

## Logistiek lastenboek

Editie 01.2012

Addendum aan het Algemeen administratief lastenboek voor aankoop van leveringen



De informatie vervat in onderhavig document moet als vertrouwelijk worden behandeld en is te beschouwen als exclusieve eigendom van de opdrachtgever.  
Het rechtstreeks of onrechtstreeks gebruik van een gedeelte of van het geheel van de inhoud van onderhavig document is alleen toegelaten in het kader van een realisatie bestemd voor de opdrachtgever.

<b>1</b>	<b>DOEL .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>ONDERWERPEN .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>VERPAKKING, IDENTIFICATIE, STAPELING EN CONDITIONERING .....</b>	<b>6</b>
3.1	Pick per Pack .....	6
3.2	Palletleveringen .....	7
3.3	Stapeling per pallet .....	7
3.4	Herbruikbare verpakking .....	12
3.5	Leveringen op haspels .....	12
3.6	Identificatie van de levering .....	12
3.7	Houdbaarheidsdatum .....	14
3.8	Stalen buizen $\geq$ DN100 met een lengte van 14 m .....	14
<b>4</b>	<b>BESTELLINGEN .....</b>	<b>14</b>
4.1	Mededeling van aantallen en groepering van bestellingen .....	14
4.2	Orderbevestigingen .....	14
<b>5</b>	<b>LEVERINGEN .....</b>	<b>14</b>
5.1	Vastleggen van fysieke leveringsafspraken voor levering op de buitenterreinen van de opdrachtgever (yard) of op werven .....	14
5.2	Leveringstermijnen .....	15
5.3	Documenten verbonden aan de levering .....	15
5.4	Type van vervoer .....	16
5.5	Leveringsplaats en openingsuren .....	16
5.6	Lossen van de lading en veiligheidsaspecten op de losplaats .....	16
5.7	Nazicht van de levering en acceptatie .....	17
<b>6</b>	<b>BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN .....</b>	<b>17</b>
6.1	Verloven, sluitingen en onderbrekingen in de productie .....	17
6.2	Aanbieding levering zonder afspraak of buiten afgesproken tijdslot .....	17
6.3	Melding van onmogelijkheid tot leveren (aantallen, termijnen) .....	17
6.4	Deelleveringen / vertragingen .....	18
6.5	Groeperen van leveringen die afwijken van de gevraagde leveringsdatum .....	18
6.6	Aanmaningen tot leveren (rappels) .....	18
6.7	Werkvoorraden, reservevoorraden, vervroegde leveringen en spoedleveringen .....	18
6.7.1	Werkvoorraden .....	18
6.7.2	Reservevoorraden .....	18
6.7.3	Vervroegde leveringen en spoedleveringen .....	19
6.8	Omruilning van materiaal .....	19
6.9	Terugzenden van materiaal .....	19
<b>7</b>	<b>COMMUNICATIE .....</b>	<b>19</b>

7.1	Taalgebruik.....	20
7.2	Productieplanning.....	20
<b>8</b>	<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>21</b>
8.1	Bijlage 1: Labels .....	21
8.2	Bijlage 2: Folder 'Welkom in het distributiecentrum Lokeren' .....	22

Dit Logistiek lastenboek houdt rekening met de bepalingen van het KB van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, zoals gewijzigd, alsook van zijn bijlage met de algemene aannemingsvoorwaarden (A.A.V).

Van de volgende bepalingen van de A.A.V. wordt al dan niet gedeeltelijk afgeweken, aangezien de bijzondere eisen van de opdracht dit noodzakelijk maken:

- art. 55 § 2 m.b.t. leveringsformaliteiten;
- art 55 § 4 m.b.t. het nazicht van de levering;
- art. 56 § 2 m.b.t. verpakkingen.

## 1 DOEL

Dit Logistieke lastenboek bevat alle logistieke voorwaarden, eisen, voorschriften, te maken afspraken en communicatierichtlijnen die:

- enerzijds een kandidaat-leverancier moeten toelaten om bij het indienen van een offerte een correct beeld te krijgen van de verwachtingen van de opdrachtgever inzake het correct leveren van voorraadartikelen aan het Distributiecentrum van Lokeren of op door de afdeling Logistiek aangeduide werven;
- anderzijds de fysieke uitvoering regelen en voorschrijven van alle leveringen op de contracten afgesloten op basis van het Algemeen lastenboek, het Bijzonder administratief lastenboek en dit Logistieke lastenboek Eandis.

## 2 ONDERWERPEN

Het logistieke lastenboek behandelt alle aspecten van de fysieke levering van voorraadmaterialen (verpakking, identificatie, bestellingen, feitelijke levering ...) die worden opgenomen in de werkvoorraden van het Distributiecentrum te Lokeren of die dienen geleverd te worden op te specificeren locaties.

In alle fasen krijgt de communicatie tussen de logistieke contactpersonen van de opdrachtgever en van de leverancier ruime aandacht.

## 3 VERPAKKING, IDENTIFICATIE, STAPELING EN CONDITIONERING

### 3.1 Pick per Pack

De afdeling Logistiek levert voorraadmateriaal nodig voor het exploiteren, onderhouden en ontwikkelen van distributienetten voor elektriciteit en aardgas in opdracht van de distributienetbeheerders. De afdeling Logistiek stelt de gewenste materialen in de gevraagde hoeveelheid en begeleid door de juiste materiaaldocumenten ter beschikking van de klant op het door hem gevraagde moment en de gevraagde plaats. (We spreken hier dus duidelijk over levering aan detailklanten.) Aangezien rechtstreeks aan de klant wordt geleverd, werd ervoor geopteerd om met 2 leveringswijzen te werken, nl: pick en pack.


Logistiek wordt een onderscheid gemaakt tussen de volgende eenheden:

- **Basiseenheid** (base unit): de eenheid waarin wordt geboekt, besteld en gefactureerd.
  - \* De voorraad wordt weergegeven in basiseenheden.
  - \* Voorbeelden: st, m, l, kg, m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>, rol ...
- **Pickeenheid** (pick unit): de kleinste hoeveelheid die in het Distributiecentrum kan gepickt en aangevuld worden, en die de klant bijgevolg kan reserveren in SAP, het informaticasysteem van de opdrachtgever.
  - \* Beschrijft de vorm waarin een artikel wordt besteld en geleverd.
  - \* Is de kleinste stockagevorm in het Distributiecentrum.
  - \* Heeft steeds een driedimensionale afmeting (L-B-H), die wordt gebruikt om het volume van de verpakking te berekenen.
  - \* Voorbeelden: do, vel, st, paa, set, pot, zak, rol ...
- **Packeenheid** (pack unit): de verpakkingsvorm waarin één of meer pickeenheden worden verpakt en de aanvullingen in het Distributiecentrum worden uitgevoerd.
  - \* Is een stockagevorm in het Distributiecentrum
  - \* Wordt ook gepickt om aan de klant te leveren.
  - \* Heeft steeds een driedimensionale afmeting (L-B-H), die wordt gebruikt om het volume van de verpakking te berekenen.
  - \* De maximumafmetingen van een packeenheid bedragen:
    - L: 0,5 m;
    - B: 0,6 m;
    - H: zo dat de zichtbaarheid niet gehinderd wordt.Het maximumgewicht van een packeenheid bedraagt 15 kg.
- **Conversiefactoren - een voorbeeld:**
  - \* Base unit (stuk) = 1 lamp
  - \* Pick unit (doos) = 2 base units (dus 2 lampen in één doos)
  - \* Pack unit (omdoos) = 9 pick units (dus 18 lampen, verdeeld over 9 dozen met telkens 2 lampen)
  - \* Pallet = 27 pack units (dus 486 lampen, verdeeld over 243 dozen met telkens 2 lampen of 27 omdozen) (Op een pallet worden één of meerdere pack units verzameld.)
  - \* Pick en Pack zijn de 2 enige verpakkingen die in het Distributiecentrum als verpakkingseenheden worden gehanteerd .

