

LOGISTIKGUIDE Indeks Retail A/S

Regler og procedurer vedrørende
leverancer til Indeks Retail

Version: 2.7
Redigeret d.: 07/10-2024
Af: PWI

INDEKS | RETAIL A/S

Bog & idé • BOGhandleren • Legekæden

Mossvej 2 · 8700 Horsens · +45 76 75 20 00

1. Indledning	3
2. Stamdata	4
2.1 Vare stamdata.	4
2.2 Emballeringsniveauer for handelsenheder og logistiske enheder.	4
2.3 Identifikationer – EAN-numre.....	5
2.4 Eksempel på unikt EAN-nummer for hvert emballeringsniveau.	6
2.5 Vareinformationer.	7
2.6 Dimensioner.	7
2.7 Vægt.	7
3. Pakning og emballagekrav	8
3.1 Pakning af paller.	8
3.2 Pakning i kolli.	8
3.3 Pakning i container.	9
3.3 Byttepaller.....	9
3.4 Takstblad vedr. pakning og emballagekrav	9
4. Vare modtagelse	10
4.1 PASS on Point	10
4.2 Følgeseddel	10
4.3 Takstblad vedr. følgesedler.	12
4.4 Vare modtagelse.	12
4.5 Kontrol ved varemodtagelse.	13
4.6 Takstblad vedr. varemodtagelse	13
4.7 Timetakster.	13
5. Indkøb	14
5.1 Varebestilling.	14
5.2 Ordrebekræftelser.	14
5.3 Takstblad vedr. ordrebekræftelser.	14
5.4 Takstblad vedr. bekræftet levering.	14
5.5 Takstblad vedr. forkert terminal	14
6. Kontaktoplysninger og åbningstider	15
6.1 Kontakt Indeks Retail - administration.	15
6.2 Åbningstider Indeks Retail - administration.....	15
6.3 Kontakt til lageret.	15
6.4 Åbningstider til lageret.	15
7. Quickguide ved levering.....	16

1. Indledning

Formålet med denne logistikguide er at orientere om retningslinjer for levering af varer til Indeks Retail's lager. Retningslinjerne skal præcisere hvorledes Indeks Retail kræver varer leveret således, at der skabes det mest optimale og ensartede flow gennem Indeks Retail's del af forsyningskæden.

Forudsætningen for en succesfuld implementering af disse retningslinjer er, at materialet er kendt af alle de grene af leverandørens virksomhed, der er i berøring med og kan påvirke logistikken ved Indeks Retail.

Logistikguiden er tilgængelig på Indeks Retail's hjemmeside www.indeksretail.dk, under fanen "leverandør".

Da logistikguiden er et dynamisk redskab, der løbende opdateres, er det vigtigt, at leverandøren løbende henter den nyeste version. Der vil på hjemmesiden være angivet, hvilken version der er gældende.

Logistikguiden skal skabe det bedste mulige grundlag for, at varer effektivt kan gennemstrømme vores del af forsyningskæden og videre ud til Indeks Retail's kunder.

Vi har udarbejdet i Quickguide indeholdende punkter som skal være opfyldt ved levering, se afsnit 7.

Vi ser os desværre nødsaget til at indføre økonomiske konsekvenser over for de leverandører, der ikke lever op til de beskrevne retningslinjer i logistikguiden. Konsekvenserne af manglende overholdelse af retningslinjerne er angivet på de enkelte takstblade i denne håndbog.

Vi håber selvfølgelig, at alle vores leverandører vil tage godt imod materialet, så også dette tiltag kan blive til glæde og gavn for alle.

Ved spørgsmål venligst kontakt den respektive indkøbsafdeling som din henvendelse drejer sig om, se kontaktinfo afsnit 6.

Med venlig hilsen
Indeks Retail

Peter Wilstrup
Logistikchef

2. Stamdata

2.1 Vare stamdata.

Samhandelen mellem Indeks Retail og vores leverandører beror i stadigt stigende grad på anvendelse af struktureret information om varen og dennes logistiske egenskaber. Dette sker i såvel varebestillingen som i forbindelse med modtagelse af varen på Indeks Retail's terminaler og senere også i forbindelse med varens distribution til Indeks Retail's kunder.

