

Anlieferrichtlinien für die Warenanlieferung im Zentrallager Sarstedt



Hintergrund dieser Richtlinien ist die zügige Abfertigung der Anlieferverkehre und die planbare und wirtschaftliche Bearbeitung, unter Berücksichtigung einer schnellstmöglichen Kundenzufriedenheit.

1. Avisierung der Anlieferung

- Sendungen, die mit Ladehilfsmitteln (Paletten, Gitterboxpaletten etc.) geliefert werden, müssen grundsätzlich schriftlich 48 Stunden vor der Anlieferung angemeldet werden. Hierzu muss der Versender oder die Spedition immer unser Avis-Formular verwenden und dieses per E-Mail an warenannahme-sarstedt@heil-und-sohn.de oder die Anlieferung über das Client TecCom anmelden.
Ansprechpartner: Herr Wilke, Tel.-Nr.: +49 (0) 5066 - 9895 2221
- Anzugeben sind: Anlieferdatum, Lieferscheinnummern, Anzahl Collis, Sortenrein oder Mischware, und der Lagerbereich.
- Der Lieferschein und die Packliste werden als PDF-Datei per E-Mail mindestens zwei Tage vor dem avisiertem Liefertag an warenannahme-sarstedt@heil-und-sohn.de gesendet.
- Der Lieferschein muss der Sendung eindeutig zu zuordnen sein.
- Seitliche Entladung sind anzumelden.
- Das Fahrzeug ist vorschriftsmäßig gegen Wegrollen zu sichern.
- Die Anlieferadresse lautet: Karl-Schiller-Straße 2, 31157 Sarstedt.
Die Zufahrt erfolgt über: Ludwig-Erhard-Ring.
- Beim Verlassen des Fahrzeugs auf dem Betriebsgelände von HEIL & SOHN, haben anliefernde Personen Sicherheitsweste und Sicherheitsschuhe (mindestens S1) zu tragen, dies ist auch auf unserem PSA Aushang zu erkennen.
- Die Warenlieferung erfolgt frei Rampe.

Lieferant	Frachtführer
-----------	--------------

X	X
---	---

X	X
---	---

X	X
---	---

X	X
---	---

X	X
---	---

	X
--	---

X	X
---	---

	X
--	---

2. Anliefertag

- Der Lieferant beauftrag seinen Frachtführer, sodass das gemeinsam abgestimmte Zeitfenster fix ist. Bei Abweichungen im Zeitfenster, kann eine Entladung innerhalb der gesetzlichen zwei Stunden nicht garantiert werden.
- Das Aufsplitten einer Sendung auf mehrere Frachtführer oder unterschiedliche Anliefertage ist ausgeschlossen .

X	X
---	---

X	X
---	---

3. Warenbegleitpapiere

- Die Lieferscheine müssen komplett und der Sendung eindeutig zuzuordnen sein und sich kumuliert außen an einem Packstück befinden. Die einzelnen Packstücke enthalten Packstückinhaltslisten.
- Für die Abwicklung der Frachtannahme wird ein Frachtbrief bzw. Speditionsauftrag benötigt. Auf dem ist der Absender, der Empfänger und der Lieferumfang (Anzahl und Art der Ladungsträger/Packmittel) dokumentiert.
- Der Lieferschein enthält unsere Bestellnummer, die Lieferscheinnummer sowie die Artikelnummer numerisch aufsteigend sortiert.

Lieferant	Frachtführer
X	
X	X
X	

4. Ladungsträger

- Ladungsträger werden nur in einwandfreiem Zustand getauscht.
- Palettiert wird im Standardmaß 80 x 120 cm oder in GiBo ohne Überstand. Gesäumte Paletten dürfen ein Gewicht von 950 kg nicht überschreiten.
- Die Maximalhöhe beträgt bei sortenreinen Paletten 1 m und bei Mischpaletten 1,20 m.
- Einwegverpackungen müssen aus recyclingfähigem Material sein. Eine Entsorgungspauschale ist nach Vereinbarung zu entrichten.
- Bei Lieferantenbezogenen Mehrwegverpackungen erstattet der Lieferant eine Kostenbeteiligung für Handling, Verpackung, Lagerung und Transport.

X	X
X	
X	
X	
X	

5. Packstücke und deren Kennzeichnung

- Die Packstücke sind mit Packstückinhaltslisten zu versehen, welche außen an jedem LHM mit einer geeigneten Lieferscheintasche anzubringen sind.
- Jeder Artikel ist eindeutig mit Barcode/Artikelnummer und Bezeichnung zu versehen.
- Identische Artikel sind möglichst nicht auf unterschiedliche Ladungsträger zu verteilen.
- Bei Mischpaletten sind Trennpappen oder Handlings Hilfen wie Beutel oder Kartonagen zur schnelleren Identifikation zu verwenden.

X	
X	
X	
X	

Anlieferrichtlinien für die Warenanlieferung im Zentrallager Sarstedt



- Handlings Hilfen und Umkartons sind mit Inhaltsangaben (Artikelnummer und Menge) zu kennzeichnen.
- Ebenfalls ist der, in der Bestellung angegebene Lagerbereich, zu differenzieren (Gefahrgut, Fachboden, Fördertechnik und Sortenrein) und die Packstücke von außen gut erkennbar zu visualisieren.
- Kennzeichnungen immer an die beiden kurzen Seiten mittels VDA Warenhänger.
- Grundsätzlich ist anzustreben, bei entsprechender Bestellmenge, ein sortenreines LHM zu erzeugen.

Lieferant	Frachtführer
X	

X	
---	--

X	
---	--

X	
---	--

6. Abweichung zur Bestellung

- Die Sendung darf nur die bestellten Positionen enthalten. Überlieferungen und abweichende Artikelnummern (Ersatz- oder Folgeartikel, etc.) sind vorab mit der Disposition HEIL & SOHN abzustimmen. Die Bestellung sowie der Lieferschein sind anzupassen.

X	
---	--

7. Korrekturmaßnahmen

- Bei wiederholt durchgeführten Korrekturen, welche von uns schriftlich gerügt wurden, werden wir die entstandenen Korrekturkosten mit 50,00 € pro angefangener Mitarbeiterstunde dem Lieferanten belasten.
- Korrekturmaßnahmen werden in der Lieferantenbewertung negativ berücksichtigt.

X	X
---	---

X	
---	--

8. Allgemeines

Anlieferzeiten:

- Montag bis Donnerstag	07:30 - 15:00 Uhr
- Freitag	07:30 - 13:30 Uhr
- KEP Montag bis Freitag	07:30 - 14:00 Uhr

Abweichungen sind mit dem Teamleiter der Warenannahme abzustimmen:
 Telefon: 05066 9895-2221
 E-Mail: warenannahme-sarstedt@heil-und-sohn.de

Lieferadresse:
 A.-W. HEIL & SOHN GmbH & Co. KG
 Zentrallager Sarstedt
 Karl-Schiller-Str. 2
 31157 Sarstedt

Sarstedt, Oktober 2016

gez. Mirko Steinbring
 Logistikleiter

gez. Timo Ullrich
 Stellvertretender Logistikleiter