



Kravspesifikasjon for levering til Felleskjøpets Logistikkenter (FLog)

Innhold

Krav til leveringer til Felleskjøpet Logistikkcenter (FLog)	3
Generelle bestemmelser:	3
1. Leverandørens opplysningsplikt	3
2. Leveranser	3
3. Arbeidsmiljø	3
4. Bruk av truck	3
Spesifikke bestemmelser:	4
1. Fraktdokumenter	4
2. Følgeseddel/pakkeseddel	4
3. Leveranse	4
4. Import	5
5. Merking av varer	5
6. Paller	5
7. Godset beskaffenhet.	6
8. Best-før-dato	7
9. Skadedyr, ekskrementer og gassing av container	7
10. Øvrig	7

Krav til leveringer til Felleskjøpet Logistiksenter (FLog)

Generelle bestemmelser:

1. Leverandørens opplysningsplikt

Det er leverandørens ansvar å sikre at Felleskjøpets logistiksenter alltid har informasjon om produkter med spesielle krav til håndtering (for eksempel farlig gods) på lager og under transport, samt at disse er merket ihht lover og gjeldende bestemmelser. For ytterligere informasjon og krav, se www.dsb.no

2. Leveranser

Partene er enige om vilkår for leveranser til Felleskjøpet. Leverandøren står ansvarlig for at alle leveranser til Felleskjøpet utføres i samsvar med avtalte vilkår, samt gjeldende lover og bestemmelser for de berørte produktene.

3. Arbeidsmiljø

Om det er avtalt at leverandør står for frakt til Felleskjøpet logistiksenter er leverandør ansvarlig for:

- at transportøren som utfører arbeid i Felleskjøpets lokaler og områder oppfyller de krav som fremkommer av gjeldende lover og forskrifter.
- at transportørens personell benytter verneutstyr (minimum vernesko og synlighetstøy) ihht/ med arbeidsmiljøloven og gjeldende forskrifter.

4. Bruk av truck

Dersom det foreligger behov for å benytte truck, egen eller lånt, skal leverandørens representant fremvise godkjent førerbevis for aktuell trucktype. Tildeling av truck og tillatelse for truckkjøring i Felleskjøpets lokaler gis av Felleskjøpets representant på stedet.

Dersom det oppstår skader i forbindelse med kjøring av truck, enten på inventar, varer eller maskiner, skal dette dokumenteres med bilder og registreres i avviksapp. Evt kostnader skal dekkes av transportør.

Spesifikke bestemmelser:

1. Fraktdokumenter

Samtlige leveranser skal følges av godkjent fraktbrev

Fraktbrevet skal minst inneholde:

- Godsavsenders adresse, leverandørnavn, samt evt underleverandør
- Fraktbrevnummer
- Godsmottakeradresse
- Felleskjøpets innkjøpsordrenummer
- Antall kolli og paller
- Totalt volum og vekt på forsendelsen
- Særskilte transportinstruksjon ved behov
- ADR-merking ved behov
- Avsenders signatur

2. Følgeseddel/pakkseddel

Pakkseddel skal minst inneholde:

- Kundenavn og kundenummer
- Leveringsadresse
- Leveringsdato
- Felleskjøpets innkjøpsordrenummer
- Leverandørnavn og kontaktperson
- Leverandørens artikkelnummer, beskrivelse og antall
- Best-før-dato
- Batchnummer

Manglende pakkseddel faktureres med 1200 kroner.

3. Leveranse

Når leverandøren står for frakt til Felleskjøpets lager skal leverandør booke/bestille slot-tid for levering. Levering over 3 m³ eller 1000 kg skal alltid booke slot-tid. Dette skal gjøres pr mail til inbound.flog@felleskjopet.no senest 24 timer før ankomstdag.

Ved ankomst skal sjåfør melde seg i ekspedisjon for tildeling av rampe/losse plass.

Leveranse skal kunne losses fra bakende av bil og rygget inntil rampe. Felleskjøpets paller må stå tilgjengelig slik at andre kunders paller ikke må flyttes på for å komme til.

Leveranser som ikke er booket inn på tid faktureres 1200 NOK.

Endring eller avlysning av lossetid på samme dag som avtalt leveranse skulle funnet sted, faktureres 1200 NOK.

4. Import

Ved import skal leverandøren følge Felleskjøpets og Felleskjøpets speditørs rutiner for fortolling.

Ved import skal leverandør være behjelpelig med riktig (tolltariff-nummer) intrastat-nummer for å hjelpe Felleskjøpet med innrapportering til SSB.

Gebyrer for mangelfull oppfyllelse av rutiner for toll og/eller brudd på norske tollregler, kan viderebelastes leverandøren.