Det er derfor essentielt, at den information leverandøren giver Indeks Retail, er fuldstændig korrekt og komplet på de ønskede områder.

Dette afsnit beskæftiger sig primært med stamdata, der har logistisk betydning for samarbejdet mellem Indeks Retail og leverandører. Det er væsentligt at understrege, at der knytter sig flere stamdata til en vare, end de der er nævnt i dette afsnit. Disse stamdata skal alle oplyses i Vareoprettelsesarket. Hvis der i bestræbelserne på at imødekomme kravene til stamdatainformationer opstår tvivlsspørgsmål, er leverandøren velkommen til at hente vejledning hos den afdeling/kontaktperson, leverandøren sædvanligvis kommunikerer med vedr. vareoprettelser.

Se kontaktoplysninger i håndbogen afsnit 6.

Nyt i vareoprettelseskemaet er Farligt gods, som skal udfyldes med UN nummer. Der må ikke leveres vare med farligt gods til lageret uden forhåndsgodkendelse fra Indeks Retail.

2.2 Emballeringsniveauer for handelsenheder og logistiske enheder.

For at præcisere hvor de enkelte stamdata hører hjemme, defineres de emballeringsniveauer, som en vare kan befinde sig på.

Emballeringsniveau	Definition
Salgsenheden.	<p>En salgsenhed er den enhed, der sælges stykvis til forbrugeren.</p> <p>Eksempel: En blå brevordner, en limstift</p> <p>I oprettelseskemaet skal der, i dette eksempel, noteres 1 stk.</p>
Inner kolli. (Også kaldet Detail kolli)	<p>Et Inner kolli indeholder et antal forbrugerenheder og udgør normalt det niveau hvor samhandel mellem Indeks Retail og Indeks Retail's leverandører finder sted. Indeks Retail bestiller som hovedregel varer hos leverandøren på dette niveau.</p> <p>Eksempel: 10 blå brevordnere, 10 poser registre</p> <p>I oprettelseskemaet skal der, i dette eksempel, noteres 10 stk.</p>
Yder kolli. (Også kaldet Grossist kolli)	<p>Yder kolli anvendes som regel til at pakke flere Inner kolli ned i så antallet af Inner kolli reduceres. Indeks Retail bestiller som hovedregel varer hos leverandøren på dette niveau.</p> <p>Eksempel: 1 Yder kolli med 48 Inner kolli med hver 12 Kuglepenne (i alt 576 stk. (salgsenheder)</p> <p>I oprettelseskemaet skal der, i dette eksempel, noteres 576 stk.</p>

2.3 Identifikationer – EAN-numre.

Uanset hvilket emballeringsniveau varen befinder sig på, skal den kunne identificeres entydigt. Til hvert emballeringsniveau hører således et EAN-nummer¹.

EAN-nummeret udmærker sig dels ved at være entydigt, og dels ved at nummeret kan udtrykkes i en stregkode. Indeks Retail vil i forbindelse med vareoprettelse bede om følgende EAN-numre:

Emballeringsniveau	Anvendelse	Nummer-typer
Salgsenhed	Til scanning i f.eks. boghandlerens kasseapparat og kommunikation via EDI.	EAN-13
Inner kolli	Til Indeks Retail's varemodtagelse.	EAN-13 eller ITF-14
Yder kolli / Palle	Til Indeks Retail's varemodtagelse.	EAN-13 eller GS1-128

Selv om alle tre emballeringsniveauer kan identificeres ved EAN-13, kan der ikke anvendes samme stregkodennummer. Hver emballeringsenhed skal have et unikt scanbart EAN-nummer.

For at kunne håndtere paller og kolli i varemodtagelsen og på lageret, er korrekt mærkning en forudsætning. På Inner og Yderkolli skal der påsættes en scanbar EAN 13 eller ITF14 stregkode. Denne label skal placeres på enten gavl eller langside. Det skal tydeligt fremgå af labelen hvilken vare det pågældende Inner og Yderkolli indeholder.

