LOGISTIKHANDBUCH FÜR LIEFERANTEN

VERSION 1.0

MARQUARDT

Logistikhandbuch

für Lieferanten

MARQUARDT GmbH
LO/PU-RI
Logistik & Einkauf

Schloss-Straße 16
78604 Rietheim-Weilheim

www.marquardt.com

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

1. Einführung 6

1.1. Zielsetzung und Anwendungsbereich 6

1.2. Gültigkeit 6

2. Logistische Angebotserstellung 7

2.1. Preisgestaltung 7

2.1.1. A-Preis 7

2.1.2. B-Preis 7

2.2. Kostenkategorien 8

2.3. Produktionsverlagerungen 9

3. Beauftragung und Bestellung 10

3.1. Lieferplan 10

3.2. Einzelbestellung 11

3.3. Bestellung austauschbarer Materialien 11

4. Versorgungssysteme 13

4.1. Kanban 13

4.2. Konsignation 14

4.2.1. Bedarfsvorschau und Lieferung 14

4.2.2. Wareneingang 14

4.2.3. Entnahme 15

4.2.4. Bestand 15

4.2.5. Abrechnung 16

5. Kapazitäten und Losgrößen 18

5.1. Sicherheitsbestand 18

5.2. Losgrößen 18

6. Verpackung 19

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

6.1. Begriffsklärungen 19

6.2. Beschaffung von Verpackungen 19

6.3. Gewichte und Maße 20

6.4. Aufbau eines Packstücks 21

6.5. Anforderungen an Produkt-Verpackungen 24

6.5.1. Verpackungsarten 24

6.6. Verwaltung von Mehrwegverpackungen 25

6.6.1. Handling von Sonderladungsträgern 25

6.6.2. Versorgung mit Universalladungsträgern 25

6.6.3. Versorgungsengpass und Ausweichverpackungen 26

6.6.4. Behälterzustand 27

6.6.5. Kontenführung 27

6.6.6. Kontenabgleich 27

6.6.7. Inventur 27

6.6.8. Kennzeichnung von Mehrwegpackhilfsmitteln 28

6.6.9. Bedarfsberechnung Sonderladungsträger 29

7. Informationsübertragung 31

7.1. Allgemeines 31

7.2. Möglichkeiten der EDI-Anbindung und EDI-Standards 31

7.2.1. Klassisches EDI 31

7.2.2. WebEDI (MARQUARDT SUPPLIER PORTAL) 32

8. Warenkennzeichnung 33

8.1. Ladungsträger 33

8.1.1. Kaufteiletikett auf MARQUARDT-Mehrwegverpackungen 33

8.1.2. Kaufteiletikett auf Einweg-Ladungsträgern 33

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

8.1.3. Abgepackte Unterverpackungseinheiten 34

8.2. Mischpaletten 35

8.3. Anbringung von Versandtaschen und Adressaufklebern 35

9. Versanddokumente 36

9.1. Erstellung und Adressierung 36

9.2. Lieferschein 36

9.2.1. Allgemeines 36

9.2.2. Lieferscheine für einzelne Gebinde 36

9.2.3. Lieferscheininhalte 37

9.2.4. Mengendifferenzen und Anlieferung falscher Materialien 39

9.3. DFÜ-Warenbegleitschein 39

9.4. Speditionsauftrag 39

9.5. Außenwirtschaftsrechtliche-/ zollrechtliche Bestimmungen 40

10. Transport 41

10.1. Sondertransporte 41

11. Rechnungen 43

12. Logistische Beanstandungen 46

12.1. Überlieferungen bzw. Frühlieferungen 46

12.2. Rücklieferungen 47

12.3. Lieferantenentwicklung 47

12.3.1. Feststellung der Probleme 47

12.3.2. Festlegung von KPIs 47

12.3.3. Durchführung von Logistikaudits durch MARQUARDT 47

13. Notfallkonzept 49

13.1. Verhalten im Störfall 49

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

13.2. Kriterien im Notfallkonzept 49

14. Mitgeltende Unterlagen und Verweisdokumente 50

15. Versionen und Change Log intern 52

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

1. Einführung

1.1. Zielsetzung und Anwendungsbereich

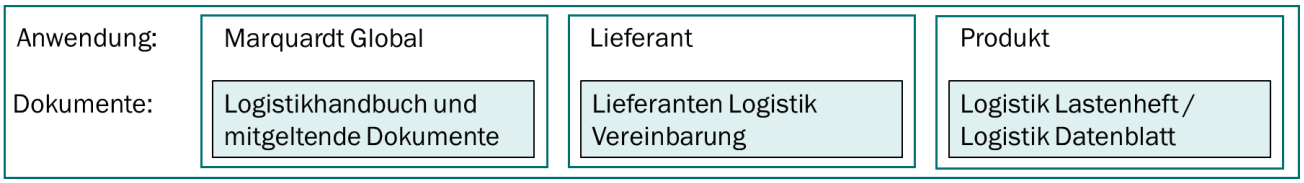
Dieses *Logistikhandbuch für Lieferanten* definiert die grundsätzlichen Anforderungen an die logistische Abwicklung von Geschäftsprozessen mit der MARQUARDT-Gruppe, im Folgenden „MARQUARDT“ genannt, und wird durch individuelle Vereinbarungen und produktspezifische Logistikanforderungen ergänzt. Es stellt Informationen bereit, wie die Lieferkette aufgebaut und gesteuert wird und ist somit eine wichtige Referenz zur Erreichung der Kundenzufriedenheit.

Ziele:

- Absicherung der Supply Chain
- Schaffung von gemeinsamem Verständnis der Anforderungen
- Erklärung der Anforderungen

Folgendes Bild veranschaulicht die Anwendung des *Logistikhandbuchs für Lieferanten* im Kontext anderer Logistikspezifikationen und -vereinbarungen:

Bild 1: Logistische Vertragselemente



Das vorliegende *Logistikhandbuch für Lieferanten* gilt für die Belieferung aller MARQUARDT-Gesellschaften mit Produktionsmaterial, sowie für die Belieferung aller Abladestellen, die in Bestellungen von MARQUARDT genannt sind.

1.2. Gültigkeit

Das vorliegende Logistikhandbuch für Lieferanten tritt ab Veröffentlichung in Kraft und ist gültig für alle Lieferanten von Produktionsmaterial. Die jeweils aktuelle Version des Logistikhandbuches ersetzt die Vorgängerversion. MARQUARDT informiert den Lieferanten über die Herausgabe neuer Versionen.

Der Widerspruch gegen einzelne Teile dieses Handbuchs berührt nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen. Bei sich widersprechenden Bestimmungen haben individuelle Verträge zwischen MARQUARDT und dem Lieferanten Vorrang vor dem *Logistikhandbuch für Lieferanten*.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

2. Logistische Angebotserstellung

Dieses *Logistikhandbuch für Lieferanten* ist eine mitgeltende Unterlage zu jeder Anfrage von MARQUARDT und im Rahmen der Angebotserstellung zu berücksichtigen. Liegen der Anfrage weitere Unterlagen bei, so sind diese bei der Angebotserstellung ebenfalls zu beachten.

2.1. Preisgestaltung

2.1.1. A-Preis

Im A-Preis sind die in nachfolgender Tabelle dargestellten Aufwendungen bis zum Übergabepunkt gemäß INCOTERMS enthalten. Kosten für Behälter und Verpackungsmaterial sind nicht im A-Preis enthalten.

Tabelle 1: Zusammensetzung A-Preis

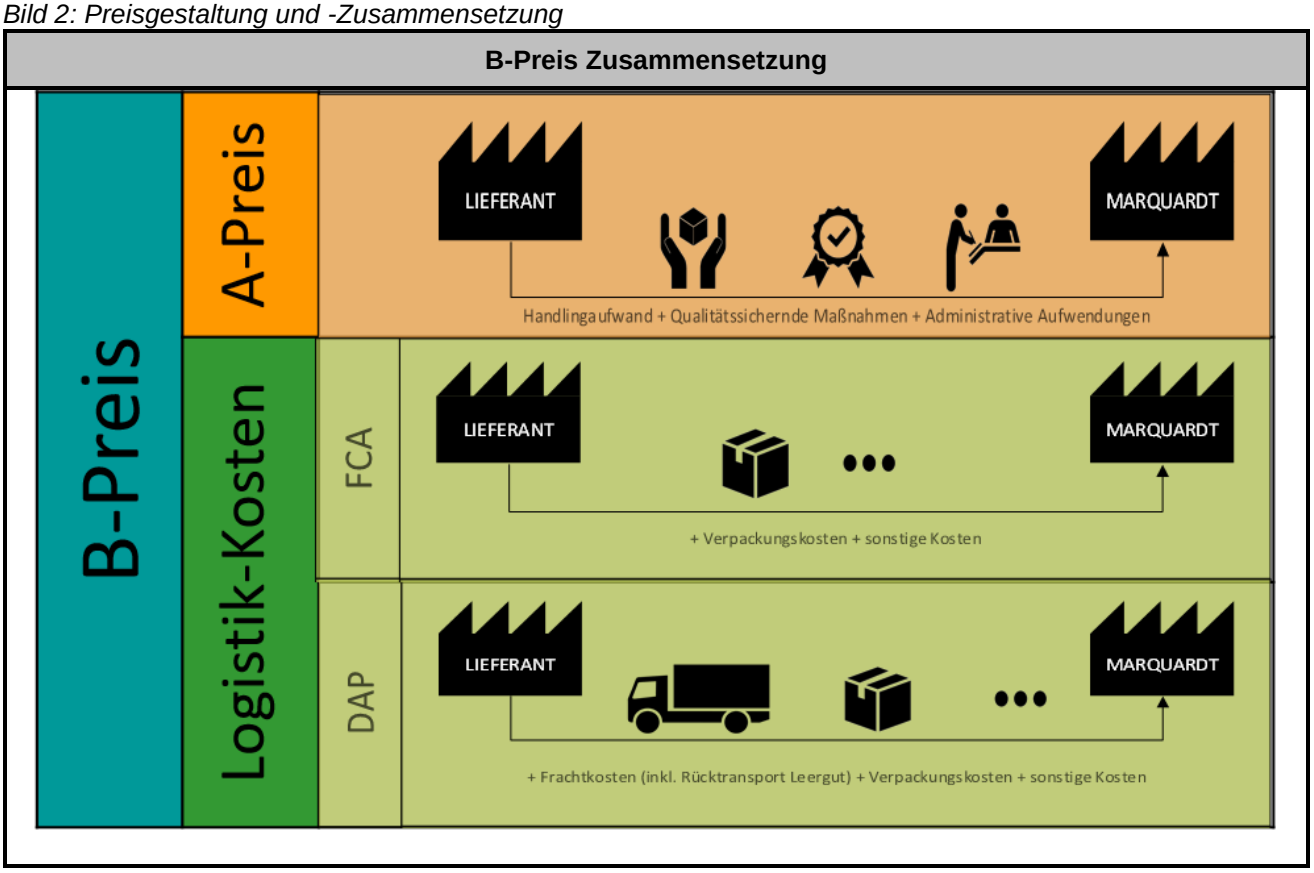
	Bezeichnung	Beschreibung
A-Preis	Handlingaufwand	Verpacken in Ladungsträger, Kennzeichnung der Ladungsträger und Ladeeinheiten, Verladen der Ladeeinheiten auf den Frachtträger (je nach INCOTERM)
	Qualitätssichernde Maßnahmen	Reinigung der Ladungsträger (inkl. Entfernung alter Label) Ladungssicherung Berücksichtigung der „Technischen Lieferbedingungen“
	Administrative Tätigkeiten	Notwendiger Datenaustausch Erstellung aller Versandpapiere Sonstige Kosten

2.1.2. B-Preis

Der B-Preis setzt sich gemäß folgendem Bild aus dem A-Preis und den Logistikkosten zusammen.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Bild 2: Preisgestaltung und -Zusammensetzung



Die Logistikkosten setzen sich zusammen aus den Verpackungskosten, Frachtkosten, Zollkosten und evtl. auftretenden sonstigen Kosten. Je nach angefragtem INCOTERM sind die in nachfolgender Tabelle dargestellten Kosten auszuweisen.

