

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	36244 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, 36244 Bad Hersfeld
VN 25700: Nachbezug	Europaallee 1, 36244 Bad Hersfeld
VN 26460: Fortsetzungen	Europaallee 1, 36244 Bad Hersfeld
VN 29040: Sonderauftrag	Europaallee 1, 36244 Bad Hersfeld
VN 29160: Fast Track	Europaallee 1, 36244 Bad Hersfeld
VN 30060: XL_WE Tor 16	Europaallee 2, 36251 Bad Hersfeld

1.4. Anlieferadresse für Sendungen für Mandanten-Lager

Beispiele für korrekte Adressierung:

Libri GmbH	Beispiel: Libri GmbH
Zentrallager Mandant	Zentrallager Hugendubel
Europaallee 1	Europaallee 1
36244 Bad Hersfeld	36244 Bad Hersfeld

2. Lieferung und Verpackung

2.1. Allgemeine Lieferanforderungen

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 beschadigungsfreie, 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.

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. Kartonaagen sind so zu packen, dass sich Seiten, Boden oder Deckel nicht aufwölben. Hohlräume in den Kartonaagen sind mit Füllmaterial auszugleichen. Es ist ausschließlich Füllmaterial auf Papierbasis zu verwenden. Max. Packstückgewicht 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
ELS-Nr.	00000011
PO#	0238604092
Sendungs-Nr.	1234
Anzahl Packstücke	3
Packstück-Nr.	1 von 3
Rechnung an Packstück Nr. xx	
Gewicht in KG	15 KG
Mandant: (z.B.: Libri HEF	
z.B.: ZL *Mandant*)	
c/o Libri GmbH)	
Europaallee 1	
36244 Bad Hersfeld	
Packstücknummer	
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. Lieferschein / Rechnung muss deutlich sichtbar außen am Packstück angebracht sein.

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 Avisa. 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.