¹ Der henvises i øvrigt til standarden fra GS1 Danmark

Logistikguide

2.4 Eksempel på unikt EAN-nummer for hvert emballeringsniveau.

Ex. Relief A4-karton.

Emballerings niveau	Antal styk af varen	EAN-nummer	Stregkode
Salgsenhed	1,00	EAN-13 5702518290076	 5 702518 290076
Inner kolli.	10,00	EAN-13 5702517290077 ITF-14 05702517290077	 5 702517 290077  05702517290077
Yder kolli eller Palle.	90,00	EAN-13 5702516290078 GS1-128	 5 702516 290078  (01) 01234567890128 (15) 057072

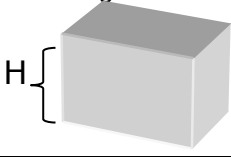
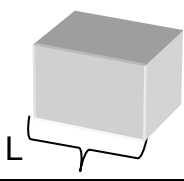
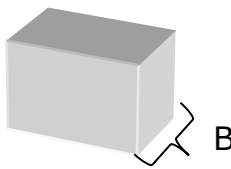
2.5 Vareinformationer.

Alle emballeringsniveauer skal som minimum mærkes med følgende informationer.

Emballeringsniveau	Definition
Salgsenhed.	<ul style="list-style-type: none"> • Stregkode i tal. • Stregkode til scanning.
Inner kolli.	<ul style="list-style-type: none"> • Stregkode i tal. • Stregkode til scanning. • Varenummer og varenavn. • Antal Salgsenheder pr. Inner kolli.
Yder kolli.	<ul style="list-style-type: none"> • Stregkode i tal. • Stregkode til scanning. • Varenummer og varenavn. • Antal Salgsenheder pr. Inner kolli. • Bruttovægt

2.6 Dimensioner.

Indberetninger af mål i logistisk betydning er altid for Salgsenheden. Hvis Salgsenheden er et salgsdisplay eller en salgsklar kvartpalle er det den pågældende enheds mål der skal opgives. Beregningsmetoden for udregning af volumen for en salgsenhed (m³) udregnes ved at gange: Højde*Længde*Bredde.

Dimension	Definition
Højde i mm.	<p>Højden måles altid på den lodrette side af salgsenheden, når dette er placeret i et Inner kolli.</p> <p>Højden indgår i beregningen af Salgsenhedens volumen.</p> 
Længde i mm.	<p>Længden måles på den længste vandrette side af Salgsenheden.</p> <p>Længden indgår i beregningen af Salgsenhedens volumen.</p> 
Bredde i mm.	<p>Bredden måles på den korteste vandrette side af Salgsenheden.</p> <p>Bredden indgår i beregningen af Salgsenhedens volumen.</p> 

2.7 Vægt.

Indberetninger af vægt i logistisk betydning er altid for Salgsenheden.

Vægt	Definition
Bruttovægt.	Bruttovægten er detailkolliets vægt inklusive såvel forbruger- som transportemballage.
Nettovægt.	Nettovægten er varens vægt eksklusiv al emballage.

3. Pakning og emballagekrav

3.1 Pakning af paller.

Kolli skal være fastholdt på pallerne ved hjælp af yderemballage. Det kan være film, strap ex-bånd eller lignende. Alle varer skal være sikret på en sådan vis, at varerne kan tåle at blive transporteret og lagret uden at der vil forekomme udskridning eller sammenstyrtning af varerne.

- Varerne må aldrig overskride pallens grundflade.
- Den enkelte palle må som udgangspunkt kun indeholde et varenummer.

Bemærk venligst at der skal være indlagt en helpalle mellem de enkelte varenumre, hvis flere varenumre stables oven på hinanden. Udgør den bestilte mængde af en vare mindre end ét pallelag kan flere varer samles på samme palle uden adskillelse med paller mellem de enkelte varenumre. En sådan palle skal tydelig mærkes med **MIX/ANBRUD**.