Indien de leverancier voorstelt om de packeenheden nog in een grotere omdoos te verpakken, dient er steeds een akkoord te zijn van de afdeling Logistiek.

## 3.2 Palletleveringen

Behoudens anders bepaald in het Bijzonder administratief lastenboek moeten leveringen uitgevoerd worden op palletten en voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Leveringen worden uitgevoerd op bruikbare, gekeurde europalletten (met eurolabel ) in natuurlijke houtkleur.
- Bij iedere levering neemt de leverancier hetzelfde aantal lege palletten in ontvangst als het aantal bruikbare, gekeurde palletten waarop het materiaal geleverd werd; het weigeren van lege palletten kan niet leiden tot het betalen van consignatiegelden.
- De afmetingen van de palletten bedragen 800 x 1200 mm met een maximale laadhoogte van 1600 mm inclusief pallet. Het gewicht inclusief pallet mag maximaal 1500 kg bedragen, tenzij de aard of grootte van het materiaal dit niet toelaat.
- Indien de levering plaatsvindt op slechte (defecte) europalletten, wordt de zending geweigerd.

In een aantal gevallen, zoals wanneer het grondoppervlak van het materiaal groter is dan het oppervlak van de standaardpallet, wordt er noodgedwongen afgeweken van de standaardafmetingen van de palletten.

## 3.3 Stapeling per pallet

Op een pallet wordt 1 type materiaal gestapeld. Meerdere materiaaltypes op éénzelfde pallet worden enkel toegestaan indien de hoogte van de stapeling van het grootste volume kleiner is dan 0,5 m. Bij stapeling op palletten moeten maatregelen getroffen worden om het risico van vallen van de lading te vermijden (bijvoorbeeld vergrendelen). De hieronder opgegeven kinematische grootheden karakteriseren de manipulatioestellen in gebruik in het Distributiecentrum. Zij worden louter indicatief opgegeven teneinde de dynamische stabiliteit van de geladen palletten te controleren:

- maximale snelheid voor translatie: 2,5 m/s
- maximale versnelling voor translatie: 0,6 m/s<sup>2</sup>
- maximale snelheid bij heffen: 1 m/s
- maximale versnelling bij heffen: 0,8 m/s<sup>2</sup>

Het op elkaar stapelen van palletten teneinde de vrachtcapaciteit optimaal te benutten wordt slechts toegelaten mits:

- de materialen op onderliggende palletten stevig verpakt zijn in rechthoekige dozen met vlakke bovenkant;
- het totale gewicht op de onderste pallet de 1.500 kg niet overschrijdt;
- de materialen noch de verpakking ook maar de geringste schade ondervinden.

Op elkaar gestapelde palletten mogen aan elkaar verankerd worden door middel van makkelijk verwijderbare kleef- of krimpfolie. Dergelijke zendingen worden onderworpen aan een extra ingangscapaciteit. Indien het toepassen van deze praktijk aanleiding geeft tot schade aan verpakking of inhoud, kan de opdrachtgever dit soort stapeling weigeren.

## 3.4 Beschikbaar stellen van cradles aan leveranciers

### 3.4.1 Doel:

Omwille van ergonomische, ecologische en efficiëntie redenen stimuleert Eandis zijn leveranciers om hun producten uit te leveren in de meest optimale verpakkingsvorm. Om omslag te vermijden beschikt Eandis ondermeer over metalen bakken (cradles) die voor bepaalde materialen aan leveranciers ter beschikking worden gesteld mits voldaan wordt aan bepaalde voorwaarden.

### 3.4.2 Concept:

Door middel van een poule-systeem zal Eandis in zijn distributiecentrum bij een levering van materialen de leverancier de mogelijkheid bieden om een aantal lege cradles als retourvracht mee te nemen. Deze kunnen dan gebruikt worden om er de volgende keer in uit te leveren.

### 3.4.3 Toepassingsmodaliteiten:

Uiteraard dient de leverancier bereid te zijn om alle voorwaarden beschreven in dit document strikt te willen volgen.

In samenwerking met de afdeling logistiek zal de afdeling aankoop bepalen of een leverancier in aanmerking komt om al dan niet aan te leveren in cradles. (zie verder: Welke materialen komen in aanmerking voor opslag in cradles?)

### 3.4.4 Diverse aspecten:

#### Hoe ziet een cradle er uit?

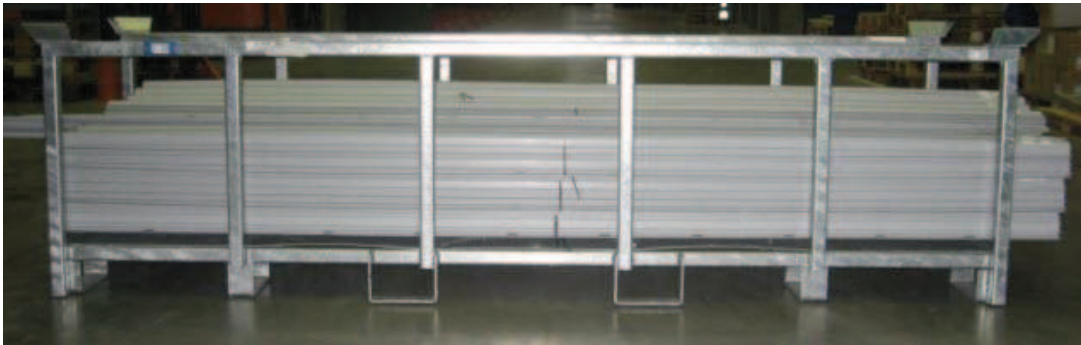
Eandis beschikt over 4 formaten van cradles hieronder afgebeeld met een foto.

#### Cradle lengte 2m.



#### Cradle lengte 2m60.





**Cradle lengte 4m.**



**Cradle lengte 5m**





Deze cradles zijn allen geschikt om te manipuleren met een vorkheftruck.

### Welke materialen komen in aanmerking voor opslag in cradles?

Het distributiecentrum van Eandis heeft locaties in het magazijn voorzien voor de opslag van langgoederen. De goederen die in deze zones worden opgeslagen komen in aanmerking voor aanlevering in cradles.