Tabelle 2: Logistikkosten je INCOTERM

INCOTERM	Kosten enthalten
FCA	Verpackungskosten + sonstige Kosten
DAP	Verpackungskosten + Frachtkosten + sonstige Kosten

2.2. Kostenkategorien

Die Aufschlüsselung der verschiedenen Kostenarten erfolgt gemäß nachfolgender Tabelle. Der Lieferant hat dabei nur die jeweils auf ihn zutreffenden Kosten pro Kategorie zu tragen.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Tabelle 3: Zusammensetzung der Kostenarten innerhalb der Logistikkosten

Kostenart	Kosten enthalten
Verpackungskosten	Kosten für Einweg-Verpackungen, Einweg-Packhilfsmittel, Einweg-Umverpackungen
	Kosten für Mehrweg-Verpackungen (inkl. Schwund) für den Teil des Ladungsträgerumlaufes, welcher von MARQUARDT kostenmäßig übernommen wird, aber vom Lieferanten beschafft wird.
	Kosten für die Planung und Entwicklung o.g. Verpackungen
Frachtkosten	Kosten für den Vollguttransport zur definierten Abladestelle. Frachtkosten sind immer inklusive aller Nebenkosten auszuweisen.
Zollkosten	Zollkosten gemäß den Zollbestimmungen des Ausfuhr- als auch des Einfuhrlandes, sofern diese gemäß der vereinbarten Lieferbedingung durch den Lieferanten zu entrichten sind.
	Kosten und Gebühren, die im Zusammenhang mit der Zollabwicklung anfallen, sofern diese gemäß der vereinbarten Lieferbedingung durch den Lieferanten zu entrichten sind. Dazu gehören bspw. Abwicklungskosten des Zollagenten.
	Abgaben gemäß der Steuergesetzgebung des Ausfuhr- und Einfuhrlandes, die nicht rückerstattungsfähig sind, sofern diese gemäß der vereinbarten Lieferbedingung durch den Lieferanten zu entrichten sind. Informationen zu Zöllen, Steuern und sonstigen Gebühren diverser Länder erteilen die an Ihrem Produktionsstandort zuständigen Finanz- bzw. Zollbehörden. Bitte berücksichtigen Sie für Ihre Logistikkostenkalkulation die aktuell gültigen rechtlichen Vorschriften.
Sonstige Kosten	Kosten, die zusätzlich zu den oben genannten Kostenarten anfallen und nicht durch eine der oben genannten Kategorien abgedeckt werden. Sie sind im Detail zu benennen.

2.3. Produktionsverlagerungen

Im Falle von Verlagerungen von Produktions- und/oder Auslieferstandorten, muss MARQUARDT unverzüglich informiert und die logistischen Vereinbarungen entsprechend angepasst werden.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

3. Beauftragung und Bestellung

MARQUARDT beauftragt den Lieferanten auf Basis von Lieferplänen oder Einzelbestellungen. Die auf Lieferabrufen oder Einzelbestellungen genannten Liefertermine sind Eintrefftermine im jeweiligen empfangenden MARQUARDT-Werk. Der Lieferant hat dafür Sorge zu tragen, dass die zu liefernden Materialien zum genannten Eintrefftermin bei MARQUARDT termin- und mengengerecht zur Verfügung gestellt werden. Bei Lieferungen an Konsolidierungspunkte ist hierzu die zusätzliche Transportzeit von MARQUARDT (vgl. „Lieferantenrichtlinie Abladestelle“), bei Abholung der Waren durch MARQUARDT sind die Laufzeiten der jeweiligen MARQUARDT Partnerspedition (vgl. „Lieferantenrichtlinie Belieferung frei Frachtführer“) zu berücksichtigen.

Änderungswünsche bezüglich der Mengen und Termine seitens des Lieferanten müssen schriftlich, per E-Mail oder über das MARQUARDT SUPPLIER PORTAL erfolgen und bedürfen der Zustimmung von MARQUARDT.

3.1. Lieferplan

MARQUARDT erteilt standardmäßig schriftliche Rahmenbestellungen (Lieferpläne) für ein Kalenderjahr. Die darin genannten Mengen sind voraussichtlich und unverbindlich. Lieferungen hierauf erfolgen auf Basis von rollierenden Lieferplänen oder Kanban-Abrufen von MARQUARDT. Rahmenbestellungen (Lieferpläne) sind unverzüglich nach Erhalt vom Lieferanten zu bestätigen.

Lieferplanabrufe stellen eine unverbindliche Bedarfsvorschau dar. Auf Lieferplanabrufen genannte Termine und Mengen innerhalb der Planlieferzeit sind verbindlich. MARQUARDT erwartet die zeitnahe Verarbeitung von Lieferplanabrufen im ERP-System des Lieferanten. Der Lieferplanabruf gilt als angenommen, wenn nicht innerhalb von zwei Arbeitstagen schriftlich beim zuständigen, auf dem Lieferplanabruf genannten Disponenten von MARQUARDT widersprochen wird.

Der zuletzt übertragene Lieferplanabruf ist gültig und ersetzt den vorhergehenden. Der jeweils aktuelle Lieferplanabruf dient dem Lieferanten als Forecast zur eigenen Produktionsplanung. Der Lieferant prüft regelmäßig den Eingang der Lieferplanabrufe sowie deren Plausibilität und Realisierbarkeit. Zweifel an den Daten sind MARQUARDT sofort mitzuteilen.

Bei Bestellung durch Lieferplanabrufe oder Kanban-Abrufe erfolgt keine Bestätigung seitens des Lieferanten.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Bei Beauftragung des Lieferanten mittels Lieferplan und Lieferplanabruf erteilt MARQUARDT für das beauftragte Produkt Freigaben über einen festgelegten Zeitraum für die Produktion („Fertigungsfreigabe“) sowie für benötigtes Material („Materialfreigabe“). Beide Freigabezeiträume basieren auf vertraglichen Vereinbarungen in der Logistikvereinbarung und sind auf dem jeweiligen Lieferplanabruf genannt.

3.2. Einzelbestellung

Eine Einzelbestellung ist die Beauftragung zur einmaligen Lieferung eines Materials in einer bestimmten Menge zu einem bestimmten Termin. Sie wird üblicherweise für Bedarfe der Vorserie, die Ersatzteilbeschaffung oder für sporadisch anfallende Bedarfe eingesetzt. Hierbei sind die in der Einzelbestellung genannten Logistikinformationen, wie INCOTERM, Packvorschrift sowie die Anlieferanschrift mit Abladestelle zu berücksichtigen.

MARQUARDT erwartet vom Lieferanten für jede Einzelbestellung eine Auftragsbestätigung, in welcher die Liefermenge, das Lieferdatum und der Preis bestätigt werden.

3.3. Bestellung austauschbarer Materialien

Bei austauschbaren Materialien handelt es sich um Materialien, die vollständig gegeneinander ausgetauscht werden können. Ein solches Set an austauschbaren Materialien wird unter einer zusätzlichen, eigenen Materialnummer („führendes Teil“) disponiert, die Bedarfe aufsummiert und bestellt. MARQUARDT vereinbart mit dem Lieferanten im Vorfeld, welche Materialien zu einem solchen Set zusammengefasst werden.

Tabelle 4: Setbildung bei austauschbaren Materialien

Set („führendes Teil“)	Zugeordnete, austauschbare Materialien
###.###.000-00	###.###.011-00
	###.###.021-00
	###.###.031-00

Ein Lieferplan oder eine Einzelbestellung für austauschbare Materialien wird für das Set („führendes Teil“) (###.###.000-00) angelegt.

Bei Beauftragung von austauschbaren Materialien mittels Lieferplan stellen die Lieferplanabrufe keine zur Lieferung verbindlichen Bestellungen dar. Eine auf dem Lieferplanabruf genannte Einteilung wird zur Lieferung verbindlich, wenn MARQUARDT für diese Einteilung eine Einzelbestellung („Bestellung

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

austauschbares Material“) an den Lieferanten übermittelt. Das nachfolgende Bild zeigt eine solche Bestellung. Der Lieferant kann die Bestellmenge auf alle zu einer Hauptklasse zugehörigen Unterklassen in beliebiger Menge verteilen und mehrere Unterklassen liefern. Die gelieferten Mengen pro Untergruppe müssen auf dem Lieferschein angegeben werden. Der Lieferschein muss auf die Einzelbestellung („Bestellung austauschbares Material“) ausgestellt werden.

Bild 3: Bestellung austauschbares Material

Bestellung austauschbare Materialien

MARQUARDT

MAT El Agba lot 23-24 - 2087 El Agba TUNISIE

[redacted]

Ihre Lieferantennummer bei uns
[redacted]

Bitte liefern Sie an:
Marquardt Automotive Tunesie S.a.r.l.
unloading point TN03
Z.I El Agba lot Nr 23-24
2087 EL AGBA TUNIS
TUNESIEN

Bestellung austauschbare Mat.

Bestellnummer/Datum
6200528341-T12 / 07.02.2022
Ansprechpartner Telefon
Saidani Thouraya

Ihre Faxnummer
+49 [redacted]

Liefertermin 23.02.2022

Lieferbed.: FCA - [redacted]
Es gelten ausschließlich unsere jeweils gültigen Beschaffungsbedingungen. Sie erhalten diese beiliegend, unter www.marquardt.com/agb oder auf Anfrage.
Zum besseren Verständnis wurden diese in verschiedene Sprachen übersetzt, jedoch ist jeweils alleine die lokale Sprachversion verbindlich.
Bitte beachten Sie unsere "Importbedingungen" und unser "Trade Compliance Bestimmungen" für grenzüberscheitende Lieferungen auf unserer Homepage:
www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
Zahlungsbed.: innerhalb von 60 Tagen ohne Abzug

Pos.	Material	Menge	Einheit	Preis pro Einh./USD	Nettowert/USD
010	436.670.000-00 LED_DNO-AJS_LM1-1_orange	3.000	ST	[redacted]	

Gesamtnettowert ohne Mwst USD [redacted]

Warenannahme: Mo - Do 7:00 - 15:00 Uhr und Fr 7:00 - 13:00 Uhr

Bei Warenlieferung bitten wir um Angabe der entsprechenden statistischen Warennummer (Zolltarifnummer) für jede gelieferte Ware auf Auftragsbestätigung, Lieferschein und Rechnung.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

4. Versorgungssysteme

4.1. Kanban

Wurde zwischen MARQUARDT und dem Lieferanten eine Belieferung mittels Kanban-Versorgungssystem (Pull-Prinzip) vereinbart, erfolgt die Abwicklung wie im Folgenden beschrieben.

Die Implementierung eines KANBAN-Versorgungssystems erfolgt nach gemeinsamer Dimensionierung und Festlegung der Parameter des Kanban-Regelkreises. Dabei werden je Materialnummer die Menge pro Kanbanbehälter, die Kanbanliefermenge je Abruf, die Wiederbeschaffungszeit sowie die Anzahl der sich im Umlauf befindlichen Behälter zwischen MARQUARDT und dem Lieferanten festgelegt.

Bei MARQUARDT wird ein Kanban-Pufferbestand in Verbrauchsnähe vorgehalten. Zur Absicherung der Belieferung von MARQUARDT hat der Lieferant ein ausreichend dimensioniertes Lager vorzuhalten. Dieses wird bei Bedarf in der Kanban-Vereinbarung definiert.

Bei Belieferung mittels Kanban erteilt MARQUARDT schriftliche Rahmenbestellungen (Lieferpläne) für ein Kalenderjahr. Lieferplanabrufe und darauf genannte Mengen und Termine sind unverbindlich und dienen dem Lieferanten zur Vorausplanung. Die Freigabe einer Einteilung zur Lieferung erfolgt über Kanban- / Produktionsabrufe. Kanban-/Produktionsabrufe sind zur Lieferung verbindlich und beinhalten die zu liefernde Menge und den spätesten Liefertermin.

Bei einer Kanban-Belieferung darf die Ware früher als der auf dem Kanban-/Produktionsabruf genannte Liefertermin bei MARQUARDT eintreffen. Anlieferungen nach dem spätesten genannten Liefertermin bewirken einen Abzug in der Liefertreue-Bewertung des Lieferanten in der Lieferantenbewertung.