Højde og vægtgrænser ved levering:

	Maksimal totalhøjde inkl. EUR-palle og varer.	Maksimal totalvægt inkl. EUR-palle og varer.
1/1 palle*	148 cm	1.000 kg

* Den anførte pallehøjde er et udgangspunkt, da Indeks Retail's pallereoler har disse dimensioner. Hvis varens art, Inner kolli-vægt eller emballagens styrke og arbejdsergonomi generelt berettiger det, kan højere paller accepteres hvis leverandøren kan godtgøre, at forudsætningerne herfor er opfyldt. Afgivelser kan kun finde sted efter forudgående aftale med Indeks Retail.

Varer modtages kun på godkendte EUR-paller. Leveres en ordre på ikke godkendte EUR paller inklusiv engangspaller, forbeholder Indeks Retail sig rettet til at fakturerer leverandøren for om pakning til EUR paller.

Afgivelser kan kun finde sted efter forudgående aftale med Indeks Retail.

Alle varer skal være emballerede, så de kan tåle almindelig håndtering og transport.

Det skal tilstræbes at de enkelte inderkolli og-yderkolli har et modulmål på grundfladen svarende til 60*40 eller 30*40.

Maksimal vægt pr. Inner og Yder kolli bør ikke overstige 15 kg. (Under henvisning til AT-vejledning D.3.1 "Løft, træk og skub").

3.2 Pakning i kolli.

Alle varer skal være emballerede, så de kan tåle almindelig håndtering og transport.

Det skal tilstræbes at de enkelte Inner og Yder kolli har et modulmål på grundfladen svarende til 60*40 eller 30*40.

Maksimal vægt pr. Inner og Yderkolli bør ikke overstige 15 kg. (Under henvisning til AT-vejledning D.3.1 "Løft, træk og skub").

Udgør den bestilte mængde af en vare mindre end ét Yderkolli kan flere varer samles i et Yderkolli så længe Yderkolliet tydeligt er mærket med **MIX/ANBURD**.

Varerne skal dog være opdelt og pakket separat i Yderkolliet så det tydeligt fremgår hvilke varer Yderkolliet indeholder.

3.3 Pakning i container.

Alle kolli skal være pakket på en sådan vis at der ikke forekommer udskridning eller sammenstyrning af kasserne.

Hvis flere varenumre pakkes i samme container, skal de pakkes så alle kolli ligger sammen.

Maksimal vægt pr. kolli bør ikke overstige 15 kg. (Under henvisning til AT-vejledning D.3.1 "Løft, træk og skub").

Ved levering skal kolli til Indeks Retail stå nærmest døren, så lageret let kan tilgå varerne.

Hvis der står varer til andre kunder foran varer til Indeks Retail, kan lageret afvise leveringen og leverandøren skal sørge for ny levering uden ekstra omkostninger. Hvis lageret har tid, kan de efter nærmere aftale alternativt tilbyde tømning/omlæsning for leverandørens regning.

Hvis varerne er skredet under transporten og lageret vurderer, at varerne kan have taget skade og eller at varerne ligger blandet i containeren, kan lageret afvise leveringen og leverandøren skal sørge for ny levering uden ekstra omkostninger.

3.4 Byttepaller.

Indeks Retail og deres lager fører ikke palleregnskab. Det betyder, at hvis en leverandør ønsker at bytte EUR paller, skal dette gøres if. med leveringen.

Hvis en leverandør eller dennes transportør ikke selv sørger for ved levering, at få byttepaller retur, mister leverandøren retten til senere at få byttepaller retur.

Indeks Retail bytter kun godkendte EUR paller som er intakte, se afsnit 3.1.