Bovendien moeten de goederen die in deze cradles worden aangeleverd integraal op deze manier kunnen opgeslagen worden. Met andere woorden, omslag van materialen mag niet meer aan de orde zijn alsook complexe uitpakscenario's zijn uit den boze. (bv. ook het plaatsen van een houten krat in een cradle die bij levering moet worden losgewrikt om het materiaal opslagklaar te maken is niet toegestaan.)

Uiteraard dient de leverancier alle voorzorgen te nemen om de goederen gestapeld in cradles aan te leveren op een veilige en ordentelijke manier.

- voldoende verankeren tijdens transport zodat met een nette stapeling kan aangeleverd worden
- voor goederen die korter zijn dan de lengte van de cradle kan de leverancier gebruik maken van tussenschotten, dit om te vermijden dat de lading tijdens het transport gaat schuiven, deze tussenschotten kunnen bij de volgende levering terug meegenomen worden (zie 3.5 Herbruikbare verpakking)
- cradles vullen conform de pick/pack parameters afgesproken in het contract.
- stapeling hoger dan de bovenrand van de cradles is **niet** toegestaan.

De leverancier doet een voorstel over hoe zijn materialen in deze cradle zullen aangeleverd worden. De aankoper bespreekt deze manier van aanleveren met de afdeling logistiek (logistieke engineering) van Eandis. Op basis hiervan wordt geoordeeld of het voorgestelde procedé wordt weerhouden of niet.

### Wat kost het de leverancier?

De leverancier dient geen kosten te betalen voor het gebruik van de cradles voor zover deze aangewend worden voor de gestelde doeleinden (= levering van goederen aan distributiecentrum Eandis).

Indien echter blijkt dat de cradles worden aangewend voor andere doeleinden zal de aankoper tussenkomen en de leverancier wijzen op deze abnormale gang van zaken.

Wanneer deze problematiek zich aanhoudt eigent Eandis zich het recht toe om de aanlevering met cradles stop te zetten. Eandis zal in dit geval ook de kosten doorrekenen om tot regularisatie over te gaan. Deze kosten kunnen zijn:

- Transportkosten voor het terughalen van deze cradles
- Aanrekenen niet-teruggeleverde cradles.
- Herstelkosten ten gevolgen van beschadigingen aan de cradles.
- Eventuele administratiekosten indien de regularisatie veel werk met zich meebrengt.

Het bedrag van deze kosten wordt als volgt bepaald:

- Een cradle die niet terugkeert na het einde van het lopende contract wordt aangerekend conform het type:

Type	Bedrag
Cradle lengte 2m	500 €
Cradle lengte 2m60	600 €
Cradle lengte 4m	700 €
Cradle lengte 5m	800 €

Kosten veroorzaakt door afwijkingen rond gebruik van cradles m.b.t. het niet nakomen van het contract kunnen bovendien ook via de SLA-aanrekening verhaald worden.

### Over hoeveel cradles kan een leverancier beschikken?

Het aantal cradles waarover een leverancier mag beschikken wordt bepaald in onderling overleg tussen Eandis (aankoop+logistiek) en de leverancier.

Als basis voor de motivering wordt uitgegaan van het feit dat de cradles bestemd zijn voor aanleveringen naar Eandis toe. Tijdens contractbesprekingen kan een maximum aantal cradles afgesproken worden die de leverancier kan aanwenden voor tussenopslag. Dit aantal zal bepaald worden aan de hand van rotatie van de artikels. Hier dringt het bepalen van een maximum zich op zodat Eandis ten allen tijde meerdere leveranciers kan laten gebruik maken van deze service. (de voorraad cradles is immers niet onbeperkt).

### Hoe werkt het poule-systeem?

Telkens een leverancier een bestelling uitlevert in cradles aan het distributiecentrum kan een omruiling gebeuren. Een equivalent aantal cradles als het aantal dat wordt aangeleverd kan door de leverancier worden meegenomen.

Indien de leverancier kan motiveren dat dit aantal onvoldoende blijkt te zijn voor de uitlevering van zijn volgende bestelling kan van dit aantal worden afgeweken. Hiervoor zal bij de dienst bevoorrading gestaafd worden of de vraag van de leverancier correct is. Indien niet zo, zal geen overaantal worden meegegeven. Voor meer uitleg dient de leverancier zich dan te wenden naar de dienst bevoorrading en niet tot de medewerkers van goederenontvangst.

Voor een vlotte gang van zaken bij afhaling van de cradles stellen we op prijs dat minstens één dag voordien de leverancier meldt hoeveel cradles hij wenst af te halen.

Dit beperkt de wachttijd van de transporteur. De melding hiervan gebeurt per mail naar volgend e-mail adres : [f43dclok@eandis.be](mailto:f43dclok@eandis.be)

### Laden en lossen van cradles in het distributiecentrum?

Eandis beschikt over twee vorkheftrucks die geschikt zijn om cradles te laden en te lossen. Andere toestellen waarover Eandis beschikt zullen niet worden ingezet voor deze doeleinden.

Het laden van **lege** cradles kan gebeuren langs de achterkant van de vrachtwagen alsook langs de zijkant van de vrachtwagen.

Het lossen van **volle** cradles van 2 meter kan gebeuren langs de achterkant of zijkant van de vrachtwagen. De andere lengtes zijn te breed om langs achteren te worden gelost, deze dienen dus steeds langs de zijkant van de vrachtwagen gelost te worden. Om langs de zijkant te kunnen lossen zorgt de vrachtwagenchauffeur ervoor dat de goederen makkelijk bereikbaar zijn. Indien de heftruckchauffeur dit nodig acht, dienen beide zijkanten van de vrachtwagen geopend te worden. Eandis wil immers ten allen tijde voorkomen dat de heftruckchauffeurs door een slechte opstelling van de cradles schade zouden aanbrengen aan de vrachtwagen.

De vrachtwagenchauffeur dient er bovendien voor te zorgen dat de lege cradles op een veilige en stabiele manier op de vrachtwagen kunnen geplaatst worden.

De heftruckchauffeurs van Eandis mogen onder geen enkel voorwendsel gedwongen of gemanipuleerd worden om vrachten op een onveilige of onoordeelkundige manier te lossen of te laden.

In dat opzicht houdt Eandis zich het recht voor om een vrachtwagen niet te lossen indien de cradles op een niet-veilige en/of niet-kwalitatieve manier worden aangeboden. **Eandis is hierin zéér strikt.**

Eandis zal controleren of er bij levering geen schade aan de cradle waar te nemen is. In dit geval kan Eandis hiervoor kosten aanrekenen (zie eerder in punt "Wat kost het de leverancier"). Het is tevens de verantwoordelijkheid van de vrachtwagenchauffeur om er op toe te zien dat de cradles bestemd voor de leverancier in goede staat worden overgedragen. Zoniet dient hij de zending te weigeren. Telkens

dient de ontvangende partij hiervan melding te maken op het verzenddocument; zoniet gaan we ervan uit dat de overdracht gebeurd is in kwalitatief goede omstandigheden van de cradle.