Auf den Lieferplanabrufen sind die Material- und Fertigungsfreigabezeiträume genannt. Der Lieferant ist verpflichtet, auf Basis dieser Freigabezeiträume eine entsprechende Vorausplanung bezüglich seines Vormaterials als auch seiner Fertigungskapazitäten vorzunehmen.

Die Kanban-Abrufnummer ist auf dem Lieferschein und dem Kaufteiletikett am Ladungsträger gemäß folgendem Bild anzugeben. Lieferungen ohne Kanban-Abrufnummer können im Wareneingang nicht vereinnahmt werden. MARQUARDT behält sich vor, Lieferungen ohne Kanban-Abrufnummer zurückzuschicken bzw. zu reklamieren.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Bild 4: Anbringung Kanban-Abrufnummer

Kaufteiletikett	Lieferschein / Produktionsabruf

4.2. Konsignation

Wurde zwischen MARQUARDT und dem Lieferanten eine Lieferantenkonsignations-Abwicklung vereinbart, erfolgt die Abwicklung wie im Folgenden beschrieben.

4.2.1. Bedarfsvorschau und Lieferung

Die Bedarfsvorschau für Lieferungen in ein Konsignationslager bei MARQUARDT entspricht der Vorgehensweise der Beauftragung mit Lieferplan. Die Bedarfsvorschau für Lieferungen von austauschbaren Materialien in ein Konsignationslager bei MARQUARDT entspricht der Vorgehensweise der Beauftragung durch Bestellung austauschbarer Materialien.

Bei Lieferungen in ein Konsignationslager gilt es im Vergleich zur Standard-Lieferplanabwicklung bzw. zur Standard-Abwicklung von austauschbaren Materialien nichts Spezielles zu beachten.

Alle Buchungen von Konsignationsware (Wareneingangsbuchung ins Konsignationslager, Entnahme aus dem Konsignationslager, etc.) bei MARQUARDT erfolgen automatisiert und systemgestützt. MARQUARDT stellt somit sicher, dass der Eigentümer der Ware jederzeit bestimmt werden kann. MARQUARDT ist zur ordnungsgemäßen Lagerhaltung verpflichtet.

4.2.2. Wareneingang

Auf Anfrage sendet MARQUARDT für in das Konsignationslager zugebuchte Ware eine Wareneingangsmeldung. Diese kann entweder via EDI (EDIFCAT INVRPT – Details siehe MARQUARDT EDI-Richtlinie INVRPT) oder via Fax verschickt werden.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Die Wareneingangsmeldung enthält die eingelagerte Menge einer Sachnummer zum jeweiligen Termin sowie die Nummer des letzten Lieferscheins. Üblicherweise versendet MARQUARDT eine tägliche Sammelmeldung für alle Konsignations-Wareneingangsbuchungen für alle Produkte.

4.2.3. Entnahme

Die Warenentnahme durch MARQUARDT aus dem Konsignationsbestand erfolgt gemäß dem FIFO (first-in-first-out) -Prinzip. Auf Anfrage verschickt MARQUARDT für aus dem Konsignationslager entnommene Ware eine Entnahmemeldung. Diese kann entweder via EDI (EDIFCAT INVRPT – Details siehe MARQUARDT EDI-Richtlinie INVRPT) oder via Fax verschickt werden.

Die Entnahmemeldung enthält das Datum, die Menge und die Sachnummer des entnommenen Materials. Üblicherweise versendet MARQUARDT eine tägliche Sammelmeldung für alle Konsignations-Entnahmen für alle Produkte.

4.2.4. Bestand

Auf Anfrage verschickt MARQUARDT eine Bestandsmeldung für Konsignationsbestände des Lieferanten. In Abstimmung zwischen MARQUARDT und dem Lieferanten kann diese entweder täglich oder wöchentlich via EDI (EDIFCAT INVRPT – Details siehe MARQUARDT EDI-Richtlinie INVRPT) oder via Fax verschickt werden.

Ein Beispiel einer Bestandsmeldung von MARQUARDT ist in folgendem **Fehler! Verweisquelle k onnte nicht gefunden werden.**dargestellt. Die Bestandsmeldung enthält das Datum und die Uhrzeit der Bestandsmeldung sowie den Bestand (Menge) und die Mengeneinheit je Sachnummer.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Bild 5: Bestands-Meldung Konsignationslager

Bestandsmeldung Konsignationsbestand

MARQUARDT Marquardt Schaltsysteme S.C.S.

Datum: 23.10.2021 23:52

Konsignationslagerbestand

Adresse | Lieferantennummer | Ansprechpartner | Telefon

Faxnummer

Lieferantensachnummer	Sachnummer	Bestand	ME
	436.258.021-00	0	ST
	436.258.031-00	129.000	ST
	436.260.011-00	8.000	ST
	436.260.021-00	22.200	ST
	436.260.031-00	25.600	ST
	436.260.041-00	32.000	ST
	436.297.011-00	0	ST
	436.297.021-00	0	ST
	436.297.031-00	124.000	ST
	436.297.041-00	4.000	ST

4.2.5. Abrechnung

Die Abrechnung von Entnahmen aus dem Konsignationslager erfolgt mittels Gutschriftsverfahren. Eine Rechnungserstellung des Lieferanten an MARQUARDT darf nicht erfolgen. MARQUARDT erstellt zyklisch auf Basis der Entnahmen aus dem Konsignationslager eine Gutschrift für den Lieferanten. Für die Erstellung der Gutschriftanzeige durch MARQUARDT ist der Zeitpunkt der Entnahme von Ware aus dem Konsignationslager ausschlaggebend. MARQUARDT schickt dem Lieferanten die Gutschriftsanzeigen entweder per EDI (EDIFACT INVOIC – Details siehe MARQUARDT EDI-Richtlinie INVOIC) oder per Fax. Die Gutschriftsanzeige enthält je Sachnummer die Entnahmen (Entnahmedatum, Entnahmemenge, Mengeneinheit, Steuerschlüssel) im Abrechnungszeitraum sowie den Nettowert der abgerechneten Entnahmen in der abgerechneten Währung.

Ein Beispiel einer Gutschriftsanzeige von MARQUARDT ist in folgendem **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**dargestellt.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Bild 6: Gutschriftanzeige Konsignationslager

Gutschriftanzeige seitens MARQUARDT

Marquardt GmbH · 78604 Rietheim-Weilheim · Deutschland

Gutschrift aus Konsignation

Seite: 1 / 2

Belegnummer / Datum: 40060255 / 19.08.2017

Währung: EUR

Ihre Lieferantennummer bei uns: 8678

Ihre USt.-Id. Nr.:

Unsere Kundennummer bei Ihnen: 129746

Unsere USt.-Id. Nr.:

Sachbearbeiter/in:

Ihre Steuernummer:

Telefonnummer:

Faxnummer:

E-Mail-Adresse:

Wir haben folgende Warenentnahmen aus Ihrem Konsignationsbestand abgerechnet:

Datum	BwArt	Menge	Einh.	StKz	Nettowert in EUR
Abrechnungspositionen	**Werk:**	**1, Marquardt GmbH, MQG 78604 Rietheim-Weilheim, Schloßstr. 16**			
Material: 566.043.011-00		IC_SSOP20_AS8221			
14.08.2017	411	2.000	ST	V4	
17.08.2017	411	2.000	ST	V4	
18.08.2017	411	2.000	ST	V4	
18.08.2017	411	2.000	ST	V4	
		8.000	ST		123456

Marquardt GmbH · Schloss-Str. 16 · 78604 Rietheim-Weilheim · Germany · http://www.marquardt.de

Telefon +49(0) 7424 - 99 0 · Telefax +49(0) 7424 - 99 23 99 · eMail: marquardt@marquardt.de

Geschäftsführung: Dr. Harald Marquardt (Vorsitzender) · Jochen Becker · Karl Müller · Dr. Gregor Schmeken

Vorsitzender des Aufsichtsrats: Rainer Hundsdörfer · Amtsgericht Stuttgart HRB 450295

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

5. Kapazitäten und Losgrößen

5.1. Sicherheitsbestand

Um kurzfristige Bedarfsschwankungen abdecken zu können, hält der Lieferant eine angemessene Flexibilität und/oder einen ausreichenden Sicherheitsbestand vor.

Liefert der Lieferant ab Lager, per Seefracht oder besteht für einen Artikel eine Kanban-Vereinbarung, so deckt der Sicherheitsbestand 14 Tage ab. Dieser berechnet sich anhand des durchschnittlichen Tagesbedarfes der nächsten 3 Monate.

5.2. Losgrößen

MARQUARDT und der Lieferant stimmen die Lieferlosgrößen miteinander ab. MARQUARDT berücksichtigt die abgestimmten Lieferlosgrößen in seinen Bestellungen bzw. Lieferabrufen. Der Lieferant liefert entsprechend der auf der Bestellung bzw. dem Lieferabruf genannten Lieferlosgrößen.

Die Mindestbestellmenge ist die kleinste Verpackungseinheit.

Sofern anderweitige Vereinbarungen bzgl. Planlieferzeit, Fertigungsfreigabe, Materialfreigabe und Bereitstellung von Behältern bestehen bleiben diese unverändert erhalten.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

6. Verpackung

6.1. Begriffsklärungen

Nachfolgende Tabelle definiert die Begriffe der Verpackung im Allgemeinen und dient als Hilfestellung für den Lieferanten bei Fragen bzgl. der Verwendung von Fachbegriffen.

Tabelle 5: Begriffsklärungen zur Verpackung

Bezeichnung	Definition
Ladungsträger	Behältnisse, in denen Teile transportiert, gelagert und vor Beschädigungen geschützt werden. (z.B. MARQUARDT-KLTs, Karton)
Packhilfsmittel	Einsätze in Ladungsträgern für den optimalen Transport und zum Schutz des zu verpackenden Gutes. (z.B. Tiefziehtrays, Fächer/Einlagen)
Sonderladungsträger	Verpackungen, die von Ihrer Art und Ausgestaltung her nur spezifisch für ein Produkt eingesetzt werden können. Sie können auch aus einer Kombination aus Ladungsträger und Packhilfsmittel bestehen. (z.B. Kisten, Sonderpaletten)
Universalladungsträger	Verpackungen, die für mehrere verschiedene Produkte eingesetzt werden.
Standardladungsträger	Standardmäßig bei MARQUARDT verwendete Behälter
Umverpackung	Verpackung um die eigentliche Verpackung herum. (z.B. Palette, Gitterbox, Palettenabschlussdeckel)
Gebinde	Bündelung mehrerer Verpackungen zur einfachen Handhabung
Ladeeinheit	Mehrere zu einer Einheit zusammengefasste Ladungsträger (z.B. 8 MARQUARDT-KLTs als Einheit) zum Zweck des Transports und Versands
Einweg-Verpackung	Verpackung, für die nur eine einmalige Verwendung vorgesehen ist (z.B. Karton)
Mehrweg-Verpackung	Verpackung, die mehrmals verwendet wird und im Verpackungskreislauf zwischen den Partnern der Lieferkette verbleibt. (z.B. MARQUARDT-KLT)
Ausweichverpackung	Einweg-Verpackung, maßlich passend zu einer Mehrwegverpackung, die als Ersatz verwendet werden kann
Verpackungseinheit	Anzahl an Bauteilen, die in einem Ladungsträger zusammengefasst werden. (z.B. 20 Teile im MARQUARDT-KLT)
Magazin	Verpackung mit einer Vorrichtung um Teile geordnet zu lagern

6.2. Beschaffung von Verpackungen

Die Beschaffungsverantwortlichkeiten für Verpackungen können folgender Tabelle entnommen werden.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Tabelle 6: Beschaffungsverantwortlichkeiten für Verpackungen

Verpackungsart	Kategorie	Lieferant	MARQUARDT
Einweg	Packhilfsmittel	X	
	Ladungsträger	X	
	Umverpackung	X	
	Sonderladungsträger	X	
Mehrweg	Packhilfsmittel	X	
	Ladungsträger		X
	Umverpackung		X
	Sonderladungsträger	X (Ausnahme)	X

Nähere Informationen und Kostenbestandteile werden im jeweiligen „Logistikdatenblatt“ ausgewiesen.

