

**Anlieferbedingungen  
und  
Dokumentenbedingungen**  
(Auftragsbestätigung, Lieferschein und Rechnung)

**für Lieferanten der  
NSM-LÖWEN ENTERTAINMENT GmbH**

**Stand: 14.09.2011**

## Inhaltsverzeichnis

1) Einführung	Seite 3
2) Auftragsbestätigung	Seite 4
3) Anlieferung	
3.1) Lieferschein	Seite 5
3.2) Warenanlieferung	Seite 6 - 7
3.2.1) Wareneingang	
3.2.2) Qualität / Form der Anlieferung	
4) Rechnung	Seite 8

## 1) Einführung

Diese Anlieferbedingungen und Dokumentenbedingungen regeln A) die Qualität / Form der Anlieferung und definieren B) die notwendigen Daten auf der Auftragsbestätigung, dem Lieferschein und der Rechnung der Lieferanten der NSM-LÖWEN ENTERTAINMENT GmbH.

Ziel ist ein optimaler, schnellstmöglicher Ablauf in unseren unterschiedlichen Bereichen / Abteilungen, so dass die Anlieferungen unserer Lieferanten und deren Dokumente optimal weiterbearbeitet und korrekt zugeordnet werden können.

### Unsere Warenanlieferungsadressen:

#### **Zentrallager / Werk Bingen:**

NSM-LÖWEN ENTERTAINMENT GmbH  
Zentrallager  
Löwen Entertainment Straße  
55411 Bingen am Rhein

Tel.: 06721 / 407-511  
E-Mail: BerghofK@loewen.de

#### **Anlieferung zu einer Niederlassung, z.B.:**

NSM-LÖWEN ENTERTAINMENT GmbH  
Niederlassung Berlin  
Pohlstraße 20  
10785 Berlin

#### **Außenlager:**

NSM-LÖWEN ENTERTAINMENT GmbH  
Dromersheimer Chaussee 51  
55411 Bingen am Rhein

#### **Werk Brühl:**

Löwenmarkt  
Hamburger Straße 9  
50321 Brühl

#### **Besonderheiten:**

-bei Streckenbestellungen:  
Anlieferadresse des Kunden  
-sonstige abweichende Anlieferadressen  
siehe Bestellung

Neben den hier vorliegenden Anlieferbedingungen und Dokumentenbedingungen gelten auch unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen und unsere Allgemeinen Einkaufsbedingungen.

Mit der Bestellannahme akzeptiert unser Lieferant die hier definierten Anlieferbedingungen und Dokumentenbedingungen.

**Abweichende Vereinbarungen, die mit unserer Abteilung Einkauf / Disposition besprochen wurden, müssen berücksichtigt werden. Diese haben Vorrang vor den hier beschriebenen Definitionen!**

## 2) Auftragsbestätigung

Wir erwarten eine Auftragsbestätigung innerhalb von 3 Tagen nach Erhalt unserer Bestellung.

Folgende Angaben müssen auf der Auftragsbestätigung angegeben sein:

- Anlieferadresse
- unsere Bestellnummer
- unsere Artikelnummer
- Menge
- Preis
- Anliefertermin (Tag der Anlieferung)
- Ansprechpartner (und Kontaktdaten) bei unserem Lieferanten
- ggf. zusätzlich anfallende Kosten (Werkzeugkosten, Rüstkosten, Fracht usw.)
- ggf. Verpackungseinheiten
- ggf. zusätzliche Informationen, damit die Auftragsbestätigung zugeordnet werden kann: Ansprechpartner, Absprachen...

Ein Rückfax unserer Bestellung mit Stempel, Unterschrift und allen geforderten Informationen von unserem Lieferanten akzeptieren wir als Auftragsbestätigung.

Wir können bei Abweichungen der Auftragsbestätigung zu unserer Bestellung die Auftragsbestätigung ablehnen, bzw. um Nachbesserung bitten und bei keinem zu Stande kommenden Kaufvertrag die Bestellung stornieren bzw. zurückziehen (es gelten die gesetzlichen Fristen / Regelungen).

Sollte während des Beschaffungs- und / oder Produktionsablaufes unseres Lieferanten sich Umstände ergeben, so dass sich Änderungen betreffend des Liefertermins und / oder der Menge (Über- oder Unterlieferung; siehe Punkt 3.2.2) und / oder des Preises ergeben, muss unverzüglich unsere Abteilung Disposition informiert werden. Wir können bei diesen nachträglichen Änderungen, falls sie unseren Produktionsablauf stören, vom Kaufvertrag zurücktreten und die Bestellung stornieren. Um den Liefertermin einzuhalten, bzw. um die Ware mit möglichst geringer Lieferterminverzögerung zu erhalten, können wir auf eine schnellstmögliche Beförderung (ggf. per Express) der Ware bestehen. Die entstehenden Mehrkosten werden von unserem Lieferant übernommen (siehe Punkt 4).

