

Liefer- und Versandanweisungen

Für die Belieferung des Barsortiments Libri und seiner Mandanten gelten folgende Bestimmungen:

1. Anlieferung

1.1 Anlieferzeit

Montag–Samstag 05:00–13:00 Uhr. Die Warenannahme außerhalb der genannten Anlieferzeiten ist nicht möglich.

1.2 Anlieferadresse für Sendungen für das Barsortiment

Bitte beachten Sie bei Sendungen an das Barsortiment Libri die korrekte Straßenadresse und Postleitzahl nach Absatz 1.3.

Libri GmbH	Beispiel: Libri GmbH
Beschreibung nach 1.3	Novitäten
Straße nach 1.3	Europaallee 1
PLZ, Ort nach 1.3	36251 Bad Hersfeld

Kommissionsplatz ist Bad Hersfeld. Bei Sendungen via BOOXpress gelten gleichberechtigt die Routing- und Versandvorschriften der BOOXpress GmbH Bad Hersfeld.

1.3 Libri-Verkehrsnummern und korrekte Adressen

VN 23680: Novitäten	Europaallee 1	36251 Bad Hersfeld
VN 25700: Nachbezug	Europaallee 1	36251 Bad Hersfeld
VN 26460: Fortsetzungen	Europaallee 1	36251 Bad Hersfeld
VN 29040: Sonderauftrag	Europaallee 1	36251 Bad Hersfeld
VN 29160: Fast Track	Europaallee 1	36251 Bad Hersfeld
VN 30060: XL_WE	Europaallee 1	36251 Bad Hersfeld

Bei einigen KEP-Dienstleistern werden Großmengen unter der eigens dafür angelegten PLZ 36244 avisiert.

Hier gilt es, vorab die Information beim Dienstleister zu erfragen.“

1.4 Anlieferadresse für Sendungen für Mandanten-Lager

Beispiele für korrekte Adressierung:

Libri GmbH	Beispiel: Libri GmbH
Zentrallager <i>Mandant</i>	Zentrallager Hugendubel
Europaallee 1	Europaallee 1
36251 Bad Hersfeld	36251 Bad Hersfeld

2. Lieferung und Verpackung

2.1 Allgemeine Lieferanforderung

Adresslabel müssen die in der Bestellung enthaltene Information zu Mandant und / oder VN tragen. Zum Beispiel:

VN 23680 „Novitäten“, VN 29160 „Fast Track“, VN 29040 „Sonderauftrag“

Packstücke sind nach Mandant / VN und Sendung sortiert anzuliefern. Bei gemischter Ware behält sich Libri vor, die für eine Sortierung anfallenden Kosten an den Lieferanten weiter zu belasten. Die von Libri vorgegebenen Liefertermine und / oder Bereitstellungstermine und / oder Abholtermine sind einzuhalten.

Bestellte Media-Artikel, wie Software, DVD, CD o. ä. sind einzeln verschweißt oder versiegelt, nach dem Dualen System lizenziert, anzuliefern. Bei Abweichungen behält sich Libri vor, die Versiegelung durchzuführen und die dafür anfallenden Kosten an den Lieferanten weiter zu belasten.

Mehrbändige Werke und Sets, sofern sie zusammen erscheinen und nicht als Fortsetzung geliefert werden, sind in zusammenhängender oder geschlossener Form (zusammengebunden, eingeschweißt, in Schubern oder ähnlichem) anzuliefern. Bei Abweichungen behält sich Libri vor, die Konfektionierung durchzuführen und die dafür anfallenden Kosten an den Lieferanten weiter zu belasten. Die Exemplare eines Titels sind innerhalb einer Sendung / eines Packstückes zu bündeln und zu kennzeichnen.

Packstücke einer Sendung sind nicht mit verschiedenen Transportarten zu versenden.

2.2 Lieferung auf Paletten

Um zusätzliche Verpackung zu vermeiden, haben alle Anlieferungen grundsätzlich auf Europalette (palettierfähige Ware) zu erfolgen. Es werden nur beschädigungsfreie, EPAL-zertifizierte Europaletten zum Tausch akzeptiert. Andere oder beschädigte Paletten werden nicht getauscht.

Die Palettenware ist durch entsprechende Umkartons (Palettenbehälter) oder durch Folien (Stretchfolie) und Kunststoff-Schnürbändern gegen Verrutschen und Herabfallen zu schützen. Ein zusätzlicher Kantenschutz ist zu empfehlen. Paletten sind transportsicher und stapelbar aufzubauen.