3.5 Takstblad vedr. pakning og emballagekrav

Hændelse	Bemærkning	DKK ekskl. Moms
Maksimal pallehøjde overstiger 148 cm. inkl. Pallen.	<ul style="list-style-type: none"> Uden foregående aftale med Indeks Retail 	2500,- pr. ordre + timetakst a. kr. 390,- pr. time.
Mere end 1 varenummer pr. palle.	<ul style="list-style-type: none"> Pallen er ikke tydeligt mærket MIX. Hvert varenummer er ikke pakket i hvert sit pallelag / står blandet på pallen. 	500,- pr ordre + timetakst a. kr. 390,- pr. time.
Mere end 1 varenummer pr. kolli.	<ul style="list-style-type: none"> Kolli er ikke tydeligt mærket MIX/ANBRUD Hvert varenummer er ikke pakket separat i kolliet. 	500,- pr ordre + timetakst a. kr. 390,- pr. time.
Levering på ukurante paller.	<ul style="list-style-type: none"> Ikke godkendte EUR-paller uden forudgående aftale med Indeks Retail. 	2500,- pr. ordre + timetakst a. kr. 390,- pr. time.
Ved flere varenumre i samme container, skal hvert varenummer læsse for sig.	<ul style="list-style-type: none"> Flere varenumre er blandet i containeren. 	2500,- pr. ordre + timetakst a. kr. 390,- pr. time.

4. Vare modtagelse

4.1 PASS on Point

Leverandøren er ansvarlig for, at alle vareleverancer bookes til levering i DSV's PASS on Point system.

Leverandøren skal selv tilmelde sig til PASS on Point via følgende link:

<https://dsveurope.passonpoint.com/>

Guide til oprettelse og booking findes på Indeks Retails hjemmeside sammen med denne logistikguide.

Ved booking skal leverandøren anføre antal paller / kolli og angive mindst ét PO nummer.

Når DSV har bekræftet bookingen, modtager leverandøren en mailbekræftelse med adgangskode. Hvis leveringsdatoen eller tidspunktet ændres, skal leverandøren opdatere PASS on Point med forventet leveringsdato og tidspunkt, samt informerer Supply Chain om forsinkelsen.

Bookes leverancen ikke via PASS on Point, vil chaufføren ikke få adgang til DSV's lager.

Hvis leverandøren ikke har booket tid via PASS on Point og eller ankommer på en anden dato end mailbekræftelsen, er DSV berettiget til at afvise transportøren hvis DSV ikke har tid og ressourcer til at modtage forsendelsen. I disse tilfælde skal leverandøren booke nye tid via PASS on Point og leverandøren er ikke berettiget til at opkræve ekstra betaling if. med ekstra kørsel.

4.2 Følgeseddel

Til hver levering skal der medfølge en følgeseddel som svarer til de fysiske varer der leveres.

Følgeseddel skal være i papirform og ilagt plastlomme og placeret på pallens eller kolliets korte side. Påklistede pallededler er ikke en følgeseddel.

Følgeseddel skal altid følge varen og skal minimum indeholde følgende informationer:

- Indeks Retail Ordre nummer
- Antal stk. leveret pr. salgsenhed
- Leverandør varenummer og/eller EAN-stregkode
- Varebeskrivelse
- Leveringsadresse
- Leveringsdato
- En følgeseddel pr. ordre

Bestilte varer skal leveres franko på Indeks Retails terminaler.

Varer modtages kun på godkendte EUR-paller. Chaufføren skal selv aflæsse varerne og placere dem i varemottagelsen efter anvisning fra varemottagelsens personale.

Logistikguide

Eksempel på følgeseddel:

Følgeseddel

Leveres til: 166485
 SYSTEM TRANSPORT A/S
 INDEKS RETAIL A/S PORT 48-49
 PORT 48-49
 TRANSPORTCENTERALLÉ 19-21
 7400 HERNING
 DENMARK

Kundenr.: 170966
 INDEKS RETAIL A/S HORSENS
 MOSSVEJ 2
 8700 HORSENS
 DENMARK

Side 1 / 1

Deres reference	244134	Ordredato	04.01.2024	Loading Date	11.01.2024	Ønsket leveringsdato	15.01.2024	Kundenr.	170966
Ordretype	↳ Outbn. Delivery	Betaler	170966	↳ Ordrenr.	13732945	Deres leverandømr.		Leveringsnr.	92531394