### Hoe gebeurt de opvolging?

Iedere overdracht van cradles van/naar de leverancier zal worden geregistreerd. Eandis beschikt per leverancier over een gedetailleerde lijst over hoeveel en welke cradles zich bij een leverancier bevinden.

Op regelmatige basis zal vanuit logistiek aan de leverancier de vraag worden gesteld om het aantal, type en volgnummer door te geven. Deze inventarisatie is een eerste middel om de goede gang van zaken te bewaken.

Als tweede controle kan Eandis leveranciersbezoeken organiseren. Hierop kan een geautoriseerde Eandis-medewerker tijdens dit bezoek specifiek vragen om de voorraad aan cradles te mogen bezichtigen en de goede werking van het proces nagaan.

### Wat bij afwijkingen tijdens inventarisatie?

Indien blijkt dat er afwijkingen zijn tussen de inventarisatie van Eandis en degene van de leverancier dan zijn er twee mogelijkheden die op het einde van het contract zouden kunnen bestaan:

Er wordt vastgesteld dat de leverancier meer cradles opgeeft dan Eandis:  
Na verificatie zal Eandis zijn inventaris aanpassen.

Er wordt vastgesteld dat de leverancier minder cradles opgeeft dan Eandis:  
Na verificatie zullen de ontbrekende cradles aan de leverancier worden aangerekend tenzij de leverancier kan aantonen dat de fout te wijten is aan Eandis.  
Kortom, we raden de leverancier aan om ook zelf een interne registratie op te zetten van cradles teneinde ten allen tijde zijn gelijk te kunnen bewijzen.

De modaliteiten van de aanrekening werden reeds besproken onder "Wat kost het de leverancier".

## 3.5 Herbruikbare verpakking

Indien de materialen worden verpakt in herbruikbare verpakking (haspels, palletboxen, boxen, enz.), dan wordt deze in principe zonder kosten ter beschikking gesteld van de opdrachtgever. Na verbruik van de materialen houdt de opdrachtgever deze verpakking ter beschikking van de leverancier voor afhaling.

## 3.6 Leveringen op haspels

Bij leveringen van kabels of PE-buizen op haspel, dienen de haspels zodanig gestapeld te worden dat de flenzen rechtop staan. Haspels moeten voorzien zijn van een inrichting die verhindert dat zij op de laadvloer verrollen (houten klos of balk aan beide zijden van de flenzen).

De stapeling naast elkaar en de richting van stapelen op de laadvloer van de vrachtwagen moet dusdanig zijn, dat iedere haspel met een heftruck kan afgenomen worden zonder dat manuele handelingen op de vrachtwagen vereist zijn (verschuiven, verduwen, draaien, enz...).

De vorken van de heftruck moeten de haspels kunnen opnemen onder de flenzen, dwars op de opwindrichting van de kabels of buizen.

## 3.7 Identificatie van de levering

Bij levering dient de transporteur naast de vrachtbrieven (CMR) eveneens de zendnota (packinglist) aan de ontvanger voor te leggen. (Zie "5.3 Documenten verbonden aan de levering").

Om een efficiënte identificatie van de betrokken materialen mogelijk te maken, worden artikelen en/of verpakkingen voorzien van de volgende identificatiegegevens:

- Vermelding van de SAP-artikelnummers van de distributiecentra (Eandis, Sibelga en Ores), zoals vermeld op de bestelling, op de minimumverpakking (Pick-unit) en de Pack-unit van de materialen volgens het format: "XXX (entiteit) – XXXXXX (SAP-nr. artikel) –XXXX (leverancierscode in SAP)".

De nummers worden onder elkaar weergegeven in de volgorde Eandis, Sibelga en Ores. (Zie 8 *Bijlagen* – Label 1)

- Bovendien, indien van toepassing, vermelding van de uiterste houdbaarheidsdatum op de minimumverpakking (Pick-unit) en de Pack-unit. (Zie 8 *Bijlagen* – Label 2) De vermelding van de periode van houdbaarheid na de productie- of leveringsdatum wordt niet aanvaard.
- Bovendien, indien van toepassing (o.m. voor meters, veiligheidsmaterialen en transformatoren), vermelding van het serienummer volgens het format: “XXX (entiteit) – SERIE – XXXXX (serienummer van het artikel)”. De nummers worden onder elkaar weergegeven in de volgorde Eandis, Sibelga en Ores. (Zie 8 *Bijlagen* – Label 3)

Voor meters en veiligheidsmaterialen: gegarandeerde zichtbaarheid van het serienummer doorheen de verpakking.

Voor transformatoren: de betrokken etiketten of labels dienen zon- en regenbestendig te zijn en stevig bevestigd.

- Bovendien, voor haspels, vermelding van haspelnummer en leverancierscode volgens het format: “XXX (entiteit) - XXXXX (haspelnummer van de leverancier van de haspel) – XXXX (leveranciersnummer in SAP en/of leveranciersnaam)”. De nummers worden onder elkaar weergegeven in de volgorde Vlaanderen, Brussel, Wallonië. (Zie 8 *Bijlagen* – Label 4) Het identificatienummer van de haspel moet uniek zijn, uit maximaal 10 karakters bestaan en volledig op de haspel worden aangebracht. Dit identificatienummer moet ook onuitwisbaar (onafscheurbaar) op de haspel aangebracht zijn. De betrokken etiketten of labels dienen zon- en regenbestendig te zijn en stevig bevestigd aan beide kanten van de haspel.

Indien etikettering problematisch blijkt (bv. SAP-artikelnnummers niet bevestigbaar, niet economisch ...) dient de leverancier dit in zijn offerte te melden met opgave van de specifieke reden.

Indien het apart verpakken van de Pick-unit de identificatie wel mogelijk maakt, kan deze oplossing beschreven worden.

### **3.8 Houdbaarheidsdatum**

De leverancier dient te streven naar gelijke houdbaarheidsdata van materialen die deel uitmaken van dezelfde levering.

Indien dit onmogelijk is, kan een afwijking aanvaard worden mits de houdbaarheidsdata van materialen van dezelfde Pack-unit gelijk zijn en onder voorwaarde dat expliciet op de zendnota's wordt vermeld dat het om een levering gaat met verschillende houdbaarheidsdata.

### **3.9 Stalen buizen $\geq$ DN100 met een lengte van 14 m**

Indien het een levering aan het Distributiecentrum te Lokeren betreft, gelden volgende voorwaarden:

- Iedere laag buizen dient gescheiden te worden van de laadvloer van de vrachtwagen en van de onderliggende laag buizen door middel van houten tussenbalken met een dikte van minimaal 7 cm.
- De afstand tussen de balken moet zodanig zijn, dat geen doorbuiging van de buizen optreedt.

Deze stapeling is vereist om een heftruck toe te laten een laag buizen op een veilige manier te grijpen en moet beschadiging van de buis voorkomen.

