht anders schriftlich vereinbart, erfolgt die Anlieferung der Waren frei Lieferadresse, handelsüblich verpackt und hinter die erste absperrbare Tür abgeladen.
- Die Entladung von LKWs kann nur heckseitig erfolgen, die Anlieferung muss mit einem rampenfähigen Fahrzeug erfolgen. Die Paletten müssen längs geladen sein, d.h. 3 Paletten pro Reihe. Quer beladene LKWs werden von uns nicht entladen.
- Der Fahrer des Transports hat sich im Wareneingangsbüro anzumelden. Dort wird ihm ein Wareneingangstor zugewiesen, an dem die Entladung der Waren erfolgen kann.
- Nach dem Entladen hat sich der Fahrer beim zuständigen Mitarbeiter in der Warenannahme für die ordnungsgemäße Übergabe und Unterzeichnung der Lieferpapiere zu melden.
- Auf dem gesamten Firmenareal gilt ein absolutes Rauchverbot auch für externe Fahrer. Bitte weisen Sie Ihre Frachtführer darauf hin.

2 Paketanlieferungen

- Jeder Sendungsteil (Colli) ist mit einem Adresslabel zu versehen, auf dem eindeutig die Zugehörigkeit zur Sendung (Referenz zum Lieferschein) hervorgeht. Bei Paketdiensten gilt der Adresszettel als Frachtpapier.
- Das Gewicht pro Paket darf maximal 20 kg betragen.
- Pakete müssen einwandfrei verschlossen und durch Klebeband oder Umreifungsbänder gesichert sein.



3 Palettierungsvorschriften

3.1 Palettentypen

Es ist auf Europaletten (120 x 80 cm) anzuliefern. Im Ausnahmefall akzeptieren wir auch 120 x 80 cm Einwegpaletten, solange sie in einwandfreiem Zustand sind. Dies ist jedoch bei Auftragserteilung mit unserem Einkauf zu vereinbaren. Einwegpaletten werden nicht getauscht und dürfen nicht berechnet werden.

CHEP-Paletten werden grundsätzlich nicht akzeptiert!

3.2 Maximale Palettenhöhe

bei sortenreinen Paletten 105 cm (gemäß Industrienorm CCG I)

bei Rohmaterial ist mit Sondervereinbarung 155 cm möglich

bei Mischpaletten 195 cm (gemäß Industrienorm CCG II)

3.3 Maximales Palettengewicht

Das Palettengesamtgewicht darf 700 kg nicht überschreiten.

3.4 Palettenqualität

Es werden nur unbeschädigte, hochregalfähige EUR-Paletten mit dem EPAL Zeichen akzeptiert. Bitte beachten Sie die Definition der European Pallet Association, die diesen Anlieferbedingungen beigefügt sind.



3.5. Palettentausch

EUR-Paletten werden bei uns Zug um Zug getauscht.

3.6 Transportsicherung

Die sichere, unbeschädigte und saubere Beförderung der Paletten im LKW ist zu gewährleisten. Dazu ist zu beachten, dass

- Paletten in transparente Stretchfolie eingewickelt werden (von Palettenbacken bis Oberkante)
- ggf. Kantenschutz eingesetzt wird
- die Ware ggf. durch Kunststoffbänder gegen Verrutschen gesichert wird
- liegende Rollen mit Keilen gegen unbeabsichtigtes Herunterrollen gesichert werden

3.7 Ausnahmen

Sonderpalettenmaße sind mit dem Einkauf abzustimmen und nur für sperrige Güter wie große Kartonagen, Verkaufsdisplays und Möbel zulässig.

Schwarze Palettenstretchfolie darf nur im Ausnahmefall, z.B. bei hochwertigen und leicht identifizierbaren Gütern, verwendet werden.

Hinweis:

Verweigert der Fahrer den Palettentausch, so werden die Paletten 1 Woche auf Kosten und Gefahr des Lieferanten eingelagert. Werden sie nicht innerhalb dieser Zeit abgeholt, gehen sie in unser Eigentum über! Sind die Paletten nicht gebrauchsfähig und müssen kostenpflichtig entsorgt werden, so werden die Entsorgungskosten an den Lieferanten weiterbelastet.