Bei einem Lieferterminverzug, der bei uns eine Produktionsstörung bzw. –stillstand zur Folge hat, können die entstanden Kosten an unseren Lieferant weiterberechnet werden bzw. eine Schadensersatzforderung gestellt werden.

### 3) Anlieferung

#### 3.1) Lieferschein

Zu jeder Anlieferung muss ein Lieferschein beigelegt sein.

Der Druck des Lieferscheins muss möglichst kontrastreich sein, damit dieser gut lesbar und Barcodes (siehe unten) elektronisch scannbar sind.

Der Lieferschein muss gut sichtbar und unbeschädigt an der Verpackung angebracht sein oder in der Verpackung liegen.

Folgende Angaben müssen auf dem Lieferschein angegeben sein:

- Empfänger / Anlieferadresse
- Versender
- Lieferscheinnummer
- unsere Bestellnummer
- Expresslieferung gesondert kennzeichnen
- unsere Artikelnummer
- gelieferte Menge, ggf: Offene Menge / Mehr- und Minderlieferungen
- Verpackungseinheit
- Barcodes (siehe unten)
- ggf. Zoll-Dokumente
- ggf. zusätzliche Informationen, damit die Anlieferung zugeordnet werden kann:  
Ansprechpartner in unserem Haus, Absprachen...

#### Barcode

Der Barcode muss im Format 128 gedruckt sein. Als Information in dem Barcode muss unsere Bestellnummer (10 Stellen) hinterlegt sein.

Zusätzlich wünschenswert sind im Lieferscheinkopf folgende Daten als zwei einzelne Barcodes zu hinterlegen: Lieferscheinnummer und das Lieferscheindatum (im europäischen Datenformat TTMMJJJJ).

*Beispiel für einen Barcode  
unserer Bestellnummer*



## 3.2) Warenanlieferung

### 3.2.1) Wareneingang

Der Anlieferer erhält an unserem Werks-Eingangstor einen Besucher-Ausweis und wird eingewiesen, an welchem Tor das Abladen der Anlieferung vorgenommen wird. Auf unserem Werksgelände gilt die STVO. Es ist Staplerverkehr und ein eingeschränkter Winterdienst zu berücksichtigen. Unser Werksgelände ist kameraüberwacht. Den Anweisungen unserer Mitarbeiter ist Folge zu leisten.

Durch das Abladen / Bearbeiten anderer Anlieferungen können unter Umständen Wartezeiten am Wareneingang entstehen.

Öffnungszeiten des Wareneingangs:

**Montag bis Freitag von 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr**

### 3.2.2) Qualität / Form der Anlieferung

Eine Anlieferung ist möglich:

- als Paket
- auf Palette (nur EURO-Paletten)
- in Gitterbox

### Maße und Gewicht der Anlieferung




Folgende Einschränkungen für das maximale Gewicht und die maximalen Maße der Anlieferung sind zu beachten: Ein Gewicht von maximal 500kg pro Palette / Gitterbox, eine maximale Höhe von 1,10m (inkl. Palette) und eine maximale Breite / Tiefe einer EURO-Palette darf nicht überschritten werden. EURO-Paletten und Gitterboxen werden immer getauscht. Bei der Versendung per Paket sind die Gewichts- und Maßangaben des jeweiligen Paketdienstes zu berücksichtigen.

### Verpackung

Die Ware wird so verpackt und versendet, dass diese ausreichend gesichert, ordnungsgemäß verpackt und unbeschädigt bei uns angeliefert wird. Elektronische Bauteile sind ESD-konform zu verpacken.

Ggf. muss die Ware mit einer Sonderversandart versendet werden. Unser Lieferant informiert sich hierzu über Möglichkeiten bei deren Paketdienst, Spedition etc.

Verpackungsmaterial muss recyclebar bzw. wieder verwendbar sein und ggf. muss eine Rückgabe möglich sein.

<b>Materialnummer:</b>  K71901827-0
<b>Menge:</b>  0000100,000
<b>Bestellinformation:</b>  4500017104

Bei der Anlieferung von einem Artikel in mehreren Verpackungseinheiten ist auf jeder Verpackungseinheit die Menge, die Artikelnummer und die Bestellnummer anzugeben. Verpackungseinheiten mit Anbruch werden gesondert gekennzeichnet. Bei mehreren Paletten ist eine Durchnummerierung der Paletten vorzunehmen (Palette x von x).

Wünschenswert ist ein Etikett auf Karton und Palette mit drei einzelnen Barcodes: Unsere Artikelnummer (max 14 Stellen), Menge (7 Stellen, Komma, 3 Stellen) und unsere Bestellnummer (10 Stellen). Siehe auch Punkt 3.1 Barcode.