Indien het een levering op werf betreft, gelden volgende voorwaarden:

- De onderste rij balken moeten zodanig zijn dat de buizen niet in aanraking komen met de grond.
- Iedere laag buizen dient gescheiden te worden van de onderliggende laag buizen door middel van houten tussenbalken met een dikte van minimaal 7 cm.
- De afstand tussen de balken moet zodanig zijn, dat geen doorbuiging van de buizen optreedt.
- De buizen moeten dermate gestapeld en beveiligd worden dat ze in geen geval kunnen omvallen of weggrollen.

## **4 BESTELLINGEN**

### **4.1 Mededeling van aantallen en groepering van bestellingen**

De bestelde hoeveelheden en de leveringsfrequentie worden regelmatig herberekend door de opdrachtgever.

De per artikel afgeroepen hoeveelheden dienen in hun totaliteit geleverd te worden in de afgesproken verpakkingen.

Bestellingen worden per artikel aangestuurd, waardoor het groeperen van bestellingen niet toegestaan is, tenzij mits onderling akkoord. (Zie 6.5.)

De opdrachtgever verbindt zich ertoe om te werken volgens EOQ (Economic Order Quantity) en zal trachten de bestellingen zoveel mogelijk te groeperen.

### **4.2 Orderbevestigingen**

Om administratieve overlast te vermijden, vraagt de opdrachtgever géén orderbevestigingen van bestellingen te verzenden indien ze conform zijn.

## **5 LEVERINGEN**

### **5.1 Vastleggen van fysieke leveringsafspraken voor levering op de buitenterreinen van de opdrachtgever (yard) of op werven**

De leverancier (of zijn transporteur of een andere vertegenwoordiger) vraagt voor elke levering minimaal 24 uur op voorhand een afspraak aan bij de afdeling Logistiek van de opdrachtgever. Dit is een minimumtermijn die bij voorkeur wordt verlengd, met een maximum van 3 werkdagen vóór de geplande leveringsdatum.

De mededeling moet de volgende informatie bevatten: ons bestelnummer, ons artikelnummer en het aantal artikelen in basiseenheden, het type van vervoer, het aantal voertuigen, het type lading en het type en aantal verpakkingen.

Bij levering van kabels of PE-buizen op haspel moet de leverancier bovendien uitdrukkelijk meedelen of er lege haspels worden meegenomen.

Telefonisch contact met de afdeling Logistiek is mogelijk op werkdagen vanaf 6.30 u. tot 14.30 u. op het volgende telefoonnummer: 09 263 76 44.

De opdrachtgever kent op dat ogenblik aan de leverancier een tijdspanne (tijdslot) van levering toe met een venster van maximaal 1 uur. Deze moet gerespecteerd worden teneinde een zo vlot mogelijke afhandeling van de levering te verzekeren. Het niet-respecteren van dit venster door de opdrachtgever geeft geen recht op schadevergoeding ten voordele van de leverancier of zijn vertegenwoordiger.

Een leverancier die bij het indienen van zijn offerte of bij uitvoering van het contract een voorstel heeft om de aanmeldingen anders te laten verlopen, dient dit voorstel voor te leggen aan de afdeling Logistiek én aan de Aankoopdienst. Alleen indien het voorstel een substantieel voordeel inhoudt voor de opdrachtgever, kan het aanvaard worden. Bij lopende contracten wordt dit door de Aankoopdienst vertaald in aangepaste contractvoorwaarden.

In die gevallen waarin de opdrachtgever een alternatief leveringsadres opgeeft bij de bestelling, vermeldt die bestelling de naam en het telefoonnummer van 2 contactpersonen, alsmede een clausule met het tijdsbestek waarbinnen deze contactpersonen dienen verwittigd te worden van de levering. Op dat moment worden ook de afspraken gemaakt m.b.t. eventuele begeleiding op werven of leveringsadressen door vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

## 5.2 Leveringstermijnen

De leveringen moeten correct uitgevoerd worden conform de vooraf gemaakte leveringsafspraken. Het correcte leveringstijdstip wordt bij elke bestelling uitgedrukt als één bepaalde dag. Van deze dag mag niet afgeweken worden. Bij het maken van leveringsafspraken kan het uur gepreciseerd worden, zoals bepaald in artikel 5.1.

Een leveringstermijn wordt uitgedrukt in kalenderdagen, ongeacht rust-, feest- of vervangdagen.

De leveringstermijn begint één dag na de verzendingsdatum van de bestelling te lopen. Indien hiervoor e-mail of andere toepassingen worden gebruikt, worden die bepaald en afgesproken bij het uitwerken van de communicatiematrix en hierop vermeld (zie 7.1).

## 5.3 Documenten verbonden aan de levering

Zowel op 'zendnota's' (packinglists) en 'facturen' als op 'briefwisseling' moeten minimaal vermeld worden:

- Bestelnummer van de opdrachtgever;
- Leveringsdatum (datum van aanbieding bij de opdrachtgever);
- SAP-artikelnummer van de opdrachtgever en de SAP-artikelomschrijving van de desbetreffende materialen;
- Basiseenheid en hoeveelheid per artikelnummer;
- Leverancierscode EAN XXXXX;
- Artikelnummer leverancier;
- In voorkomend geval, afwijking tussen bestelde en geleverde materialen per artikelnummer (en indien mogelijk de verklaring) en duidelijke vermelding van hetzij "deellevering", hetzij "eindaflevering";
- In voorkomend geval, expliciete vermelding dat het om een levering gaat met verschillende houdbaarheidsdata (zie punt 3.8 Houdbaarheidsdatum).
- Indien de leverancier componenten heeft ingebouwd die ter beschikking gesteld werden door de opdrachtgever, dient de leverancier uitdrukkelijk het volgende op de zendnota te vermelden: "EXTERNE ASSEMBLAGE" en het SAP-artikelnummer en het aantal van de ter beschikking gestelde componenten.

Zendnota's dienen per leveringsplaats opgemaakt te worden.

Gegroepeerde zendnota's zijn niet toegestaan. Indien een pallet meerdere bestellingen omvat, dient per bestelling een (deel)zendnota opgemaakt te worden.

De zendnota's dienen steeds aan de buitenzijde van de verpakking en op een goed zichtbare plaats bevestigd te worden.

Bij overgang naar zendnota's in elektronische vorm, wordt de inhoud na onderling overleg bepaald en vastgelegd in een bijlage aan deze overeenkomst.

Op de vrachtbrief moet minimaal vermeld worden:

- Bestelnummer van de opdrachtgever;
- Informatie over het aantal europalletten en verpakkingsdozen (aantal colli);
- Brutowicht.

Leveringen zonder bestelnummer van de opdrachtgever worden geweigerd.

Leveringen worden enkel als geleverd beschouwd indien de leverancier een vrachtbrief kan voorleggen die werd gedateerd en "onder voorbehoud van nazicht" afgetekend door een medewerker van de opdrachtgever of zijn gemandateerde.

## 5.4 Type van vervoer

Vermits de leverancier instaat voor het lossen van de vracht, kan hij zelf het type van vervoer bepalen voor zover dit aangepast is aan het in veilige omstandigheden uitvoeren van de opdracht en voldoet aan de verkeerswetgeving, in het bijzonder Art 45 bis van de verkeerswetgeving.