6.3. Gewichte und Maße

Folgende Tabelle veranschaulicht die verschiedenen Gewichts- und Maßgrenzen für Verpackungen.

Tabelle 7: Gewichts- und Maßgrenzen für Verpackungen

Art der Verpackung	Maximale Ausdehnung	Maximales Gewicht
Palette (Ladeeinheit)	Max. Höhe: 1050 mm / 41 inches	1000 kg / 2200 pounds
Ladungsträger (KLT, …)	NA	15 kg / 33 pounds
Spule	Max. Durchmesser 330 mm / 13 Inches für elektr. Komponenten	NA
Stangen Magazin	Max. Länge 540 mm / 21 inches	NA

MARQUARDT verwendet bevorzugt Euro Paletten Maß (1200 x 800 mm). Die maximale Höhe pro Palette entspricht 3 Lagen der großen Standard Behälter (KLT1, KLT6), 5 Lagen der mittleren Standard Behälter (KLT2) und sechs Lagen der mittleren Größe KLT4. Details hierzu finden sich auf der Unterlage Standard Verpackungen bei Marquardt, welche bei Bedarf zur Verfügung gestellt wird.

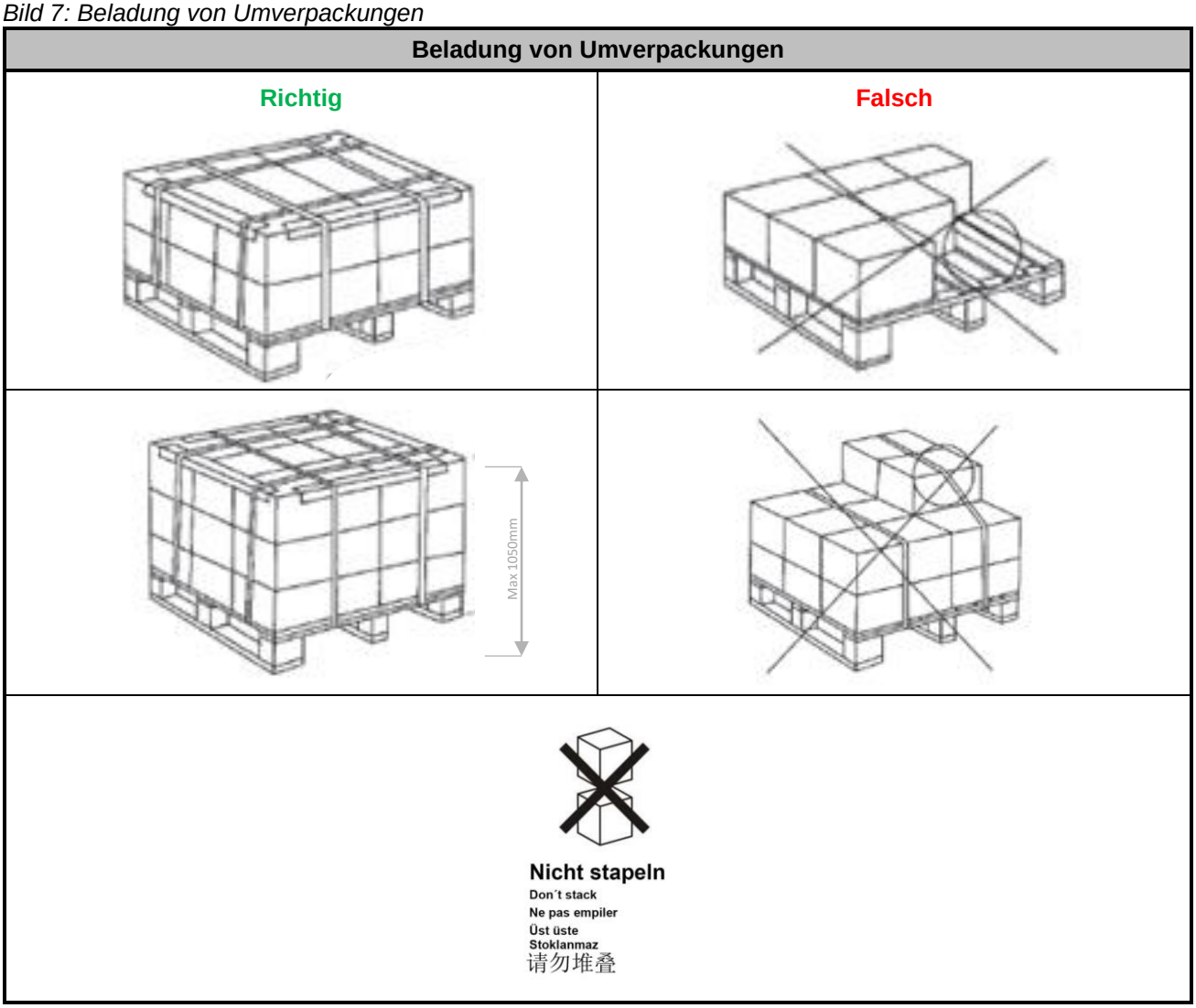
Überschreitungen von den Gewichts- und Maßgrenzen benötigen eine Freigabe von MARQUARDT. Hierzu stimmt sich der Lieferant mit den Projektverantwortlichen von Marquardt ab.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

6.4. Aufbau eines Packstücks

Im Standard müssen für Lieferungen an MARQUARDT drei Paletten übereinander stapelbar sein. Bei Bedarf müssen dafür zusätzliche Maßnahmen ergriffen werden, z.B. das Auffüllen von Palettenlagen mit Leerbehältern und die Verwendung von Palettendeckeln oder Kantenschutz. Ausnahmen werden entweder im Logistik Datenblatt festgelegt und dokumentiert oder im Einzelfall mit MARQUARDT vereinbart. Nicht stapelbare Paletten werden mit einer Pyramide auf der Oberseite oder mit Etiketten auf zwei Seiten mit der Aufschrift „do not stack“ gekennzeichnet. Folgendes Bild zeigt die Beladung von Umverpackungen.

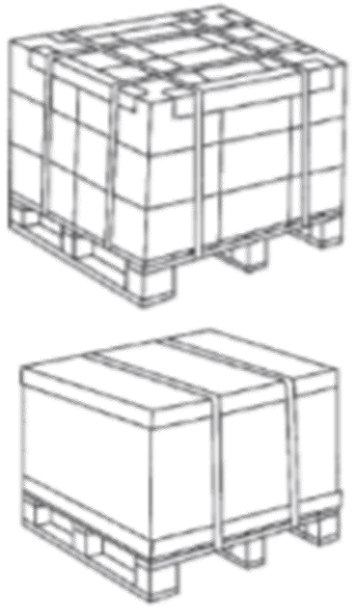
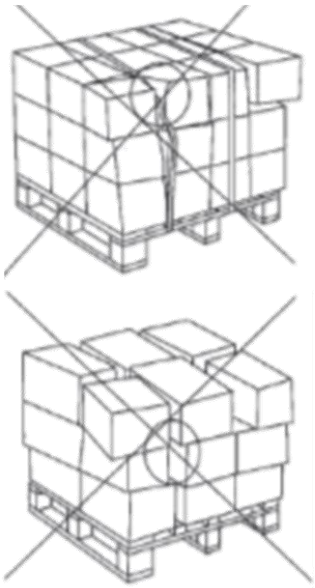
Bild 7: Beladung von Umverpackungen



Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Das folgende Bild veranschaulicht die richtige Umreifung von Umverpackungen.

Bild 8: Umreifung von Umverpackungen

Umreifung von Umverpackungen	
Richtig	**Falsch**
	

Nach Möglichkeit sind sortenreine Paletten zu bilden und Mischpaletten zu vermeiden. Bei Gebinden, welche mehrere Materialnummern enthalten, werden innerhalb des Gebindes sortenreine Untereinheiten (z.B. abgepackt in Tüten) mit jeweils eigenem Lieferschein gebildet.

Bei Stapelung von Umverpackungen ist sicherzustellen, dass mehrere Packstücke ohne Beschädigung übereinander stapelbar sind. Dies gilt auch für die Stapelung von Einwegverpackungen aus Kartons sowie für sämtliche Mehrweg-Ladungsträger (bspw. KLTs). Die folgenden Bilder veranschaulichen die richtige Stapelung von Umverpackungen bzw. einen beispielhaften Aufbau eines Packstücks.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Bild 9: Stapelung von Umverpackungen

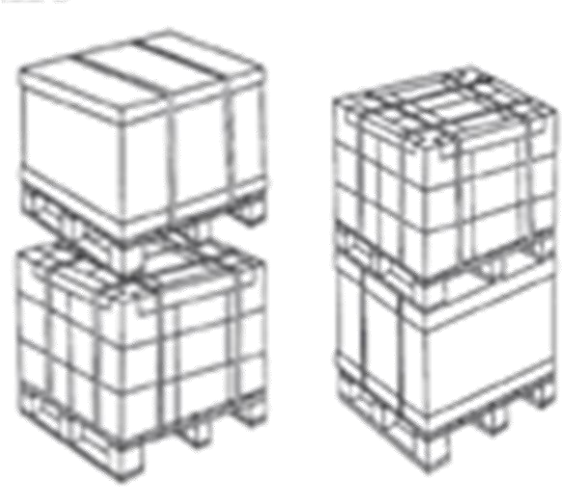
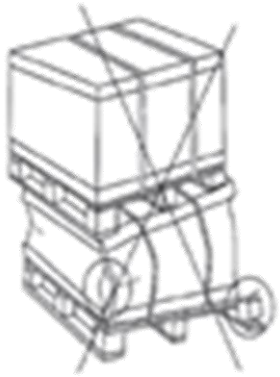
Stapelung von Umverpackungen	
Richtig	**Falsch**
	

Bild 10: Anschauungsbeispiel: Aufbau eines Packstücks

Beispielhafter Aufbau

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

6.5. Anforderungen an Produkt-Verpackungen

Die eingesetzten Verpackungsmaterialien dürfen die Eigenschaften der verpackten Ware nicht beeinträchtigen oder verändern.

Alle Verpackungsmaterialien müssen umweltverträglich sein und den Anforderungen der zu beliefernden Länder entsprechen (z.B. IPPC-Standard/ISPM15). Nach Gebrauch sollten diese dem Verwertungskreislauf zugeführt werden können. Die Verpackung für elektronische oder ESD-gefährdete Bauteile muss den ESD Schutz der entsprechenden Bauteile gewährleisten.

6.5.1. Verpackungsarten

6.5.1.1. Unterscheidung Katalog und MARQUARDT spezifisch

Für Katalogteile teilt der Lieferant dem zuständigen Einkäufer die möglichen Standardverpackungsformen mit. Der Einkäufer stimmt diese intern ab.

Für MARQUARDT-spezifische Teile teilt MARQUARDT dem Lieferanten die wesentlichen Parameter für die Verpackungsgestaltung mit. Anhand dieser Daten macht der Lieferant Vorschläge zur technischen Umsetzung und unterbreitet MARQUARDT hierzu ein Angebot. Der Lieferant sichert dabei zu, dass die Verpackung geeignet ist, die Qualität der Teile bis zur Anlieferung im Werk von MARQUARDT sicherzustellen.

Gemeinsam mit dem Lieferanten erfolgt die technische Detailentwicklung. Für die Freigabe der Verpackung stellt der Lieferant entsprechende Verpackungsmuster vor. Auf Anforderung von MARQUARDT führt der Lieferant zudem dokumentierte Verpackungsversuche durch. Nach Abschluss der Verpackungsfestlegung wird das Ergebnis durch den Lieferanten im „Logistikdatenblatt“ dokumentiert und schriftlich durch MARQUARDT freigegeben.

6.5.1.2. Mehrwegverpackung

Grundsätzlich ist die Anlieferung in prozessgerechten Mehrwegverpackungen zu bevorzugen.

MARQUARDT Behälter werden dem Lieferanten unter Berücksichtigung der festgelegten Umlaufdauer und der Bedarfe der zu liefernden Materialien zur Verfügung gestellt. Eine darüberhinausgehende Verwendung von MARQUARDT-eigenen Mehrwegverpackungen ist nicht zulässig.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Um die geforderte Stabilität und Schutzeigenschaften der Ladungsträger zu gewährleisten, dürfen Packhilfsmittel (Einlagen, Zwischenlagen, Gefache, …) verwendet werden. Beim Einsatz dieser Packhilfsmittel ist auf die Mehrwegfähigkeit zu achten.