**Bestellnummer:**



**4500048652**

*Beispiel für ein Etikett  
auf Karton und Palette*

### **Mehr- und Minderlieferungen**

Mehr- oder Minderlieferungen erkennen wir bei handelsüblicher Ware nur bis 5% der bestellten Menge an. Bei Sonderwaren sind Minderlieferungen unzulässig. Mehrlieferungen dürfen mangels besonderer Vereinbarungen 2% nicht überschreiten. Eine Absprache mit dem jeweils zuständigen Disponenten ist unabdingbar und die Mehr- bzw. Minderlieferung muss bestätigt werden. Bei einer Anlieferung mit Abweichungen, ohne vorherige Absprache, kann die überschrittene Menge an unseren Lieferanten zurück gesendet werden bzw. die unterlieferte Menge nachgefordert werden.

Bei einer Teilanlieferung ist eine Absprache mit dem jeweils zuständigen Disponenten unabdingbar und die Teilanlieferung muss bestätigt werden.

### **Warenannahme**

Die Warenannahme erfolgt unter Vorbehalt. Wir können bei offenen Mängeln die Annahme der Ware verweigern. Bei versteckten Mängeln erfolgt seitens unserer Disposition / Einkauf / Qualitätssicherung eine Lieferbeanstandung, ggf. mit der Aufforderung zur unverzüglichen Nachbesserung der Ware. Die nachgearbeiteten Artikel werden unter Berücksichtigung des auf der Lieferbeanstandung angegebenen Liefertermins an uns, mit Bezug auf die Ursprungsbestellung, zurückgesendet. Die Nachbesserung, einschließlich sämtlicher Nebenkosten, wird uns nicht berechnet. Falls die Ware dringend für unsere Produktion benötigt wird, kann die Nacharbeit bei uns im Hause stattfinden. Die anfallenden Kosten können unserem Lieferanten in Rechnung gestellt werden.

### **Besonderheiten einzelner Artikelgruppen**

Bei Austausch-Artikeln (Artikelnummer A\*) ist eine abgesprochene Konfektionierung zu berücksichtigen.

Bei Zubehör-Artikeln (Artikelnummer Z\*) ist jeder einzelne Artikel mit der Artikelnummer und dem Barcode der Artikelnummer zu kennzeichnen.

Bei Strecken-Lieferungen sind besondere Hinweise / Vereinbarungen zur Anlieferung laut unserer Bestellung oder laut Information unserer Niederlassung und / oder Kunden zu berücksichtigen.

## Richtlinien und gesetzliche Vorschriften

Die Lieferungen müssen den geltenden Vorschriften der EG, umweltrelevanten Verfahren und Gesetzen, sowie ökologischen Gesichtspunkten der Herstellung entsprechen.

Bei der Versendung von Gefahrenstoffen ist die Anlieferung zu kennzeichnen und ein aktuelles EU-DIN-Sicherheitsdatenblatt muss mitgeliefert werden. Ggf. muss die Ware mit einer Sonderversandart versendet werden. Unser Lieferant informiert sich hierzu über Möglichkeiten bei deren Paketdienst, Spedition... Gesetzliche Vorschriften zum Versand und zur Kennzeichnung werden berücksichtigt. Die Verantwortung liegt beim Versender.

## 4) Rechnung

Rechnungen müssen an uns in zweifacher Ausfertigung eingereicht werden.

Vom Gesetzgeber sind folgende Angaben vorgeschrieben, die auf der Rechnung angegeben werden müssen:

- Rechnungsnummer
- Rechnungsdatum
- Lieferanten UST ID-Nr. und unsere UST ID-Nr.
- UST-Betrag + Steuersatz
- unsere Bestellnummer
- unsere Artikelnummer
- Zeitpunkt der Lieferung / Leistung
- Menge und Art der gelieferten Artikel oder die Art der sonstigen Lieferung
- ggf. zusätzliche Informationen, damit die Rechnung zugeordnet werden kann:
- Ansprechpartner, Absprachen...
- unsere korrekte Anschrift:

NSM-LÖWEN ENTERTAINMENT GmbH  
Saarlandstraße 240  
55411 Bingen am Rhein

Rechnungen mit unvollständigen Angaben können bei uns nicht bearbeitet werden und werden an unseren Lieferanten zur Korrektur zurückgesendet.

Bei **Streckenlieferungen** sendet unser Lieferant zu der Rechnung eine Kopie des Lieferscheines mit.

**Kosten für eine schnellstmögliche Beförderung von Ware (ggf. Express-Versand)** werden von uns nur übernommen, sofern ein Verschulden unsererseits vorliegt, die den Versand per Express notwendig gemacht haben (siehe auch Punkt 2).