Dokumenter som alltid skal sendes til Felleskjøpets lager:

1. Invoice / Faktura
2. Bill of lading / fraktbrev
3. Packing list / pakkseddel
4. Certificate of origin / opprinnelse-sertifikat

5. Merking av varer

Leverandøren forplikter seg til å benytte de anbefalinger og retningslinjer til forbrukerforpakning (F-pak) og detaljistforpakning (D-pak), som er beskrevet i STAND. I STAND fremgår det hvordan varene både skal pakkes og merkes. Mer informasjon:

<https://www.stand.no/prosess/leveranse/plukke-pakke-og-merke-leveransen/#top>

Leverandøren skal sørge for at Felleskjøpet har informasjon om produkter med spesielle krav til håndtering, lagring og transport, samt at disse er merket ihht gjeldende bestemmelser og krav. Om dette ikke skjer utløses et gebyr på 2500 kr ved hver leveranse.

6. Paller

Felleskjøpet benytter kun 2 størrelser på lastbærere. Det er 1/1 pall med mål 1200x800 mm samt ½-pall med målene 600x800 mm. Pallene skal være av godkjent EUR-pall eller NLP plastpall.

Det skal ikke være overheng på pallene ut over pallens yttermål.

Lastbærerne skal være godkjent for den vekten som godsets totale vekt blir. Lastbærerens lasteevne skal kunne dokumenteres.

Halvpall skal plasseres på en helpall (2 halvpaller pr helpall)

Maks pallehøyde er 1250 mm inkludert pall.

Maksvekt for paller levert til Felleskjøpet er 750 kg.

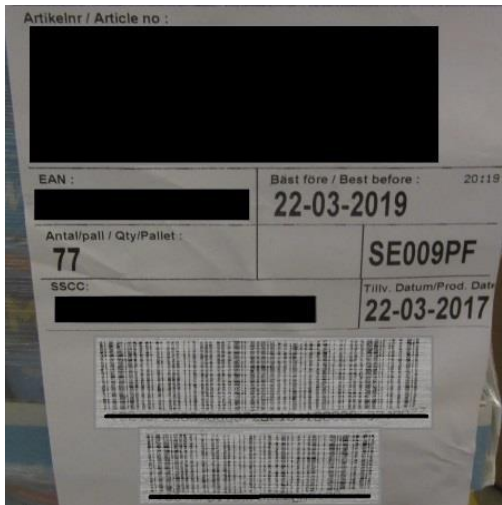
Paller som er fuktige, dekket med snø eller er skitne har Felleskjøpet rett til å avvise. Dette gjøres for leverandørens regning.

For riktig stabling av paller se STAND.

<https://www.stand.no/prosess/leveranse/plukke-pakke-og-merke-leveransen/#top>

7. Godset beskaffenhhet.

En pall som bare inneholder et artikkelnr skal merkes med artikkelnummer, EAN (strekkode og siffer), og antall. Best-før-dato skal også vises om det er relevant for varen.



Forskjellige artikler skal pakkes i separate kartonger. Blandes dette i samme ytterforpakning faktureres sortering av disse varene ihht gjeldende satser for ekstra arbeidstid.



ADR/farlig gods skal være riktig merket og godt synlig.



Plasting skal skje på både hel- og halvpall. Plasten skal være forankret i pallen og være PVC-fri. Den bør være laget av myk polyeten (LPDE, LLDPE) og skal følge retningslinjer for innsamling til gjenvinning.

8. Best-før-dato

Utløpsdato skal være synlig på palleetikett og varen.

Forskjellige utløpsdatoer på samme vare skal pakkes på forskjellig pall og synliggjøres på pakksedel.

Produkter med best-før-dato skal ha igjen minst 75% av holdbarhetstid ved mottak til lageret. Ved dårligere holdbarhet har Felleskjøpet rett til å returnere disse varene for leverandørens regning.

9. Skadedyr, ekskrementer og gassing av container

Dersom varene har vært gasset skal et *Fumigation Certificate* sendes med forsendelsen, samt sendes via mail til logistikk.gardermoen@felleskjopet.no. Sikkerhetsdatablad som beskriver hvilken gass som er benyttet skal følge forsendelsen.

Container skal være ferdig behandlet, utluftet og eventuelle rester av behandlingsmiddel skal være fjernet slik at containeren er trygg å håndtere uten behov sikkerhetsutrustning ved lossing på våre lagre.

Inneholder forsendelsen skitt, og avføring fra dyr vil den avvises og eventuell retur/kassasjon skjer for leverandørens regning.

Mellom 1.april og 30.september skal møllindikatorer/feller finnes utenfor plasten på leveringer av kraftfor, tilskuddsfor, kjæledyrfor og fuglemat. Dersom disse mangler avvises forsendelsen.

Om forsendelsen inneholder *Health Certificate* skal dette sendes til logistikk.gardermoen@felleskjopet.no

Om forsendelsen er besiktiget av veterinær skal rapport sendes til logistikk.gardermoen@felleskjopet.no innen leveransen finner sted.

10. Øvrig

Alle unntak fra overstående regler skal skriftlig godkjennes av Felleskjøpet logistikkrepresentant og legges ved hovedavtalen med leverandøren.

For leverandøren:

Sted/dato: _____

Firma: _____

Underskrift: _____

Navn i blokkbokstaver: _____

For Felleskjøpet:

Sted/dato: _____

Underskrift: _____

Navn i blokkbokstaver: _____