Die Verwendung von Sonderladungsträgern ist nur zulässig, wenn aufgrund von Produktanforderungen keine Standardladungsträger verwendet werden können. Auch beim Einsatz von Sonderladungsträgern ist auf die Mehrwegfähigkeit zu achten.

6.5.1.3. Einwegverpackung

Einwegverpackungen sind vom Lieferanten bereit zu stellen. Der Lieferant stellt sicher, Verpackungen einzusetzen, die den jeweiligen Vorschriften des Empfangslandes entsprechen und für den benötigten Teileschutz geeignet sind. Die Einwegverpackung ist maßlich (Innenmaße) so zu wählen, dass ein 1:1 Umpacken auf in der Produktion von MARQUARDT verwendete Verpackungen möglich ist. Zielbehälter in der Produktion von MARQUARDT sind im Regelfall MARQUARDT Standardbehälter („Marquardt Standard Packaging“). Dieses Dokument wird auf Anforderung zur Verfügung gestellt.

Materialien die ESD-geschützt werden müssen dürfen nur in entsprechend geschützten Einwegverpackungen transportiert werden. Es sind keine direkten Verpackungen aus Karton ohne ESD-Schutz zulässig.

6.6. Verwaltung von Mehrwegverpackungen

6.6.1. Handling von Sonderladungsträgern

Die Menge des im Umlauf befindlichen Mehrweg-Leergutes wird initial berechnet, dem Lieferanten zur Verfügung gestellt und bei Bedarf angepasst. Anpassungen der Umlaufmenge können seitens des Lieferanten bei der zentralen Logistik beantragt werden. Das bei MARQUARDT freiwerdende Leergut wird gesammelt und unmittelbar an den Lieferanten zurückgeliefert. Über die Verwendung von Losgrößen und Mischpaletten in der Rücklieferung entscheidet MARQUARDT in Abhängigkeit von den jeweiligen Volumen und Transportbedingungen. Dabei wird ein Optimum aus kurzen Rücklaufzeiten und Minimierung der Transport- und Handlingkosten über die Supply Chain angestrebt.

6.6.2. Versorgung mit Universalladungsträgern

Universalladungsträger (z.B. Paletten) werden vom Lieferanten nach Bedarf für den vereinbarten Zweck bestellt. Die Bestellung erfolgt so weit möglich in vollen Gebinden. MARQUARDT behält sich

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

vor, den Bestand beim Lieferanten zu prüfen und bei unangemessener Bevorratung eine Rücksendung von Universalladungsträgern einzufordern oder die Belieferung von Bestellungen abzulehnen. MARQUARDT setzt bei Versorgungsengpässen Ausweichverpackungen ein. Die Verwendung von lieferanteneigenen Verpackungsmaterialien als Ersatz für Mehrweg-Verpackungen ist nur nach Genehmigung durch MARQUARDT möglich.

6.6.3. Versorgungsengpass und Ausweichverpackungen

Die Versorgung mit Serienverpackung ist seitens des Lieferanten zu kontrollieren und Engpässe rechtzeitig an den zuständigen Disponenten und den Behälterverantwortlichen bei MARQUARDT zu adressieren. Die Rechtzeitigkeit ergibt sich aus der Reaktionszeit und der Transportzeit. Diese werden entweder in der Produktanlaufphase im „Logistikdatenblatt Lieferant“ definiert oder mit dem Behälterverantwortlichen abgestimmt.

Das Fehlen von Serienverpackung entbindet den Lieferanten nicht von seiner Lieferverpflichtung. Daher muss der Lieferant für jedes Teil, welches in einer Mehrwegverpackung angeliefert wird und bei anderen Bauteilen auf Anforderung durch MARQUARDT eine Ausweichverpackung entwickeln, die im Notfall eingesetzt werden kann. Die Ausweichverpackung muss dieselben Schutzeigenschaften aufweisen, wie die Serienverpackung. Die Packmenge und die Maße der Ausweichverpackung haben der Serienverpackung zu entsprechen. Die Ausweichverpackung ist im „Logistikdatenblatt Lieferant“ aufzuführen und muss von MARQUARDT freigegeben werden. Kosten für den Einsatz von Ausweichverpackungen sind vom Lieferanten zu tragen, sofern der Versorgungsengpass durch den Lieferanten verschuldet wurde.

Grundsätzlich unzulässig ist der Einsatz von lieferanteneigenen Mehrwegbehältern als Ausweichverpackung.

Der Einsatz einer Ausweichverpackung ist mindestens 2 Tage vor Versand mit dem zuständigen Disponenten von MARQUARDT abzusprechen und von diesem schriftlich freizugeben. Bei nicht freigegebenen Anlieferungen in Ausweichverpackungen trägt der Lieferant die damit verbundenen Materialkosten und Folgekosten, z.B. für Umpacken bei MARQUARDT.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

6.6.4. Behälterzustand

Mehrweg-Behälter werden in einem generell verwendbaren Zustand bereitgestellt, d.h. funktionstüchtig, frei von Müll, groben Partikeln, auffälligem Schmutz, ohne Reste von Einweg-Packhilfsmitteln und mit der passenden Menge an Mehrweg-Einlagen (Trays). Zumutbare Abweichungen in geringem Umfang werden nicht als Reklamationsgrund akzeptiert. Reklamationen bezüglich des Behälterzustandes müssen über einen angemessenen Zeitraum dokumentiert werden, um einen erheblichen, nicht zumutbaren Umfang der Abweichungen nachzuweisen. MARQUARDT wird eine angemessene Zeit zur Beseitigung der Mängel eingeräumt. Alternativ können Behälter, mit einer beigefügten Dokumentation der Beanstandung, an MARQUARDT zurückgegeben werden. Der Lieferant prüft, ob der Zustand der Behälter für eine einwandfreie Anlieferung geeignet ist und verbessert gegebenenfalls den Zustand auf eigene Kosten, zum Beispiel durch zusätzliche Reinigung.

6.6.5. Kontenführung

Bewegungen von MARQUARDT-Mehrwegverpackungen werden auf sogenannten Leihgutkonten festgehalten. Zurzeit erfolgt dies für sämtliche Mehrwegverpackungen sowie Mehrweg-Packhilfsmitteln mit Ausnahme von Trays. Hierfür wird je MARQUARDT Mehrwegverpackungsbestandteil und Lieferant ein separates Leihgutkonto eingerichtet. Für lieferanteneigene Mehrwegbehälter erfolgt grundsätzlich keine Bestandsführung.

6.6.6. Kontenabgleich

MARQUARDT erstellt monatlich einen Leihgutkontenauszug mit allen Bewegungen des abgelaufenen Monats. Dieser Auszug wird dem Lieferanten zur Prüfung zugesendet. Eventuelle Differenzen sind der MARQUARDT Leergutverwaltung innerhalb zehn Arbeitstagen zu melden. Hierzu werden gegengezeichnete Frachtbriefe/ Abliefernachweise benötigt. Sollte keine Rückmeldung erfolgen, gelten die von MARQUARDT ermittelten Werte als akzeptiert und werden fortgeschrieben.

6.6.7. Inventur

Zum Jahreswechsel erfolgt seitens MARQUARDT eine Aufforderung zur Behälterinventur. Hierzu müssen alle sich im Zugriffsbereich des Lieferanten befindlichen MARQUARDT Mehrwegverpackungen körperlich aufgenommen und zurückgemeldet werden. Dabei müssen die Bestandsabweichungen innerhalb der von MARQUARDT festgelegten Frist geklärt werden. Zur Klärung wird die gleiche

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Vorgehensweise wie im monatlichen Kontenabgleich verwendet. Ungeklärte oder vom Lieferanten zu verantwortende Differenzen zwischen dem Buchbestand von MARQUARDT und dem Zählbestand des Lieferanten werden dem Lieferanten belastet.

6.6.8. Kennzeichnung von Mehrwegpackhilfsmitteln

Die MARQUARDT-eigenen Mehrwegverpackungen dürfen nur die von MARQUARDT angebrachte Kennzeichnung (Etiketten, eingeprägte Symbole, etc) tragen. Diese dürfen nicht entfernt, beschädigt oder anderweitig unkenntlich gemacht werden. Das Bekleben oder dauerhafte Etikettieren von MARQUARDT-eigenen Mehrwegverpackungen durch den Lieferanten ist nicht zulässig. Ausgenommen von dieser Regelung ist das Anbringen von rückstandsfrei entfernbaren Lieferscheintaschen sowie Adressaufklebern. Etiketten von vorherigen Lieferungen müssen vor erneuter Befüllung vom Lieferanten entfernt werden. Die Kosten für das Entfernen bei Nichteinhaltung trägt der Lieferant.

Die Kennzeichnung von Mehrwegpackhilfsmitteln (z.B. Trays) erfolgt nach Vorgabe durch MARQUARDT, im Standard mit dem Schriftzug „MARQUARDT“, der Kennzeichnung „Mehrweg“ sowie der „MARQUARDT-Verpackungssachnummer“ in der Form „916.###.###“. Im Klartext ist die Materialnummer mit Separatoren (123.456.789-00), in Barcodes ohne Separatoren (12345678900) darzustellen. Weitere Informationen sind der mitgeltenden Lieferantenrichtlinie Kaufteile-Etikett zu entnehmen. Zudem ist das in folgendem Bild dargestellte MARQUARDT-Mehrweg-Symbol einzuprägen oder aufzubringen. Bei ESD-geschützten Packhilfsmitteln ist das entsprechende ESD-Kennzeichen nach VDA Richtlinien aufzubringen. Obligatorisch ist ebenfalls die Datumsuhr mit Herstelldatum. Abweichungen sind von MARQUARDT freizugeben.

Bild 11: MARQUARDT-Mehrweg-Symbol

MARQUARDT-Mehrweg-Symbol

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

6.6.9. Bedarfsberechnung Sonderladungsträger

Der Bedarf an Mehrweg-Sonderladungsträgern wird initial im Produktanlauf und später bei Bedarf (z.B. wesentliche Stückzahländerungen) berechnet.

Das Berechnungsschema für den Lieferantenbedarf an Mehrwegverpackungen ist als Anleitung in folgender Tabelle dargestellt. Die Umlaufdauer beim Lieferanten wird vom Lieferanten in das Logistik Datenblatt übernommen.

Tabelle 8: Berechnungsschema für den Lieferantenbedarf an Mehrwegverpackungen

Kennzahl		Berechnung
Behälterbedarf	Behälterbedarf pro Arbeitstag	$\frac{Stückzahl\ pro\ Arbeitstag}{Behälterinhalt}$
	Stückzahl pro Arbeitstag	$\frac{Maximale\ Stückzahl\ des\ Einzelteils\ im\ Betrachtungszeitraum}{Arbeitstage\ im\ empfangenden\ MARQUARDT - Werk}$
Umlaufdauer	Grundbedarf Lieferant	$Anzahl\ Arbeitstage\ zw.\ Anlieferungen \times Faktor\ für\ Grundbedarfsrechnung$
	Zusatzbedarf für Entfernung zur Abladestelle	$Transportzeit\ Vollgut + Transportzeit\ Leergut$
	Zusatzbedarf für Losgrößen-fertigung	$Wenn$ $\left(\frac{Fertigungslosgröße}{Tagesbedarf} - Grundbedarf\right) > 0\ Arbeitstage$ $dann\ bildet\ die\ Differenz\ in\ Arbeitstagen\ den\ Zusatzbedarf\ ab$
Behälterbedarf Lieferant (Menge in Stück)		$\left(\frac{Behälterbedarf}{Arbeitstag}\right) \times Umlaufdauer$

Die individuell festzulegende Umlaufdauer setzt sich aus den drei Teilen „Grundbedarf des Lieferanten“, „Zusatzbedarf für Entfernung zur Abladestelle“ und dem „Eventuell anfallender Zusatzbedarf für Losgrößenfertigung“ zusammen (siehe dazu untenstehende Tabellen).