Enkel bij levering van lange materialen, haspels en transformatoren dient hij gebruik te maken van een vrachtwagen waarbij de materialen makkelijk zijdelings bereikbaar zijn met een heftruck.

Indien een voertuig uitgerust is met een kraan, wordt bij gebruik ervan verwacht dat het toestel een geldige keuring heeft ondergaan en dat de operator een degelijke opleiding heeft genoten. Op eenvoudig verzoek moeten deze bewijzen voorgelegd kunnen worden.

Het niet-respecteren van de vigerende wetten en reglementen ter zake, inclusief de veiligheidsvoorschriften van de opdrachtgever, wordt beschouwd als een ernstige tekortkoming bij de uitvoering van de opdracht.

## 5.5 Leveringsplaats en openingsuren

Tenzij anders vermeld in de bestelling dienen de materialen geleverd te worden op de leveringsplaats aangegeven in onderstaande tabel.

Leveringsplaats	Adres	Openingsuren	Tel.
Distributiecentrum Eandis	Industrieterrein E17/3115 Moortelstraat 15 B-9160 Lokeren	Alle werkdagen: 06.30 u. - 11.50 u. 12.20 u. - 13.30 u.	09 263 76 44

## 5.6 Lossen van de lading en veiligheidsaspecten op de losplaats

Er wordt door de opdrachtgever speciaal aandacht besteed aan de "Voorschriften inzake Veiligheid van bezoekers" die overal in het Distributiecentrum zichtbaar zijn, inzonderheid (in 4 talen) aan de receptie "Leveranciers".

De belangrijkste zaken die verwacht worden bij het betreden van onze terreinen:<sup>1</sup>

- Het dragen van signalisatiekledij (fluorescerende vest);
- Het dragen van veiligheidsschoenen;
- De aanwezigheid van een geldig keuringsbewijs van de gemonteerde kraan;
- De motor van het voertuig is uitgeschakeld tijdens het laden of lossen;
- De vrachtwagen staat correct geparkeerd;
- Het te lossen materiaal is veilig gestapeld.

<sup>1</sup> De volledige folder is opgenomen als bijlage 2 aan dit logistieke lastenboek.



Indien een levering wordt aangeboden op een niet-conforme wijze (vb. verkeerd type vrachtwagen, slechte palletten, onveilige stapeling ...), behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de levering te weigeren. In voorkomend geval worden een nieuwe datum en een nieuw tijdstip afgesproken met de leverancier. De leverancier neemt hiertoe het initiatief.

De leverancier staat in voor het lossen van de vracht, met zijn eigen goederenbehandelingstoestel, en zet de materialen neer op de door de opdrachtgever aangeduide plaats. Hij wordt niet toegelaten tot de gebouwen (uitgezonderd de losplaats en de receptie "Leveranciers").

Het lossen van een levering in de buitenmagazijnen van de opdrachtgever wordt uitgevoerd in samenwerking tussen de leverancier en de opdrachtgever.

De opdrachtgever kan het lossen van een lading weigeren indien dit niet op een veilige manier kan plaatsvinden.

Het lossen van een levering op werf wordt uitgevoerd door de leverancier (of afleverende persoon) op een correcte wijze, dwz, haspels op de flenzen en de kabel vrij van de grond.

De leverancier mag geen afval (bijkomende bevestigingsmaterialen, houten blokken, touwen ...) in de magazijnen of op de werven achterlaten.

## **5.7 Nazicht van de levering en acceptatie**

De opdrachtgever ziet de leveringen na op de leveringsplaats. In afwijking van art. 55 § 4 van de A.A.V. wordt de opdrachtgever slechts geacht de zichtbare gebreken aanvaard te hebben indien hij deze gebreken niet binnen de 15 kalenderdagen na levering aan de leverancier per e-mail heeft meegedeeld.

In elk geval behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de nodige maatregelen te nemen om te beletten dat de afgekeurde producten opnieuw ter keuring of oplevering worden aangeboden of worden geleverd in de toestand waarin ze zich bevinden.

Het gebruik van de producten, zelfs om commerciële redenen, betekent geen aanvaarding van de betreffende producten door de opdrachtgever.

## **6 BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN**

### **6.1 Verloven, sluitingen en onderbrekingen in de productie**

De leverancier neemt alle maatregelen om zowel de bevoorrading als de informatiestroom naar de opdrachtgever te garanderen.

Zowel geplande leveringen als spoedleveringen moeten correct uitgevoerd worden, ongeacht de periode van het jaar (met inbegrip van een eventuele verlofperiode). De in het Algemeen lastenboek beschreven Service Level Agreements (SLA's) en boetes zijn onverminderd van toepassing tijdens de verlofperiodes en sluitingen.

De leverancier treft alle maatregelen ten aanzien van zijn leveranciers om deze continuïteit gedurende de verlofperiode te garanderen.

### **6.2 Aanbieding levering zonder afspraak of buiten afgesproken tijdstip**

Indien een levering wordt aangeboden zonder afspraak of buiten het afgesproken tijdstip, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de levering te weigeren. In voorkomend geval worden zo mogelijk een nieuwe datum en een nieuw tijdstip afgesproken met de leverancier. Indien niet onmiddellijk een nieuw tijdstip kan opgegeven worden, wordt van de leverancier verwacht dat hij de procedure aanvragen tijdstip zelf opnieuw opstart.

### **6.3 Melding van onmogelijkheid tot leveren (aantallen, termijnen)**

Indien de leverancier niet in staat is om te voldoen aan de door de opdrachtgever verzonden bestellingen en dit zowel voor integrale hoeveelheden, verpakkingen als leveringstermijnen, moet dit binnen de 24 uur na ontvangst van de bestelling door de leverancier gemeld worden per fax, telefoon of e-mail.

Deze melding moet gericht zijn aan de contactpersoon van de opdrachtgever, zoals vermeld op de bestelling. Een verklaring van de reden en een alternatief (leveringstermijn, deellevering, verpakking) dienen spontaan opgegeven te worden.

De door de leverancier verstrekte informatie omtrent uitgestelde leveringen wordt door de opdrachtgever per bestelpositie, in de positienotitie van de bestelling in SAP, bijgehouden en wordt steeds beschouwd als een nieuwe afspraak inzake leveringstermijnen. Vooraf gemelde afwijkingen kunnen geen aanleiding geven tot aanpassingen van de SLA-meting inzake leveringsbetrouwbaarheid, vermits het over afwijkingen t.o.v. het contract gaat. Een rapport van de genoteerde informatie is beschikbaar bij de opdrachtgever.

## **6.4 Deelleveringen / vertragingen**

Deelleveringen en/of vertragingen t.o.v. de afgesproken leveringsdatum of het leveringstijdstip zijn niet toegestaan. Eventuele deelleveringen met de bedoeling het afgesproken leveringstijdstip te respecteren, kunnen slechts uitgevoerd worden na voorafgaand akkoord van de opdrachtgever. De modaliteiten voor het verplichte melden van deelleveringen en vertragingen zijn beschreven in artikel 6.3.