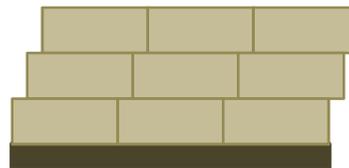
4 Packvorschriften

4.1 Allgemeines

Kartons müssen auf Paletten immer mit der Beschriftung sichtbar nach Außen angeordnet werden. Alle Artikel müssen innerhalb des Palettenmaßes platziert sein, es darf keine Überstände geben. Ein Großteil aller Beschädigungen während des Transports lässt sich so verhindern. Durch Stapeldruck entstehende Schäden (Verformung, Aufplatzen) sind grundsätzlich auszuschließen.



zulässig

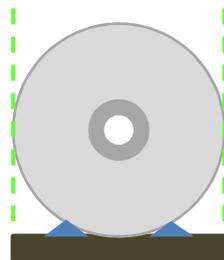


⊘ unzulässig

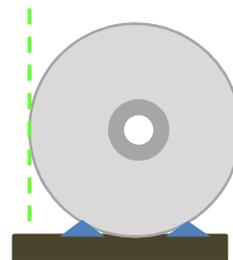


⊘ unzulässig

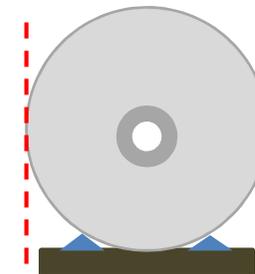
Rollenware ist zentriert auf der Palette abzulegen. Palettenüberstände sind zu vermeiden.



zulässig



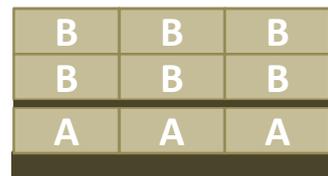
⊘ unzulässig



⊘ unzulässig

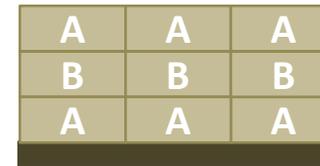
4.2 Mischpaletten

Nach Möglichkeit sind sortenreine Vollpaletten zu packen. Bei Mischpaletten müssen die Artikel einer Sorte zusammen auf einer Palette und möglichst lagenrein gepackt werden. Die Lagen unterschiedlicher Artikel sind durch einen Zwischenbogen aus Pappe voneinander zu trennen. Kartons dürfen nur eine Artikelsorte enthalten. Gemischte Kartons sind nicht zulässig.



zulässig

Zwischenlage
←



⊘ unzulässig

4.3 Kartonmaße und Beschriftungsvorschrift

Das zulässige Maximalgewicht pro Karton beträgt 20 kg. Hohlräume im Karton sind zu vermeiden. Wenn nicht anders möglich, müssen Hohlräume ausgestopft werden. Im Hinblick auf Transportsicherheit und Umweltverträglichkeit gilt grundsätzlich: soviel Verpackung wie nötig, aber so wenig wie möglich! Kartons müssen einwandfrei durch Klebestreifen oder Umreifungsband verschlossen sein.

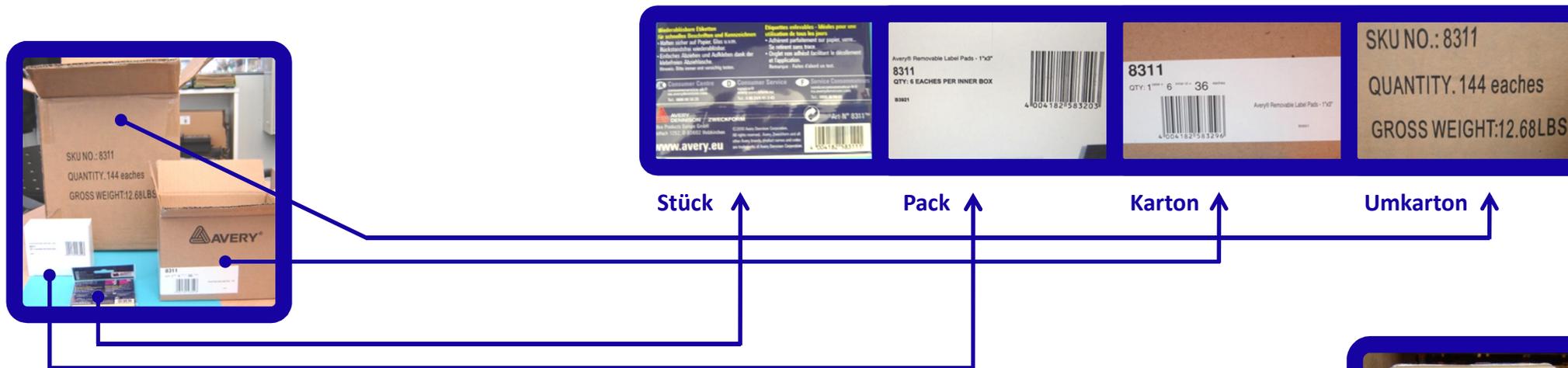
Die eingesetzten Kartonagen dürfen folgende Abmessungen nicht überschreiten:

Länge:	max. 60 cm
Breite:	max. 24 cm
Höhe:	max. 36 cm

Bei mehreren Kartons mit gleichem Artikelinhalt, müssen die Kartons gleiche Inhaltsmengen haben. Kartons mit Restmengen sind außen deutlich sichtbar zu kennzeichnen.

Jeder Karton muss mit einem entsprechenden Inhaltsetikett ausgezeichnet sein. Die Mindestangaben sind die Avery-Zweckform Artikelnummer und die Mengenangabe in Stück. Sollte ein spezieller Vordruck für das Inhaltsetikett notwendig sein, so wird Ihnen das auf der Bestellung mittels eines Hinweises auf die Supplier-Plattform im Internet unter www.avery-zweckform.com/supplier angezeigt.

Folgende Ebenen sind ggf. zu etikettieren - auf Stückebene genügt meist die Angaben auf der Produktverpackung:



4.4 Gefahrgut

Alle gültigen Regeln zum Gefahrguttransport müssen eingehalten werden. Insbesondere muss die Lieferung mit den entsprechenden Warnhinweisen bezeichnet werden. Alle relevanten Sicherheitsdatenblätter sind bei Einführung des Artikels unserem Einkauf sowie dem Sicherheitsbeauftragten zur Verfügung zu stellen.



4.5 MHD-pflichtige Artikel

MHD pflichtige Artikel dürfen pro Ladungsträger nur ein Mindesthaltbarkeitsdatum (MHD) haben. Das MHD muss bei allen Verpackungsstufen (Palette / Umkarton etc.) gut lesbar außen angebracht sein. MHD-pflichtige Artikel dürfen innerhalb einer Anlieferung nur ein einziges MHD-Datum haben.

5 Lieferavisierung

Grundsätzlich muss ab 3 Paletten Anlieferungen eine Avisierung des Anliefertags und der Anlieferzeit erfolgen!

Die Avisierung hat mindestens 2 Werktage vor Anlieferung per Telefax oder Email zu erfolgen und muss unsere Bestellnummer sowie Anzahl der Paletten enthalten. Bei fehlender Avisierung muss mit Wartezeiten gerechnet werden.

Sollte aus nicht vorhersehbaren Gründen ein vereinbarter Liefertermin nicht eingehalten werden können oder die Ware früher als avisiert angeliefert werden, so ist der Wareneingang unverzüglich darüber zu informieren.

Nicht avisierte, verspätete oder zu früh gelieferte Waren können nur bei freier Kapazität übernommen werden. Steht keine Kapazität zur Verfügung wird die Annahme verweigert und der Lieferant hat am Folgetag eine kostenfreie Zweitzustellung vorzunehmen.

Zweitzustellungen müssen grundsätzlich neu avisiert werden (dann jedoch ohne 2 Tage Vorlaufzeit).

Hinweis:

Ab 3 Paletten Anlieferung muss avisiert werden!

6 Ladungssicherung

Die Ware muss innerhalb des Transportfahrzeugs ordnungsgemäß abgestellt und gegen Verrutschen und sonstige Beschädigungen während des Transports gesichert werden. Die üblichen Hilfsmittel zur Ladungssicherung sind heranzuziehen (Spanngurte, Keile, etc.)

Paletten dürfen nur nach vorheriger Absprache gestapelt werden. In jedem Fall ist das nur zulässig, wenn die Ware auf der unteren Palette unbeschädigt bleibt.