Die Grunddaten für die Ermittlung des Ladungsträgerbedarfs pro Arbeitstag sind dem Logistiklastenheft zu entnehmen bzw. durch den Lieferanten zu ermitteln und im Logistikdatenblatt zu vereinbaren.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Tabelle 9: Berechnung des Grundbedarfs

Lieferhäufigkeit	Arbeitstage zwischen Lieferungen	Faktor für Grundbedarfsrechnung
täglich	1	2
3x wöchentlich	2	2
2x wöchentlich	3	2
1x wöchentlich	5	1,5
3x monatlich	8	1,5
2x monatlich	10	1,5
1x monatlich	20	1,5

Tabelle 10: Berechnung des Zusatzbedarfs für Entfernung zur Abladestelle

Transportart & Entfernung zur Abladestelle	Transport Vollgut	Transport Leergut
Landtransport Region 1 (x < 250 km)	1 Tag	1 Tag
Landtransport Region 2 (250 km < x < 500 km)	2 Tage	2 Tage
Landtransport Region 3 (500 km < x < 1000 km)	3 Tage	3 Tage
Landtransport Region 4 (1000 km < x < 2500km)	5 Tage	5 Tage
Landtransport Region 5 (x > 2500 km)	7 Tage	7 Tage

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

7. Informationsübertragung

7.1. Allgemeines

Die Nutzung eines elektronischen Geschäftsverkehres ist Bestandteil der MARQUARDT Strategie zur Effizienzsteigerung der Geschäftsprozesse mit Lieferanten sowie zur Fehlervermeidung. Die Implementierung eines elektronischen Datenaustauschs erfolgt in Abstimmung zwischen Marquardt und Lieferant.

7.2. Möglichkeiten der EDI-Anbindung und EDI-Standards

Grundsätzlich kann die Informationsübertragung zwischen dem Lieferanten und Marquardt durch folgende Möglichkeiten der EDI-Anbindung erfolgen:

7.2.1. Klassisches EDI

Der von Marquardt bevorzugte Kommunikationsweg in der Zusammenarbeit mit Lieferanten ist die elektronische Datenübermittlung (EDI). Hier unterstützt Marquardt ISDN-Verbindungen mit Lieferanten mittels OFTP2 und / oder VAN. Unterstützte Formate sind EDIFACT und VDA.

Marquardt kann die in folgender Tabelle dargestellten Geschäftsprozesse und EDI-Standards abbilden:

Tabelle 11 Geschäftsprozesse per EDI

Geschäftsprozess	Von Marquardt unterstützte EDI-Standards
Übermittlung von Lieferplanabrufen (LAB) von Marquardt an Lieferant	EDIFACT DELFOR oder VDA4905
Einzelbestellungen von Marquardt an Lieferant	EDIFACT ORDERS
Einzelbestellungen für austauschbare Materialien von Marquardt an Lieferant	EDIFCAT ORDERS – austauschbare Materialien
Kanban-Abrufe von Marquardt an Lieferant	EDIFACT ORDERS - Kanban
Wareneingangs-/Bestands-/Entnahmemeldungen von Marquardt an Lieferant (nur bei Konsignation)	EDIFACT INVRPT
Gutschriftanzeigeverfahren von Marquardt an Lieferant (nur bei Konsignation)	EDIFACT INVOIC
Übermittlung von Lieferavisen (Advanced shipping notifications (ASN)) von Lieferant an Marquardt	EDIFACT DESADV oder VDA4913

Die jeweiligen EDI-Richtlinien von Marquardt zu den einzelnen EDI-Standards können auf der Website von Marquardt unter folgendem Link heruntergeladen werden:

https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

7.2.2. WebEDI (MARQUARDT SUPPLIER PORTAL)

Für Lieferanten, die keine klassische EDI-Verbindung besitzen, bzw. einzelne genannten EDI-Standards nicht supporten, erfolgt der Infomationsaustausch über das MARQUARDT SUPPLIER PORTAL (MQSP).

Bei der Anwendung von WebEDI werden die von Marquardt übermittelten EDI-Daten dem Lieferanten zum Download auf dem MARQUARDT SUPPLIER PORTAL zur Verfügung gestellt (Lieferabrufe, Einzelbestellungen).

Außerdem kann der Lieferant im MARQUARDT SUPPLIER PORTAL Lieferungen avisieren (ASN) und in diesem Zusammenhang alle notwendigen Dokumente im Portal hochladen. Im ERP System von Marquardt kommen diese vom Lieferanten im Portal angegebenen Informationen zu einer Lieferung (ASN) als elektronisches Lieferavis nach EDIFACT Standard an und kann automatisiert von Marquardt verarbeitet werden. Da diese Funktion in unserem Portal aktuell noch nicht aktiviert wurde, werden alle teilnehmenden Lieferanten werden informiert sobald das System einsatzbereit ist.

Marquardt kann die folgenden Geschäftsprozesse über sein SUPPLIER PORTAL abwickeln:

- Übermittlung von Lieferplanabrufen (LAB) von Marquardt an Lieferant
- Einzelbestellungen von Marquardt an Lieferant
- Einzelbestellungen für austauschbare Materialien von Marquardt an Lieferant
- Übermittlung von Lieferavisen (Advanced shipping notifications (ASN)) von Lieferant an Marquardt

Bei Fragen zur Einrichtung oder Benutzung dieser Prozesse auf dem MARQUARDT SUPPLIER PORTAL wenden Sie sich bitte an: Portal.Support@Marquardt.com

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

8. Warenkennzeichnung

8.1. Ladungsträger

Ladungsträger sind mit dem MARQUARDT-spezifischen Kaufteiletikett gem. der separaten „Lieferantenrichtlinie Kaufteiletikett“ zu kennzeichnen. Anlieferungen von Rohmaterial sind von den Regelungen zur Anbringung des Kaufteiletiketts in Einweg Ladungsträgern ausgenommen.

8.1.1. Kaufteiletikett auf MARQUARDT-Mehrwegverpackungen

Bei Anlieferungen in MARQUARDT-Mehrwegverpackungen sind die Etiketten gemäß folgendem Bild in den für sie vorgesehenen Einschubfächern bzw. Etikettenhalterungen anzubringen. Klebeetiketten sind nicht zulässig. Gegebenenfalls müssen diese auf Kartonzuschnitte geklebt und eingeschoben werden. Um ein Abfallen der Etiketten zu verhindern, sind gegebenenfalls Klebepunkte zu verwenden, die rückstandslos entfernbar sind.

Bild 12: Anbringung von Kaufteiletiketten in MARQUARDT-Mehrwegverpackungen

Beispielhafte Anbringung Kaufteiletikett

8.1.2. Kaufteiletikett auf Einweg-Ladungsträgern

Bei allen anderen Anlieferungen in Einwegverpackungen sind (auch bei Ausweichverpackungen) die in folgendem Bild dargestellten Fälle zu unterscheiden.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Bild 13: Anbringung des Kaufteiletiketts in Einweg-Ladungsträgern

Anlieferung von Spulen in Einweg-Kartonagen	
Fall A	**Fall B**
Befindet sich die Spule ohne weitere Umverpackung direkt in der Kartonage, ist das Kaufteiletikett direkt auf der Spule anzubringen. Der entsprechende Lieferschein muss sich am Karton befinden. Auf der Umverpackung (bspw. Karton) ist das Standard VDA-Label ausreichend.	Befindet sich die Spule in einem moisture bag und dieser wiederum in einer Kartonage, muss sowohl die Spule als auch der Aluverbundbeutel mit dem identischen Kaufteiletikett (d.h. mit identischer Packstücknummer) versehen sein. Alternativ kann ein abziehbares Kaufteiletikett auf dem Aluverbundbeutel auf einem Trägerband angebracht werden. Der entsprechende Lieferschein muss sich am Karton befinden.
Anlieferung von sonstigem Material in Einweg-Kartonagen	
Bei Anlieferungen von Material in Einwegkartonagen müssen sich die Etiketten zusammen mit dem Lieferschein in der Versandtasche außen am Ladungsträger befinden.	

8.1.3. Abgepackte Unterverpackungseinheiten

Befinden sich in einem Ladungsträger mehrere abgepackte Unterverpackungseinheiten (z.B. Beutel), muss jede Unterverpackungseinheit mit einem MARQUARDT-Kaufteileetikett versehen sein. Dabei muss jedes Etikett eindeutig identifizierbar (d.h. eindeutige Packstücknummer) sein.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

8.2. Mischpaletten

Bei Mischpaletten ist eine deutlich erkennbare Kennzeichnung als Mischpalette erforderlich. Diese hat gemäß folgendem Bild an der Stirnseite oben mittig zu erfolgen. Für die Kennzeichnung der auf der Palette enthaltenen Ladungsträger gilt Kapitel 8.1.

Bild 14: Kennzeichnung einer Mischpalette

Beispielhafte Kennzeichnung Mischpalette

8.3. Anbringung von Versandtaschen und Adressaufklebern

Die Anbringung von Versandtaschen und Adressaufklebern hat gemäß folgendem Bild zu erfolgen.

Bild 15: Anbringung von Versandtaschen und Adressaufklebern

Kennzeichnung von Mischpaletten

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

9. Versanddokumente

9.1. Erstellung und Adressierung

Grundsätzlich gilt, dass die Versanddokumente für jede Abladestelle von MARQUARDT getrennt zu erstellen sind. Es ist zudem nicht möglich, einen Lieferschein für mehrere Sendungen zu erstellen. Der Lieferant stellt sicher, dass die verladenen Mengen und Packstücke mit den Versanddokumenten in allen Angaben übereinstimmen.

Lieferscheine und Frachtbriefe sind auf die Anlieferanschrift mit Abladestelle auszustellen. Zollpapiere (z.B. Ausfuhranmeldung, Handelsrechnung, Ursprungs- oder Präferenznachweise) sind auf das bestellende MARQUARDT-Werk auszustellen

9.2. Lieferschein

9.2.1. Allgemeines

Die Lieferscheine sind in einer Versandtasche außen am Packstück, bei Paletten an der Stirnseite links oben, bei einzelnen Kartons auf der Oberseite, zu befestigen. Lieferscheine dürfen sich nicht in den Packstücken befinden oder über mehrere Ladeebenen verteilt sein.

Ein Lieferschein darf nur eine Materialposition enthalten. Pro Position sind mindestens die eindeutige Bestell- bzw. Lieferplannummer sowie die eindeutige Lieferscheinnummer anzugeben.

Die Lieferscheinnummer muss mit der auf der Rechnung angegebenen Lieferscheinnummer zwingend übereinstimmen. Des Weiteren muss die Lieferscheinmenge mit der Rechnungsmenge identisch sein. Ferner ist sicherzustellen, dass eine Lieferscheinnummer nur einmal verwendet wird.

Fehlende, unvollständige oder falsch ausgestellte Lieferscheine werden von MARQUARDT reklamiert.

9.2.2. Lieferscheine für einzelne Gebinde

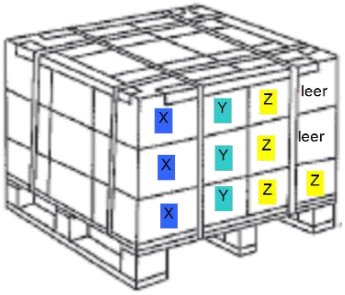
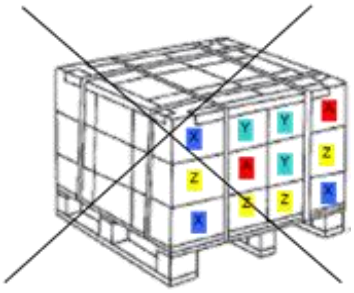
Jedem einzelnen Gebinde muss ein Lieferschein beiliegen. Ein Lieferschein darf nicht über mehrere Gebinde ausgestellt sein.

Für materialreine (gleiches Material in allen Ladungsträgern) Gebinde ist ein Lieferschein für das gesamte Gebinde auszustellen. Nach Möglichkeit sind materialreine Gebinde mit einem Lieferschein zu bilden.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Für Mixgebinde ist ein separater Lieferschein für jede darin enthaltene Materialnummer auszustellen. MARQUARDT erwartet vom Lieferanten eine logistisch sinnvolle Sortierung gem. folgendem Bild innerhalb des Gebindes. Ebenso muss das Gebinde als Mischpalette gekennzeichnet sein.