## **6.5 Groeperen van leveringen die afwijken van de gevraagde leveringsdatum**

De leverancier mag niet afwijken van de overeengekomen leveringstermijnen door op eigen initiatief over te gaan tot groepering van bepaalde leveringen, tenzij voorafgaandelijk het akkoord van de opdrachtgever werd bekomen. Dit akkoord dient voor de aanvang van de leveringen op een contract gevraagd, gegeven en verrekend te worden.

Dit akkoord wordt slechts gegeven voor expliciet vermelde contracten en artikelen. In toepassing van dit akkoord mag een levering alleen te vroeg uitgevoerd worden, nooit te laat. Het akkoord houdt ook in, dat de in het Algemeen lastenboek beschreven SLA's en boetes niet van toepassing zijn voor te vroege leveringen binnen dit akkoord.

## **6.6 Aanmaningen tot leveren (rappels)**

Indien tot leveringsrappels wordt overgegaan, zowel telefonisch als per e-mail of fax, dient de leverancier deze binnen de 4 uur van een werkdag te beantwoorden en een oplossing te formuleren. Bij de telefonische rappels wordt van de leverancier verwacht, dat hij alle elementen om te antwoorden steeds onmiddellijk bij de hand heeft. Mocht dit in uitzonderlijke gevallen niet zo zijn, wordt ten laatste binnen de 4 uur een antwoord verwacht.

De door de leverancier verstrekte informatie omtrent de leveringsopvolging wordt door de opdrachtgever per bestelpositie, in de positienotitie van de bestelling in SAP, bijgehouden en wordt steeds beschouwd als een nieuwe afspraak inzake leveringstermijnen. Laattijdige leveringen waarvoor een nieuwe leveringsafpraak wordt gemaakt, kunnen geen aanleiding geven tot aanpassingen van de SLA-meting inzake leveringsbetrouwbaarheid". Een rapport van de genoteerde informatie is beschikbaar bij de opdrachtgever.

## **6.7 Werkvoorraden, reservevoorraden, vervroegde leveringen en spoedleveringen**

De leverancier dient zowel een werkvoorraad als een reservevoorraad aan te houden. De reservevoorraden moeten toelaten vervroegde leveringen of spoedleveringen uit te voeren.

### **6.7.1 Werkvoorraden**

De werkvoorraad is de voorraad die vereist is om de overeengekomen leveringstermijn bij elke bestelling gedurende de looptijd van het contract te kunnen respecteren. Deze voorraad moet de leverancier toelaten om de tijdspanne te overbruggen tussen de in het contract afgesproken leveringstermijn en de leveringstermijn van de fabrikant, invoerder ...

### **6.7.2 Reservevoorraden**

De reservevoorraad is de voorraad die de leverancier dient aan te houden voor het uitvoeren van vervroegde leveringen en spoedleveringen op expliciete vraag van de opdrachtgever. (Zie § 6.7.3.) Deze reservevoorraad wordt opgegeven in bijlage 6 van het Bijzonder administratief lastenboek en bedraagt minimaal 10 % van de indicatieve jaarforecast. De reservevoorraad kan gedurende de looptijd van het contract aangepast worden aan de werkelijk afgenomen hoeveelheden. De

leverancier heeft gedurende de standaardleveringstermijn de tijd om de reservevoorraad opnieuw aan te vullen, zonder hierdoor de uitvoering van andere lopende of nieuwe bestellingen te vertragen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanwezigheid van de reservevoorraad ter plaatse te controleren. De reservevoorraad moet aangehouden worden tot de einddatum van het contract.

De reservevoorraden blijven eigendom van de leverancier. De aangehouden reservevoorraden worden niet gezien als verplicht op te nemen quota op het einde van het contract voor zover het materialen betreft die niet specifiek worden gefabriceerd of op voorraad gehouden voor rekening van de opdrachtgever alleen. (Eventueel kunnen er wel afspraken gemaakt worden voor het integraal opnemen van de reservevoorraden.) Specifiek voor de opdrachtgever gemaakte voorraden moeten door de leverancier als dusdanig kenbaar gemaakt worden bij de offerte. Minstens 1 maand voor einde contract worden de reservevoorraden aan de opdrachtgever opgegeven, teneinde die in gezamenlijk overleg af te bouwen tegen het einde van het contract.

Mogelijke alternatieven kunnen met de opdrachtgever besproken worden, zoals:

- Belofte van afname van 10% van de leveringen van de laatste 12 maanden;
- Spreiding van levering van de reservevoorraad over een periode van bv. 1 tot 3 maanden;
- Afspreken van vaste leveringsdag(en);
- ...

### **6.7.3 Vervroegde leveringen en spoedleveringen**

In het kader van zijn serviceopdracht kan de opdrachtgever bestellingen plaatsen met spoed of vervroegde uitvoering vragen van (een gedeelte van) openstaande bestellingen. Bij spoedleveringen kan de door de opdrachtgever gevraagde leveringstermijn 72 uur na het versturen van de bestelling verstrijken. Indien de leverancier spoedorders sneller dan binnen de 72 uur na bestelling kan uitvoeren, dient dit duidelijk in de offerte vermeld te worden.

De communicatie betreffende vervroegde leveringen en spoedleveringen wordt bij voorkeur telefonisch gevoerd. Het ingaan op de vraag wordt beschouwd als een nieuwe leveringsafpraak en wordt als dusdanig genoteerd in de bestanden van de opdrachtgever. Een rapport van de genoteerde informatie is beschikbaar bij de opdrachtgever.

## **6.8 Omruiling van materiaal**

Op het moment van afhaling van het om te ruilen materiaal dient een kopie van de creditnota bezorgd te worden aan de verantwoordelijke NCPR (Niet-conform-productrapport) van de opdrachtgever. Het origineel moet onmiddellijk opgestuurd worden naar de dienst Boekhouding leveranciers. De creditnota vermeldt naast het bestelnummer ook het artikelnummer, het aantal artikelen in basiseenheden, de reden van de omruiling alsook de naam van de contactpersoon van de opdrachtgever, die de opdracht tot omruiling gegeven heeft. Iedere andere vorm van omruiling wordt niet toegestaan.

## **6.9 Terugnenden van materiaal**

Materiaal dat niet conform de eisen van de bestelling en het contract is, wordt niet aanvaard. De zendnota en vrachtbrief worden steeds afgetekend "voor ontvangst", niet voor kwaliteit noch kwantiteit.

Indien na fysieke ontvangst toch tekortkomingen worden vastgesteld, wordt onmiddellijk contact opgenomen met de leverancier (per e-mail of per fax). Hierbij wordt aan de leverancier de mogelijkheid geboden de materialen binnen de week op te halen. Indien hij die mogelijkheid niet benut, worden de materialen door de opdrachtgever terugnestuurd op kosten van de leverancier. De zending wordt administratief dus niet ontvangen.