Die Ware ist zu jedem Zeitpunkt – auch beim Verladen - vor Feuchtigkeit und Nässe zu schützen.

Rohmaterialrollen ohne Palette dürfen stehend oder liegend (nur ungesattelt) angeliefert werden!



Hinweis:

Besteht durch nicht ordnungsgemäß verstaute Ware ein Sicherheitsrisiko beim Entladen, so wird die Annahme - zumindest teilweise - verweigert. Lässt sich die Ladung auch nicht teilweise ohne Gefährdung entladen, so wird die komplette Lieferung abgelehnt.

7 Liefer- & Frachtpapiere

7.1 Frachtpapiere

Jeder Lieferung müssen Frachtpapiere in 2-facher Ausfertigung mit folgenden Daten beigelegt werden, wobei im Falle von Paketdiensten die Rollout-Liste bzw. der Adresszettel zulässig sind:

- Absender
- Empfänger mit Lieferadresse
- Anzahl Paletten
- Anzahl Kartons (wenn unter 1 Palette)
- Frachtführer und Kennzeichen des Transportfahrzeugs
- Angabe über verzollte Ware (bei Auslandsanlieferungen)
- ggf. Angaben über transportiertes Gefahrgut

Bei der Warenannahme werden diese Punkte überprüft. Bei Abweichungen in der Anzahl der Paletten und/oder Colli wird ein entsprechender Hinweis am Frachtpapier vorgenommen und ist durch den Fahrer gegenzuzeichnen. Die Sendung ist dadurch mit Vorbehalt übernommen.

Lautet der Empfänger nicht auf unseren Firmennamen, wird die Annahme der Sendung verweigert.

Der Wareneingang akzeptiert nur optisch einwandfreie Kartons. Von außen ersichtlich beschädigte Kartons werden mit Vorbehalt übernommen und ein entsprechender Vermerk auf den Lieferpapieren vorgenommen.

Die weitere Reklamationsabwicklung bei Transportschäden erfolgt über die Einkaufsabteilung.

7.2 Lieferscheine

Allen Lieferungen ist ein vollständig ausgefüllter Lieferschein mit genauen Angaben sämtlicher Bestelldaten beizufügen.

Der Lieferschein muss folgende Angaben enthalten:

- Avery Zweckform Bestellnummer, Liefertermin, Artikelnummer
- Lieferanten-Artikel-Nummer bzw. EAN
- Artikelbezeichnung
- Avery Zweckform Lieferanten-Nummer
- Liefermenge und Mengeneinheit
- Gelieferte Verkaufseinheiten (bei Abweichung)
- MHD-Datum (bei MHD-pflichtigen Produkten)

Hinweis:

Lieferungen ohne Lieferschein
werden regelmäßig abgelehnt!

Der Lieferschein ist gut sichtbar außen oder mit einem äußerlichen, deutlichen Vermerk innen im Karton anzubringen.

Pro Sendung sind mehrere Lieferscheine zulässig. Besteht eine Lieferung aus mehreren Bestellungen, so ist eine Packliste pro Palette/Colli beizufügen.

Muster- oder Prospektlieferungen sind separat verpackt zu liefern und mit dem Namen des Empfängers bzw. Bestimmungszweck (Messe, Ausstellung) deutlich zu kennzeichnen. Für solche Lieferungen ist ein separater Lieferschein auszustellen.

8 Rechnungsstellung

Bitte achten Sie unbedingt darauf, die korrekte Firmierung und Adresse auf der Rechnung zu verwenden. Auf unseren Bestellungen ist die korrekte Adresse abgedruckt.

Zusätzlich muss die jeweilige Bestellnummer auf der Rechnung angegeben werden.

Rechnungen mit falscher Firmierung werden von uns abgelehnt.

Bei schuldhafter Angabe der falschen Adresse beginnt das Zahlungsziel erst nach Eintreffen der korrigierten Rechnung.