Artikel	Pos. nr.	EAN / Deres art.nr.	Pos. nr.	Beskrivelse	EDI pos	Kartoner	Mængde
6426515	260	5702017416953	2800	10325 Alpehytte		10	20
6379254	20	5702017153636	300	10967 Politimotorcykel		10	40
6426533	60	5702017417011	800	10986 Familiehus på hjul		10	30
6426553	50	5702017417714	700	10993 3-i-1-træstophus		2	6
6426573	170	5702017417721	1900	21060 Himejl-borgen		5	5
6425582	80	5702017415154	1000	21240 Sumpeventyret		4	16
6425584	90	5702017415161	1100	21241 Blhytten		2	12
6420637	100	5702017399461	1200	21243 De frosne tinder		2	10
6425588	110	5702017415796	1300	21244 Sværd-forposten		29	87
6371102	40	5702017117461	500	31124 Superrobot		10	40
6425608	160	5702017415871	1800	31134 Rumfærge		10	40
6470624	270	5702017585116	2900	31149 Blomster i vandkande		4	16
6425555	190	5702017412849	2100	41725 Strandbuggy-sjov		2	8
6425662	180	5702017415215	2000	41736 Havdyrsinternat		3	9
6420673	140	5702017400082	1600	42148 Pistemaskine		5	20
6425760	130	5702017424736	1500	42151 Bugatti Bolde		10	30
6427562	70	5702017424781	900	43211 Auroras slot		4	16
6470730	250	5702017584898	2700	43238 Elsas Frost-palads		5	15
6379605	30	5702017161914	400	60316 Politistation		10	30
6425842	200	5702017416366	2200	60376 Polarforsker-snescooter		2	8
6212630	10	5702016110319	100	71043 Hogwarts™-siottet		4	4
6427653	220	5702017419268	2400	71456 Fru Castillos skildpaddevogn		2	10
6425932	210	5702017413075	2300	71792 Soras forvandlings-mech-motorcykel		2	8
6427675	150	5702017421292	1700	75345 Battle Pack med klonsoldater fra 501. legion		4	16
6440292	230	5702017462820	2500	75368 Darth Vader™-kamprobot		4	16
6440294	240	5702017462837	2600	75369 Boba Fett™-kamprobot		4	16
6470417	290	5702017584317	3300	75372 Battle Pack med klonsoldater og kampdrolder		6	48
6426026	120	5702017424217	1400	76917 2 Fast 2 Furious Nissan Skyline GT-R (R34)		5	20
6465043	280	5702017567150	3200	76963 Dinosaurunge-internat		4	16

Transportør	Bruttovægt KG	Volumen M3	Antal paller sendt	Antal kartoner sendt
	455,487	4,345	6	174
Leveringsbetingelser	DAP Heming			

4.3 Takstblad vedr. følgesedler.

Hændelse	Bemærkning	DKK ekskl. Moms
Følgeseddel mangler	Følgeseddel mangler.	1000,- pr. ordre
Følgeseddel indeholder ikke alle informationer.	Skal minimum indeholde: <ul style="list-style-type: none"> • Indeks Retail Ordre nummer. • Antal stk. leveret pr salgsenhed. • Leverandørvarenummer og eller EAN-stregkode. • Varebeskrivelse. • Leveringsadresse. • Leveringsdato. 	1000,- pr. ordre
Følgeseddel er ikke placeret på enden af pallen. (En af pallens korte sider).	Følgeseddel placeret forkert.	500,- pr. ordre

4.4 Vare modtagelse.

Ved modtagelsen kvitterer lageret for den modtagne mængde paller. Der tages dog forbehold for antal Inner kolli og antal stk. på pallerne samt ikke synlige skader.

En gyldig kvittering for modtagelse består af en underskrift/initialer af den modtagende lagermedarbejder.

Indeks Retail afregner den varemængde, som lageret varemottagelse registrerer i forbindelse med vareopdateringen.

Viser der sig at være fejl eller mangler ved de af leverandøren leverede varer, er leverandøren forpligtet til at tage den fejlbehæftede eller mangelfulde varemængde retur til kreditering eller ombytning. Dette efter nærmere aftale med Supply Chain afdelingen hos Indeks Retail.

Hvis en vare modtages uden stregkodelabel eller med forkert stregkodelabel ift. til oplyst stregkode i vareoprettelseskemaet, og at stregkoden i vareoprettelseskemaet er den korrekte, forbeholder Indeks Retail sig retten til uden forudgående aftale med leverandøren at påsætte nye stregkodelabels for leverandørens regning iht. til gældende takster.