# **7 COMMUNICATIE**

Snelle, correcte en effectieve communicatie is van groot belang voor de opdrachtgever en kadert in de opdracht van zijn afdeling Logistiek om een optimale service te garanderen aan zijn interne en externe klanten.

## 7.1 Taalgebruik

Om veiligheidsredenen dient de contactpersoon van de leverancier de Nederlandse taal machtig te zijn (zowel mondeling als schriftelijk).

## 7.2 Productieplanning

Om de leverancier te helpen zijn productieplanning te optimaliseren, kan de opdrachtgever werken met een systeem van "rolling forecast". In dit geval wordt maandelijks een indicatieve planning van de behoeften voor de eerstvolgende maanden aan de leverancier overgemaakt, zodat hij hiermee kan rekening houden bij het sturen van zijn productieplanning. Eventueel wordt met de leverancier afgesproken voor welke artikelen het systeem van "rolling forecast" wordt toegepast.

Om de leverancier te helpen zijn productieplanning te optimaliseren, kan de opdrachtgever werken met een systeem van "ter beschikking stellen van informatie i.v.m. verbruiken en voorraden". Dit kan bv. ter gelegenheid van het 3-maandelijke overleg, of op een frequentere basis. Aan de leverancier worden dan de voorraden/verbruiken van bv. het laatste jaar ter beschikking gesteld, met als doel de leverancier inzicht te geven in onze logistieke keten en te komen tot een verbeterde samenwerking en vertrouwen. De leverancier is dan ook in de mogelijkheid zijn reservevoorraad aan de werkelijke verbruiken aan te passen. Er wordt met de leverancier afgesproken welke artikelen hiervoor eventueel in aanmerking komen.

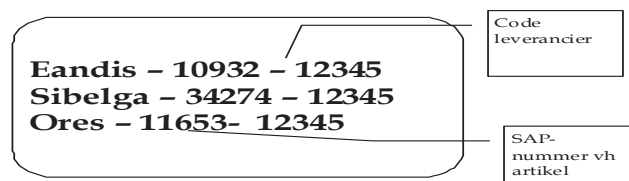
In zijn offerte bezorgt de leverancier aan de opdrachtgever een voorstel om dit op een overzichtelijke en complete manier te doen.

In bijlage 8 van het Bijzonder administratief lastenboek geeft de leverancier aan welke prijsreductie de opdrachtgever krijgt voor het geven van deze informatie en wat de impact is op de leveringstermijn. Deze afspraken gelden onverminderd de afspraken rond spoedbestellingen.

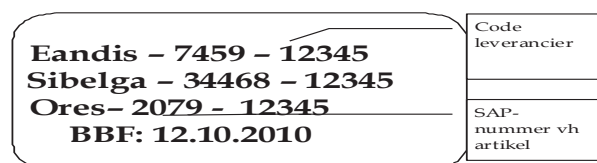
## 8 BIJLAGEN

### 8.1 Bijlage 1: Labels

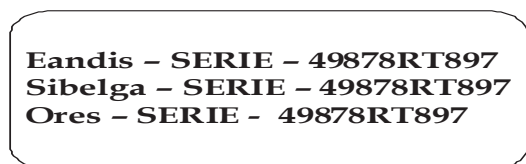
Label 1: Pick/Pack-unit zonder houdbaarheidsdatum



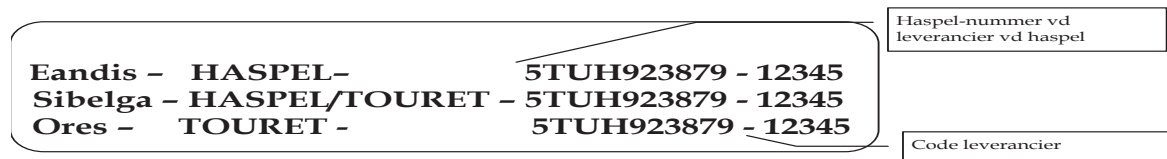
Label 2: Pick/Pack unit met houdbaarheidsdatum



Label 3: Serienummer



Label 4: Haspelnummer (Label weerbestendig en stevig bevestigd (geniet) aan de haspel)



## 8.2 Bijlage 2: Folder 'Welkom in het distributiecentrum Lokeren'

### Welkom in het distributiecentrum Lokeren



Logistiek

#### Informatie voor vrachtwagenchauffeurs

We wensen onze prestaties op het gebied van milieuvriendelijkheid, veiligheid en wezijn voortdurend te verbeteren.

Dit document somt enkele basisregels op die u in acht moet nemen als u het terrein betreedt.


Het niet naleven van onze instructies geeft ons het recht de werkzaamheden stop te zetten en u te verzoeken het terrein onmiddellijk te verlaten.

#### Praktisch

- Wij zijn iedere werkdag open.
- Leveringen en afhalingen van materialen op de buitenterreinen moeten worden gemeld ten laatste de dag vóór de levering of afhaling. Zo niet kunnen wij u geen goede service garanderen. U kunt ons bereiken op het nummer: **09 263 76 44**
- Leveringen: van 6.30 uur tot 11.50 uur en van 12.20 uur tot 13.30 uur
- Afhalingen: van 6.30 uur tot 20.00 uur



#### Veiligheid

-  Snelheidsbeperking 20 km/u
-  Rookverbod op het buitenterrein
-  Verboden personen te vervoeren
-  Veiligheidschoenen verplicht
-  Signalisatiekleding verplicht
-  **Opgelet!**  
Heftrucks op het terrein

- Meld u bij aankomst onmiddellijk aan de receptie.
- U hebt geen toegang tot de overige bedrijfsgebouwen, tenzij u wordt begeleid.
- Passagiers blijven altijd in de cabine zitten.
- Laat uw voertuig nooit onbeheerd op een werkpost achter.
- Parkeer uw voertuig in een daartoe voorziene zone (zie plan op keerzijde). Handrem op, sleutels van het contact.
- Onveilig gedrag en het aanzetten tot onveilig gedrag worden niet geduld.

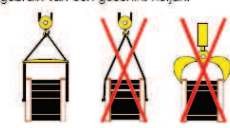
**Denk aan uw veiligheid en die van anderen!**

#### Behandelen van haspels

Stapelen op de flenzen; klossen tegen het rollen.



Maak gebruik van een geschikt hefjuk.



#### Uw vrachtwagen

- Gebruik alleen een recent goedgekeurde kraan.
- Als operator van de kraan hebt u hiervoor een degelijke opleiding genoten.
- Uw vrachtwagen is geschikt voor de te laden vracht (uitrusting, vorm en laadcapaciteit !!!)
- Wij behandelen alleen vrachten die op een veilige manier door onze heftruckbestuurders kunnen worden gelost.

#### Orde en netheid

- Laat geen afval achter op het terrein.
- De afvalcontainers zijn niet bestemd voor afval van buitenaf.
- Dump afval, afkomstig van laden en lossen, in de juiste afvalbak.

#### Brandveiligheid

- Betreed bij brand in geen geval het bedrijfsgebouw.
- Begeef u bij brand naar punt 6 (zie plan op de ommezijde).