9 Ansprechpartner & Öffnungszeiten

9.1 Adresse und Kontaktdaten des Distribution Centers

AVERY ZWECKFORM GmbH
Zentrale Warenannahme
Miesbacher Straße 5
D-83626 Oberlindern / Valley

Tel.: 08024 / 641-432
Fax.: 08024 / 641-503
Email: de.warenannahme@avery.com

9.2 Öffnungszeiten

Die gültigen Anlieferzeiten sind einzuhalten, andernfalls ist eine Entladung nicht möglich.

Montag – Donnerstag: 7:00 – 15:00 Uhr
Freitag: 7:00 – 12:00 Uhr

9.3 Ihre Ansprechpartner im Wareneingang und DC

Herr Stefan Felgenhauer (Teamkoordinator Wareneingang)
Herr Josef Biesenberger (DC Manager)

Herr Otto Szillat (Wareneingang)
Herr Ludwig Schuster (Wareneingang)

10 Annahmeverweigerung & Aufwandspauschalen

Werden die beschriebenen Vorschriften nicht eingehalten, verweigert unser Wareneingang im Normalfall die Annahme.

Die dadurch entstehende Anlieferverzögerung geht voll zu Lasten des Lieferanten und wird in unserer Lieferantenbewertung negativ berücksichtigt.

Die zweite Zustellung hat dann auf Kosten des Lieferanten spätestens am darauf folgenden Werktag stattzufinden, wobei der beanstandete Mangel behoben sein muss. Findet die zweite Zustellung nicht rechtzeitig statt oder ist der Mangel nicht behoben worden, stellen wir dem Lieferanten eine Kompensationspauschale von 200,- EUR in Rechnung.

Der Wareneingang kann die Lieferung ausnahmsweise akzeptieren, wenn sie dringend erwartete Ware beinhaltet, die für aktuelle Rückstandspositionen in Kundenaufträgen benötigt wird. Unser Wareneingang wird den Mangel dann selbstständig vor Einlagerung beheben, z.B. durch Umpalettierung. Den zu behobenden Mangel lassen wir uns vom Frachtführer schriftlich bestätigen, die entstehenden Kosten stellen wir dem Lieferanten auf Stundenbasis in Rechnung.

Sonstige Aufwandspauschalen

▪ fehlende bzw. falsche Warenbegleitpapiere	25,- EUR/Lieferung
▪ Lieferschein innenliegend, aber Karton außen nicht deklariert	25,- EUR/Lieferung
▪ fehlende Palettenbezeichnungen	10,- EUR/Palette
▪ Handlingsaufwand für Umpacken, Umpalettieren, etc.	45,- EUR/Stunde
▪ Lagerplatzkosten für ungetauschte Paletten	3,- EUR/Palette/Woche

Hinweis:

Die entstandenen Kosten werden dem Lieferanten in Rechnung gestellt und automatisch mit dem nächsten Zahllauf verrechnet!

11 ANHANG: EPAL-Definition zur Palettenqualität



Der EPAL-Paletten-System
Die ideale Logistiklösung weltweit



www.epal.eu - 01-04-2014

Nicht tauschbare Paletten:



Ein Boden- oder Deckrandbrett ist so abgesplittert, dass mehr als ein Nagel- oder Schraubenschaft sichtbar ist.



Ein Klotz fehlt oder ist so gespalten, dass mehr als ein Nagel sichtbar ist.



Ein Brett ist quer oder schräg gebrochen.



Mehr als zwei Boden- oder Deckrandbretter sind so abgesplittert, dass mehr als ein Nagel- oder Schraubenschaft sichtbar ist.



Ein Brett fehlt.



Die EPAL-Markierung rechts sowie die EPAL-Markierung links fehlen.

Weitere Merkmale: Schlechter Allgemeinzustand

- Die Tragfähigkeit ist nicht mehr gewährleistet (morsch und faul, starke Absplitterungen)
- Die Verschmutzung ist so stark, dass die Ladegüter verunreinigt werden
- Starke Absplitterungen sind an mehreren Klötzen vorhanden
- Offensichtlich sind unzulässige Bauteile verwendet worden (z.B. zu dünne Bretter, zu schmale Klötze)



GPAL - Gütegemeinschaft Paletten e.V.
An den Speichern 6
48157 Münster • Germany
fon +49 (0) 251 162 01-71
fax +49 (0) 251 162 01-76
mail info@gpal.de
www.gpal.de





Qualität macht den Unterschied.

www.avery-zweckform.com