Bild 16: Beispiel für ein Mixpackstück - Darstellung anhand einer Mischpalette

Richtig	Falsch
	
Ein Lieferschein für Material X, ein Lieferschein für Material Y, ein Lieferschein für Material Z. Sortierung turmweise. Sollte ein Turm nicht die Höhe der anderen Türme, welche sich auf der Palette befinden, erreichen, dann muss dieser durch Leerbehälter aufgefüllt werden.	

Ware für mehrere Abladestellen (auch wenn es sich um die gleiche Materialnummer handelt) darf nicht zusammengepackt werden.

9.2.3. Lieferscheininhalte

Die folgende Tabelle zeigt Informationen, die im Lieferschein mindestens aufgeführt sein müssen.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Tabelle 12: Informationen im Lieferschein

Allgemeine Informationen
Name und Adresse des Lieferanten
Lieferanten-Nr. des Lieferanten bei MARQUARDT
Adresse der Abladestelle (Anlieferadresse inkl. Werk und Abladestelle gem. Lieferplanabruf/ Bestellung)
Versandart (z.B. LKW und Name der Spedition) sowie INCOTERMS
Brutto- und Nettogewicht
Weitere Informationen
Lieferscheinnummer
Lieferscheindatum
Bestell-/ Lieferplanabrufnummer bzw. Kanban-Abrufnummer
MARQUARDT-Sachnummer mit Index (11-stellig) und Bezeichnung
Liefermenge mit Angabe der Mengeneinheit
Anzahl und Art der Verpackungen (Bei Mehrweglieferungen: Anzahl und Art der von MARQUARDT zur Verfügung gestellten Mehrwegverpackungen mit MARQUARDT-Sachnummer/ -Materialbezeichnung)
Zeichnungsindex (entfällt bei elektronischen Bauteilen)
Informationen im Barcode-Format, wenn das MARQUARDT-Kaufteiletikett nicht eingesetzt wird (Unterstützte Barcode-Typen sind: Code 128, Code39 mit Prüfziffer, Interleaved 2 of 5 mit Prüfziffer)
Bestell-/ Lieferplanabrufnummer bzw. Kanban-Abrufnummer
Lieferscheinnummer
MARQUARDT-Sachnummer
Menge

Für austauschbare Materialien müssen die gelieferten Mengen pro Untergruppe auf dem Lieferschein angegeben werden.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

9.2.4. Mengendifferenzen und Anlieferung falscher Materialien

Wenn im Wareneingang festgestellt wird, dass die auf dem Lieferschein angegebene Menge bzw. Materialnummer nicht der tatsächlich angelieferten Menge bzw. Materialnummer gemäß Warenkennzeichnung entspricht, erstellt MARQUARDT eine Reklamation und der Lieferant schickt unverzüglich einen neuen Lieferschein. Der Lieferant prüft in diesen Fällen, ob eine neue oder korrigierte Rechnung erstellt werden muss. Sowohl der neue Lieferschein als auch die neue Rechnung müssen einen eindeutigen Ersetzungsvermerk (z.B.: #### ersetzt Lieferschein / Rechnung ####) enthalten.

9.3. DFÜ-Warenbegleitschein

Wenn mit dem Lieferanten vereinbart wurde, dass er DFÜ-Daten zur Avisierung der Lieferung sendet, ist der DFÜ-Warenbegleitschein gemäß VDA 4912 mit der Ware zu versenden.

Die Ausführungen aus dem Kapitel Lieferschein gelten, mit Ausnahme der Ausführungen aus Kapitel 9.2.3 (Lieferscheininhalte), auch für den DFÜ-Warenbegleitschein.

9.4. Speditionsauftrag

Für Sendungen, die ganz oder teilweise über Frachtführer von Marquardt beauftragt werden, ist grundsätzlich ist für jede Sendung ein vollständig ausgefüllter Speditionsauftrag erforderlich. Dieser ist bei Übergabe der Ware an den Frachtführer von Marquardt zu übergeben.

Der Speditionsauftrag ist gemäß VDA-Empfehlung 4922 pro Abladestelle zu erstellen. Nachfolgende Tabelle zeigt Informationen, die im Speditionsauftrag mindestens aufgeführt sein müssen.

Tabelle 13: Informationen im Speditionsauftrag

Allgemeine Informationen	Warenbeschreibung
	Versender / Lieferant sowie Empfänger / Kunde
	Anzahl / Art der Packstücke
	Brutto Gesamtgewicht sowie Abmessungen / Volumen
Weitere Informationen	INCOTERM
	Warenbeschreibung
	Zollrechtlicher Status
	Beförderungsart (LKW, Schiff etc.)
	Abholzeit
	Information zur Stapelbarkeit
	Hinweis zur Gefahrguteigenschaft

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Es wird lediglich der einwandfreie äußere Zustand der Verpackung seitens MARQUARDT auf dem Speditionsauftrag bestätigt. Eine Mengenprüfung findet erst zu einem späteren Zeitpunkt statt. Der von MARQUARDT unterzeichnete Frachtbrief dient als Abliefernachweis.

9.5. Außenwirtschaftsrechtliche-/ zollrechtliche Bestimmungen

Im grenzüberschreitenden Liefer- und Güterverkehr sind die nachfolgenden (MARQUARDT-spezifischen) Bestimmungen einzuhalten:

- Marquardt-Trade-Compliance Bestimmungen (N910017)
- Import Requirements (N910014)

Die vorbenannten MARQUARDT-Normen gelten ergänzend zu diesem Dokument und sind in der jeweils gültigen Fassung auf der MARQUARDT Unternehmens-Website (im Bereich Einkauf/Lieferantenintegration) abrufbar/einsehbar (siehe mitgeltende Unterlagen).

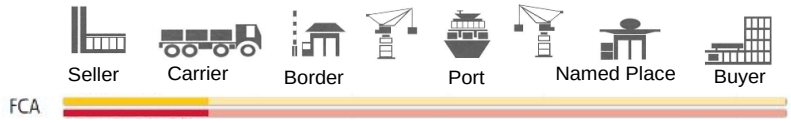
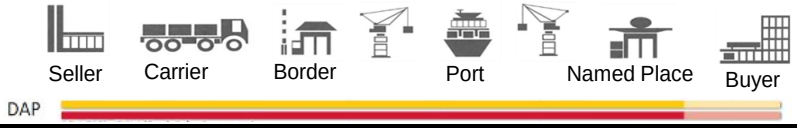
Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

10. Transport

Der Lieferant stellt im Rahmen der Belieferung das ordnungsgemäße und rechtzeitige Eintreffen der Ware am vereinbarten Übergabeort (gemäß dem vereinbarten INCOTERM) sicher. Die Öffnungszeiten der Wareneingänge von MARQUARDT sind im Rahmen der Belieferung durch den Lieferanten zwingend einzuhalten und können dem jeweiligen Lieferplanabruf / Produktionsabruf entnommen werden. Anlieferungszeitfenster, die von den gewöhnlichen Öffnungszeiten der MARQUARDT Wareneingänge abweichen, müssen vorab durch MARQUARDT genehmigt und bestätigt werden.

MARQUARDT verwendet grundsätzlich die in nachfolgender Tabelle abgebildeten INCOTERMS (Stand 2020). Die Vereinbarung von abweichenden INCOTERMS bedarf einer gesonderten Übereinkunft zwischen MARQUARDT und dem Lieferanten.

Tabelle 14: MARQUARDT Standard-Incoterms

Incoterm	Verantwortlichkeitsverteilung
FCA (Abholort Lieferant)	
DAP (MARQUARDT Werk) *Oder* DAP (MARQUARDT Konsolidierungspunkt)	

Vereinbaren MARQUARDT und der Lieferant den INCOTERM „FCA (Abholort Lieferant)“, so sind ergänzend die Bestimmungen der Lieferantenrichtlinie – Belieferung “frei Frachtführer” – einzuhalten (siehe mitgeltende Unterlagen).

10.1. Sondertransporte

Ein Sondertransport liegt vor, wenn der zwischen MARQUARDT und dem Lieferanten vereinbarte Regeltransport für die Serienbelieferung aufgrund von Prozessstörungen beschleunigt werden muss, bspw. in Bezug auf Versandart oder Spediteur. Des Weiteren handelt es sich um einen Sondertransport, wenn eine Änderung der zwischen MARQUARDT und dem Lieferanten vereinbarten Lieferbedingung (INCOTERM) oder Versandart notwendig wird.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Der Lieferant ist für die Organisation eines Sondertransports nach vorheriger Zustimmung durch den zuständigen Disponenten bei MARQUARDT verantwortlich. Nur wenn es dem Lieferanten nicht möglich ist, einen Sondertransport selbst zu organisieren, kann MARQUARDT die Organisation übernehmen.

Die Kosten für Sondertransporte trägt der Verursacher der Prozessstörung analog Verursacherprinzip. Jeder durch den Lieferanten verursachte Sondertransport wird von MARQUARDT erfasst und fließt in die jährliche Lieferantenbewertung ein.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

11. Rechnungen

Der Versand von Rechnungen an Marquardt erfolgt per E-Mail an die unten genannten E-Mail-Adressen je Marquardt-Gesellschaft.

Tabelle 15: Rechnungsempfänger

Rechnungsempfänger	E-Mail-Adresse für Rechnungen/Gutschriften	E-Mail-Adresse für sonstige Korrespondenz (Mahnungen)
Marquardt GmbH UST ID: DE142938930 78604 Rietheim-Weilheim Deutschland	invoices-MQGDE@marquardt.com	payables-MQDE@marquardt.com Finance Hotline: +49 7424 99 28333 Besetzt von 7:30 – 15:30 (CET)
Marquardt Logistik GmbH UST ID: DE814826458 78604 Rietheim-Weilheim Deutschland	invoices-MQLDE@marquardt.com	
Marquardt Service GmbH UST ID: DE261926499 78604 Rietheim-Weilheim Deutschland	invoices-MSGDE@marquardt.com	
Marquardt Mechatronik GmbH UST ID: DE261926482 78604 Rietheim-Weilheim Deutschland	invoices-MMGDE@marquardt.com	
Marquardt Lightronics GmbH UST ID: DE321833581 99334 Amt Wachsenburg Deutschland	invoices-MLGDE@marquardt.com	
Marquardt Systronics GmbH UST ID: DE327862425 99334 Amt Wachsenburg Deutschland	invoices-MSTDE@marquardt.com	
Marquardt Management SE UST ID: DE340749357 78604 Rietheim-Weilheim Deutschland	invoices-MMSDE@marquardt.com	
MARQ4 Automation GmbH UST ID: DE342340416 78604 Rietheim-Weilheim Deutschland	invoices-MAGDE@marquardt.com	
E&C Testlab GmbH UST ID: DE815327195 78647 Trossingen Deutschland	rechnungen@ec-testlab.de	rechnungen@ec-testlab.de
Marquardt Schaltsysteme SCS UST ID: RO17000722 550018 Sibiu Rumänien	invoices-MSRRO@marquardt.com	payables-MSRRO@marquardt.com Finance Hotline: +40 0269 50 5543 Besetzt von 8:30 – 16:30 (EET)

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Marquardt Automotive Tunisie 2087 El Agba Tunesien	invoices-MATTN@marquardt.com	payables-MATTN@marquardt.com
Marquardt France SARL UST ID: FR29381914258 77127 Lieusaint Frankreich	invoices-MQFFR@marquardt.com	payables-MQFFR@marquardt.com
Marquardt Macedonia DOOEL 1400 Dolno Kalaslari, Veles Nordmazedonien	invoices-MMDMK@marquardt.com	payables-MMDMK@marquardt.com
Marquardt Electronics Technology (Shanghai) Co. Ltd. 201201 Shanghai Volksrepublik China	invoices-MSCCN@marquardt.com	payables-MSCCN@marquardt.com
Marquardt Switches Weihai Co. Ltd. 264211 Weihai Volksrepublik China	invoices-MSWCN@marquardt.com	payables-MSWCN@marquardt.com
Marquardt India Pvt. Ltd. (Standort Mumbai) 400067 Kandivli West Mumbai Indien	invoices-MQIIN-Mumbai@marquardt.com	payables-MQIIN-Mumbai@marquardt.com
Marquardt India Pvt. Ltd. (Standort Pune) 411057 Pune Indien	invoices-MQIIN-Pune@marquardt.com	payables-MQIIN-Pune@marquardt.com
Marquardt Switches Inc. 13035 Cazenovia Vereinigte Staaten von Amerika	invoices-MSIUS@marquardt.com	payables-MSIUS@marquardt.com
Marquardt Mexico S. de R.L. de C.V. 36814 Irapuato Mexiko	invoices-MXMMX@marquardt.com	payables-MXMMX@marquardt.com

Um eine reibungslose und schnelle Rechnungsbearbeitung gewährleisten zu können, müssen die folgenden Standards eingehalten werden:

- Zulässiges Format der Dateianhänge: **PDF**
- **Keine** Word-, Excel- oder ZIP-Dateien (oder sonstige verschlüsselte Dateien)
- **Pro** Rechnung bzw. Gutschrift **eine Datei** inklusive möglicher Anlagen. Anlagen sind in der Datei hinter der Rechnung zu platzieren
- Max. 10 Dateianhänge pro E-Mail (d.h. max. 10 Rechnungen bzw. Gutschriften je E-Mail)
- Max. 10 MB pro E-Mail

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Die Bearbeitung der eingehenden E-Mails sowie der Rechnungen/Gutschriften erfolgt automatisiert. Dabei werden lediglich die Anhänge ausgelesen und bearbeitet, jedoch keine Texte bzw. Mitteilungen aus der E-Mail selbst. E-Mails, die nicht den oben genannten Anforderungen entsprechen, können nicht bearbeitet werden und werden unbearbeitet gelöscht. Daraus resultierende Zahlungsverzögerungen liegen nicht in der Verantwortung von MARQUARDT.