Indeks Retail kontakter efterfølgende og hurtigst muligt leverandøren med fotodokumentation for fejlen samt oplyser forventet omkostning for udbedring af fejlen.

Logistikguide

4.5 Kontrol ved varemottagelse.

Kontrol ved palle leveringer.	<p>Der udføres følgende kontrol ved Indeks Retail, for at se om leverandørens oplysninger er korrekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antal Inner kolli pr. pallelag * antal pallelag = Antal Inner kolli pr. EUR-palle. • Antal stk. pr. Inner kolli * antal Inner kolli = Antal stk. pr. EUR-palle. (Kun 1 Inner kolli tjekkes pr. varenummer, resten forudsættes er pakket med samme antal stk. • Kontrol at stregkoder for de 3 emballeringsniveauer. • Kontrol af vareinformation. • Følgesedel medfølger, ilagt plastlomme og indeholder de relevante informationer.
Kontrol ved kolli leveringer.	<p>Der udføres følgende kontrol ved Indeks Retail, for at se om leverandørens oplysninger er korrekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antal Inner kolli pr. levering. • Antal stk. pr. Inner kolli * antal Inner kolli = Antal stk. pr. levering. (Kun 1 Inner kolli tjekkes pr. varenummer, resten forudsættes er pakket med samme antal stk. • Kontrol at stregkoder for de 3 emballeringsniveauer. • Kontrol af vareinformation. • Følgesedel medfølger, ilagt plastlomme og indeholder de relevante informationer.

4.6 Takstblad vedr. varemottagelse

Varen skal som minimum indeholde nedenstående oplysninger.

Hændelse	Bemærkning	DKK ekskl. Moms
Varen indeholder ikke følgende vedr. Salgsenheden.	<ul style="list-style-type: none"> • Salgsenheds stregkode. • Salgsenheds stregkode i tal og scanbar 	2500,- pr. varenummer + timetakst a. kr. 390,- pr. time.
Vareinformationer på Inner kolli indeholder ikke en af følgende.	<ul style="list-style-type: none"> • Inner kolli stregkode. • Inner kolli stregkode i tal og scanbar. • Varenummer, varenavn. • Antal stk. pr. Inner kolli. 	2500,- pr. forsendelse + timetakst a. kr. 390,- pr. time.
Vareinformationer på Yder kolli indeholder ikke en af følgende.	<ul style="list-style-type: none"> • Yder kolli stregkode. • Yder kolli stregkode i tal og scanbar. • Varenummer, varenavn. • Antal stk. pr. Yder kolli. • Bruttovægt. 	2500,- pr. forsendelse + timetakst a. kr. 390,- pr. time.

4.7 Timetakster.

Indeks Retail ser sig nødsaget til at indføre økonomiske konsekvenser for de leverandører, der ikke lever op til retningslinjerne for korrekt emballering, palletering, vareinformation og stregkodemærkning. Ud over takster angivet i denne logistikguide, kan der tilgå ekstra omkostninger til om pakning og om mærkning til en takst a DKK 390,- pr time.

5. Indkøb

5.1 Varebestilling.

Indkøbsordrer afgives fra Indeks Retail via mail eller elektronisk overførsel (EDI). EDI foretrækkes af Indeks Retail og er leverandøren i stand til at håndtere dette, og ikke allerede har en EDI aftale med Indeks Retail, bedes I kontakte Indeks Retail's IT-afdeling på mail: serviceit@i-r.dk.

5.2 Ordrebekræftelser.

Hver indkøbsordre skal være bekræftet af leverandøren senest 5 arbejdsdage fra ordredato (fremgår på ordren). Ved "arbejdsdag" forstås alle ugens hverdage, med undtagelse af lørdage, søndage og nationale helligdage i det land, hvor ordren skal leveres fra.

Hvis leveringsdagen ligger før end ovenstående frist for bekræftelse af ordren, skal leverandøren bekræfte ordren senest 24 timer før levering til Indeks Retail.