Liefer- und Versandanweisungen

Es sind nur aus Polyäthylen bestehende Stretchfolien zu verwenden. PVC-haltige Folien werden auf Kosten des Lieferanten unter einer in Rechnung gestellten Pauschale in Höhe von 15 € zzgl. MwSt. je Vorgang entsorgt.

Europaletten sind nicht zu überladen und dürfen ein Gewicht von 750 kg nicht überschreiten. Die max. Stapelhöhe von 1400 mm je Europalette ist einzuhalten.

Beschädigte Ladung und / oder Paletten werden nicht akzeptiert. Libri behält sich das Recht vor, diese Lieferung zurückzuweisen und die anfallenden Mehrkosten dem Lieferanten in Rechnung zu stellen.

Palettenanlieferungen haben mit rampenfähigen Fahrzeugen zu erfolgen, die folgende Anforderungen erfüllen:

Ladehöhe: 1,30m

Ladebreite min.: 2,30m

Tragfähigkeit von Fahrzeug und Fahrzeugboden zusätzlich zu Ladung: min. 2.000 kg zur Sicherstellung der Befahrbarkeit mit Flurförderzeug.

2.3 Lieferung als Paket

Die Anzahl Packstücke pro Sendung sind auf ein Minimum zu reduzieren. Tagesbestellungen sind nach Art und Mandant zusammenzufassen. Kartona-gen sind so zu packen, dass sich Seiten, Boden oder Deckel nicht aufwölben. Hohlräume in den Kartonagen sind mit Füllmaterial auszugleichen. Es ist ausschließlich Füllmaterial auf Papierbasis zu verwenden. Max. Packstück-gewicht 15 kg. Jedes Packstück ist transportsicher zu packen.

3. Begleitpapiere

3.1 Adresslabel

Jedes Packstück ist eindeutig zu adressieren. Der Versandaufkleber muss folgende eindeutig referenzierbaren Informationen enthalten:

Verlag/Lieferant: xx ABC - Stadt	
Verlagsverkehrs-Nr. 12345	
Rechnungs-Nr. 12122101	
Rechnungs-Datum 02.01.01	Mandant: (z.B.: Libri HEF
ELS-Nr. 00000011	z.B.: ZL *Mandant*)
PO# 0238604092	c/o Libri GmbH)
Sendungs-Nr. 1234	
Anzahl Packstücke 3	Europaallee 1
Packstück-Nr. 1 von 3	
Rechnung an Packstück Nr. xx	
Gewicht in KG 15 KG	
Packstücknummer	36244 Bad Hersfeld
	
3023062822	

Bei einer aus mehreren Packstücken bestehende Sendung ist die Anzahl der Packstücke der Sendung auf jedem Einzelpackstück anzugeben. Das Rechnungspaket ist zu kennzeichnen. Jedes angelieferte Packstück ist mit einem Adresslabel zu versehen. Das Label ist so auf dem Packstück anzubringen, das es bei Stapelung immer sichtbar bleibt. Eine Schnürung darf nicht über den Barcode erfolgen. Der Barcode referenziert auf einen packstückbezogenen ELS. Die Angabe der Verlagsverkehrs-Nr. entfällt bei Lieferanten, die keine Verlage sind.

3.2 Lieferschein

Der Lieferschein muss eine klare Referenzierung zur Bestellnummer (PO#) enthalten. Der Lieferschein muss zusätzlich zu Menge, kompletter ISBN, Autor und Kurztitel stets die Währung und den Ladenpreis enthalten. Der Lieferschein muss bei freipreisigen Artikeln den eindeutig als unverbindlich gekennzeichneten UVP enthalten. Im Falle eines Lieferscheinersatzes ist nach Möglichkeit stets eine Rechnungskopie beizufügen. Bitte den Lieferschein / die Rechnung gut sichtbar auf der Ware im Paket platzieren.

3.3 ELS und Packstücknummer (wenn ELS möglich)

Jede Sendung wird via ELS vor dem Eintreffen der Ware an Libri avisiert. Jede Sendung hat eine eindeutige, lieferantenbezogene Sendungsnummer. Jede Sendung kann aus n Packstücken bestehen, die wiederum eindeutige Packstücknummern aufweisen. Jeder ELS hat rechnungs- und verlagsbezogene Avise. Jede Avisposition enthält wiederum die Packstücknummer, so dass die Ware packstückbezogen vereinnahmt und ggf. reklamiert werden kann.

4. Richtlinien für Remissionen und Rücksendungen

Lagerremittenden werden unter Angabe der Remi-Nummer im Lieferschein an den Verlag remittiert. Auf Beilage von Verlags-Remi-Papieren und Sonderaufklebern wird verzichtet.