Die rechtlichen Anforderungen an den Inhalt und die Form von Rechnungen müssen eingehalten werden. Zusätzlich soll auf der Rechnung die Bestellnummer, die Lieferscheinnummer sowie der Incoterm genannt werden. Lieferscheinnummern auf dem Lieferschein und der Rechnung müssen immer identisch sein. Sammelrechnungen sind nicht erwünscht.

Bei grenzüberschreitenden Lieferungen sind zusätzlich die Bedingungen der Import Requirements einzuhalten (N910014). An der Ware anhängende Rechnungen gelten nur zu Zollzwecken.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

12. Logistische Beanstandungen

Bei Nichteinhaltung der Regelungen dieses Lieferantenhandbuches behält sich MARQUARDT vor, die Annahme der Lieferung zu verweigern und/oder die entstehenden Mehrkosten (z.B. Umpacken, Etikettenfehler, Unter-/ Überlieferung und fehlende Lieferscheine, notwendige innerbetriebliche Transporte durch Lieferung an falsche Abladestelle oder erhöhter Handlingaufwand durch falsch ausgestellte Versandpapiere etc.) dem Lieferanten verursachungsgerecht zu belasten.

MARQUARDT behält sich das Recht vor, entsprechende Belastungen mit Lieferantenforderungen aufzurechnen.

Pro Störfall wird eine logistische Reklamation (Supplier Non-Conforming Complaint [SNC]) angelegt. Die Logistikreklamation ist die offizielle Anzeige eines logistischen Störfalls. Abstellmaßnahmen müssen vom Lieferanten durch einen 8D-Report erfasst und zurückgemeldet werden. Nach Erhalt einer Logistikreklamation erwartet MARQUARDT innerhalb von 2 Arbeitstagen eine Rückmeldung zu Sofortmaßnahmen und innerhalb von 10 Arbeitstagen einen vollständig ausgefüllten 8D-Report mit Ursachenanalyse und einem Maßnahmenplan zur Abstellung des Fehlers.

Bei einer verspäteten Reaktion gilt die Reklamation als vom Lieferanten anerkannt. Innerhalb der Frist kann beim zuständigen Reklamationsbearbeiter eine schriftliche Fristverlängerung beantragt werden. Nach Umsetzung der Korrekturmaßnahmen ist der Lieferant verpflichtet, die Wirksamkeit der Maßnahmen zu überprüfen, die Ergebnisse durch den 8D-Report zu dokumentieren und MARQUARDT zukommen zu lassen. MARQUARDT erwartet die Umsetzung erfolgreicher Korrekturmaßnahmen auch für ähnliche Produkte und Prozesse, um Störfälle präventiv zu verhindern.

MARQUARDT behält sich vor, Prozess- /Systemaudits beim Lieferanten durchzuführen, um die Wirksamkeit der Korrekturmaßnahmen zu überprüfen.

12.1. Überlieferungen bzw. Frühlieferungen

Durch Über- bzw. Frühlieferungen und damit einhergehende Überbestände wird die termingerechte Bearbeitung der planmäßigen Anlieferungen in den MARQUARDT-Wareneingängen erheblich gestört. Bei Über- bzw. Frühlieferungen behält sich MARQUARDT das Recht vor, etwaig entstandene Kosten an den Lieferanten zu belasten.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

12.2. Rücklieferungen

Rücklieferungen aufgrund von Fehlern des Lieferanten erfolgen grundsätzlich unfrei ab Werk nach Vorgabe von MARQUARDT. Der Lieferant übernimmt die Transportkosten sowie ggf. Verzollungskosten und Einfuhrzölle/Einfuhrabgaben. Sollte für eine Rücklieferung an den Lieferanten eine RMA-Nummer benötigt werden, ist sicherzustellen, dass diese dem zuständigen Mitarbeiter von MARQUARDT auf Verlangen unverzüglich mitgeteilt wird.

12.3. Lieferantenentwicklung

Werden beim Lieferanten gravierende Performanceprobleme, bspw. aus der turnusmäßigen Lieferantenbewertung oder aus dem laufenden Betrieb festgestellt, erfolgt die Einleitung eines Lieferantenentwicklungsprogramms. Ziel dieser Lieferantenentwicklung ist es, die Lieferantenperformance zu verbessern und zu stabilisieren. Nach Erreichen der vorgegebenen Ziele wird das Lieferantenentwicklungsprogramm beendet. Die Lieferantenentwicklung sollte maximal sechs Monate andauern.

12.3.1. Feststellung der Probleme

Die MARQUARDT-Lieferantenentwicklung prüft gemeinsam mit dem Lieferanten die auftretenden Probleme. Dabei muss der Lieferant einen Maßnahmenplan mit einer Zeitschiene definieren und MARQUARDT vorstellen.

12.3.2. Festlegung von KPIs

Der Lieferant und MARQUARDT definieren gemeinsam KPIs (Key Performance Indicators), an denen die Verbesserungsfortschritte des Lieferanten gemessen werden können. Diese KPIs sind messbare und beeinflussbare Werte, wie bspw. Liefertreue und Mengentreue. Die vereinbarten KPIs sollen innerhalb von vier Monaten erreicht werden und dürfen sich in den Folgemonaten nicht wieder verschlechtern. Bei erneuter Verschlechterung verlängert sich die Lieferantenentwicklung dementsprechend.

12.3.3. Durchführung von Logistikaudits durch MARQUARDT

Im Rahmen der Lieferantenentwicklung behält sich MARQUARDT das Recht vor, Logistikaudits beim Lieferanten durchzuführen. Für welche Logistikbereiche und in welchem Umfang die Audits durchgeführt werden, wird im Vorfeld zwischen dem Lieferantenentwickler (Auditor) seitens MARQUARDT

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

und dem Lieferanten abgestimmt. Eine Audit-Agenda und ein Audit-Fragenkatalog werden im Vorfeld von MARQUARDT an den Lieferanten übermittelt.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

13. Notfallkonzept

MARQUARDT setzt bei seinen Lieferanten das Vorhandensein eines Krisenmanagementsystems voraus, welches aus einem auditfähigen Frühwarnsystem und einem detaillierten Notfallkonzept besteht.

13.1. Verhalten im Störfall

Bei auftretenden Störungen, die den von MARQUARDT geplanten Liefertermin gefährden können, ist der Lieferant verpflichtet, die MARQUARDT-Disposition umgehend zu informieren. Sind Sonderfrachten notwendig, um die rechtzeitige Versorgung sicherzustellen, muss der Lieferant MARQUARDT vorher ebenfalls informieren. Des Weiteren muss ein kompetenter Ansprechpartner für die Notfallsituation benannt werden. Dieser Ansprechpartner muss 24 Stunden pro Tag an allen 7 Tagen der Woche telefonisch erreichbar sein.

Der Lieferant hat vorsorglich für den Fall eines möglichen Versorgungsengpasses zu MARQUARDT eine geeignete Notfalllösung (z.B. Sonderfahrten, Ausweichfertigung, Sonderschichten etc.) zu etablieren. Diese werden mit MARQUARDT bei Produktionsstart abgestimmt.

13.2. Kriterien im Notfallkonzept

Das Notfallkonzept enthält mindestens Angaben über die in folgender Tabelle dargestellten Kriterien.

Tabelle 16: Kriterien im Notfallkonzept

Kriterien	
Mögliche Ursache eines Versorgungsproblems	Maximal zu erwartender Lieferausfall (Menge)
Abstellmaßnahmen mit Verantwortlichkeiten	Mengen und Zeitleiste der Notfalllieferungen
Zeitpunkt für die Wiederaufnahme des Normalbetriebs	

Die in den Maßnahmenplänen definierten Verantwortlichen sorgen für die termingerechte Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen und deren Nachhaltigkeit.
Bei Bedarf behält sich MARQUARDT vor, die Inhalte des Notfallkonzepts beim Lieferanten zu verifizieren und bei Erfordernis weitere Schritte einzuleiten. Das Recht von MARQUARDT, im Einzelfall Schäden geltend zu machen, bleibt von den obigen Regelungen unberührt.

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

14. Mitgeltende Unterlagen und Verweisdokumente

Folgende Dokumente und Richtlinien gelten ergänzend zum Logistikhandbuch für Lieferanten (mitgeltende Unterlage). Diese sind in der jeweils gültigen Fassung sowohl über das MARQUARDT SUPPLIER PORTAL und die Marquardt Website im Bereich „Einkauf“ unter „Lieferantenintegration“ zu finden:

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

Tab 17: Mitgeltende Unterlagen

Bezeichnung	Zugang über
Lieferantenrichtlinie Belieferung frei Frachtführer (FCA) N910002	https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
Bewertungsschlüssel – Lieferantenbewertung Produktionsmaterial N910012	https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
Lieferantenrichtlinie Kaufteiletikett N910003	https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
Lieferantenrichtlinie Abladestelle N910001	https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
Lieferantenrichtlinie – Absicherung Qualität Zukaufteile N910013	https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
Importbedingungen N900104	https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
Trade Compliance Bestimmungen N910017	https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
EDI-Richtlinie – DELFOR N910007	https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
EDI-Richtlinie – INVOIC N910009	https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
EDI-Richtlinie – KANBAN N910006	https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
EDI-Richtlinie – Austauschbare Materialien N910005	https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
EDI-Richtlinie – Lieferabrufe nach VDA N910010	https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
EDI-Richtlinie – INVRPT N910008	https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
EDI-Richtlinie ASN-DESADV N910015	https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
EDI-Richtlinie ASN-VDA4913 N910014	https://www.marquardt.com/unternehmen/einkauf/lieferantenintegration/
Kanban-Vertrag	Von MQ bei Bedarf bereitgestellt
Konsignationslagervertrag	Von MQ bei Bedarf bereitgestellt
Logistiklastenheft / Logistikdatenblatt Lieferant	Wird bei Angebotsanfrage mitgeschickt
Richtlinien für Konsolidierungspunkte	Von MQ bei Bedarf bereitgestellt
Technische Lieferbedingungen	Von MQ bei Bedarf bereitgestellt
VDA Empfehlungen (generell)	https://www.vda.de/de.html

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.

15. Versionen und Change Log intern

Version 1.0 12.08.2022 Kirn/Gleich/Ilg/Riedlinger/Ganter/Busalt/Broszinski

Diese Unterlage ist geistiges Eigentum von MARQUARDT. Schutzvermerk nach DIN ISO 16016 beachten.