Leverandøren er til enhver tid forpligtet til at oplyse Indeks Retail den bekræftede leveringsdag. Hvis leveringsdagen fremrykkes eller forsinkes, skal leverandøren straks informere Indeks Retail med den korrekte leveringsdag.

Hvis indkøbsordren ikke kan effektueres som bestilt hvad angår mængde, kvalitet, leveringsdato og pris, skal dette omgående meddeles pr. mail til Supply Chain ved Indeks Retail. Se kontakt information afsnit 6. Hvis antal i Inner og-Yderkoli ændres, skal dette straks informeres til Supply Chain ved Indeks Retail.

5.3 Takstblad vedr. ordrebekræftelser.

Hændelse	Bemærkning	DKK ekskl. moms
Ordre bekræftet senere end 5 arbejdsdage fra ordredato, eller senere end 24 timer, hvis leveringsdagen ligger før fristen på de 5 arbejdsdage.	Efter modtagelse af ordre	1000,- pr. ordre

5.4 Takstblad vedr. bekræftet levering.

Hændelse	Bemærkning	DKK ekskl. moms
For sent eller for tidlig levering iht. bekræftet levering.	Efter modtagelse af ordre	2500,- pr. ordre
Ved forsinkelse vil vi vurdere, om forsinkelsen betyder tabt fortjeneste og om der tilkommer ekstra omkostninger for ekstra håndtering og forsendelse til butikkerne. Disse omkostninger tilfalder leverandøren.	Ved forsinket levering kan Indeks Retail efter aftale tilbyde hasteekspedition og forsendelse til vores butikker på leverandørens regning. Ved flere varelinjer venligst kontakt Indeks Retail angående pris.	65,- pr. ordre ved en varelinje. (ved flere varelinjer pr. ordre kan prisen variere)

5.5 Takstblad vedr. forkert terminal

Hændelse	Bemærkning	DKK ekskl. moms
Der leveres på forkert terminal.	Leverancen er leveret til anden terminal end den oplyste.	2500,- pr. leverance + transportomkostninger.

6. Kontaktoplysninger og åbningstider

6.1 Kontakt Indeks Retail - administration.

<u>Gruppe</u>	<u>E-mail</u>	<u>Telefon</u>
Reception		7675 2000
Indkøb, Bøger	servicebog@i-r.dk	7675 2097
Indkøb, Legetøj	serviceleg@i-r.dk	7675 1219
Indkøb, Kontor, Trend, Spil	servicekontortrend@i-r.dk	7675 2060
Supply Chain	servicesupplychain@i-r.dk	7675 2063
Økonomi	serviceOko@i-r.dk	
Indeks Retail EDI	serviceit@i-r.dk	

6.2 Åbningstider Indeks Retail - administration.

Omstillingen og personalet i administrationen er til rådighed via telefon og mail:

Mandag-torsdag kl. 08:00 – 16:00

Fredag kl. 08:00 – 15:30

Alle helligdage lukket.

6.3 Kontakt til lageret.

DSV Solution A/S
C/O Indeks Retail
Mossvej 27
Port 706-708
8700 Horsens.

6.4 Åbningstider til lageret.

Forsendelser modtages:

Mandag-torsdag kl. 07:00 – 15:00.

Fredag kl. 07:00 – 14:00.

Alle helligdage lukket.

7. Quickguide ved levering.

Denne Quickguide indeholder punkter som skal være opfyldt for at levering sker uden fejl og dermed ikke forsinker varerne til vores butikker.

- Er indkøbsordren bekræftet med bekræftet leveringsdato?
- Er leveringen booket i PASS on Point?
- Matcher alle fysiske stregkoder (salgsenhed, inder kolli og masterkolli) med stregkoderne oplyst i vareoprettelsesskemaet?
- Stemmer antal stk. ift. indkøbsordren?
- Stemmer antal stk. ift. følgesedlen?
- Er varerne korrekt pakket i kolli og på paller?
- Medfølger følgeseddel og ilagt plastlomme på paller og kolli?
- Er varerne tydeligt opdelt og mærket med MIX/ANBRUD?
- Er varerne pakket på godkendte EU-palle