

Logistiek Lastenboek

Editie 03.2017

Addendum aan het Bestek 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.

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | LEXICON | 5 |
| 2 | DOEL | 5 |
| 3 | BELEVERINGSWIJZE, VERPAKKING, IDENTIFICATIE, STAPELING EN CONDITIONERING | 5 |
| 3.1 | Basiseenheid, Pick- en packeenheid | 6 |
| 3.2 | Palletleveringen (zowel van toepassing voor stock- als voor niet-stockmaterialen) | 8 |
| 3.3 | Stapeling per pallet | 8 |
| 3.4 | Herbruikbare verpakkingen | 8 |
| 3.4.1 | Beschikbaar stellen van cradles door de opdrachtgever aan opdrachtnemers | 9 |
| 3.4.2 | Concept cradles | 9 |
| 3.4.3 | Soorten cradles | 9 |
| 3.4.4 | Toepassingsmodaliteiten | 9 |
| 3.5 | Identificatie van de materialen | 11 |
| 3.6 | Houdbaarheidsdatum | 12 |
| 4 | BESTELLINGEN | 12 |
| 4.1 | Mededeling van aantallen en groepering van bestellingen | 12 |
| 4.2 | Orderbevestigingen | 12 |
| 5 | LEVERINGEN | 13 |
| 5.1 | Leveringen in het Distributiecentrum (alle stockmaterialen) | 13 |
| 5.1.1 | Leveringsplaats en openingsuren | 13 |
| 5.1.2 | Vastleggen van leveringsafspraken | 13 |
| 5.2 | Levering op een ander adres dan het Distributiecentrum (op werf, bij derden, op andere vestiging van de opdrachtgever) | 14 |
| 5.3 | Lossen van de lading en veiligheidsaspecten op de losplaats | 15 |
| 5.3.1 | Algemene veiligheidsaspecten | 15 |
| 5.3.2 | Laden en lossen van cradles in het Distributiecentrum | 16 |
| 5.3.3 | Afval | 16 |
| 5.4 | Nazicht van de levering en acceptatie | 16 |
| 5.5 | Leveringstermijnen | 17 |
| 5.6 | Documenten verbonden aan de levering | 17 |
| 6 | BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN | 18 |
| 6.1 | Verloven, sluitingen en onderbrekingen in de productie | 18 |
| 6.2 | Aanbieding levering zonder afspraak of buiten afgesproken tijdslot voor leveringen/afhalingen op het buitenterrein | 18 |
| 6.3 | Melding van onmogelijkheid tot leveren | 18 |
| 6.4 | Deelleveringen | 19 |
| 6.5 | Groeperen van leveringen die afwijken van de gevraagde leveringsdatum | 19 |
| 6.6 | Werkvoorraden, reservevoorraden, vervroegde leveringen en spoedleveringen | 19 |
| 6.6.1 | Werkvoorraden | 19 |
| 6.6.2 | Reservevoorraden | 19 |
| 6.6.3 | Vervroegde leveringen en spoedleveringen | 20 |
| 6.7 | Omruiling van materiaal | 20 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 6.8 | Terugzenden van materiaal..... | 20 |
| 7 | COMMUNICATIE | 20 |
| 7.1 | Taalgebruik..... | 20 |
| 7.2 | Productieplanning..... | 20 |
| 7.3 | Informatie uitwisseling | 21 |
| 8 | BIJLAGEN | 21 |
| 8.1 | Bijlage 1: Labels | 21 |
| 8.2 | Bijlage 2: Folder 'Voorschriften inzake Veiligheid van bezoekers'..... | 22 |

Dit Logistiek Lastenboek houdt rekening met de bepalingen van het KB van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (AUR).

1 LEXICON

- ZVHW: stockmateriaal
- ZVNS: niet-stockmateriaal
- Zendnota = packinglist: Een zendnota geeft aan welke hoeveelheid en soort goederen er in een zending zitten.
- Shipmentfile = elektronisch databestand dat aangeleverd wordt door de leverancier waarin voor specifieke assets detailgegevens worden opgenomen over de materialen of componenten daarvan.
- vrachtbrief (CMR): Een vrachtbrief is de vastlegging van een overeenkomst betreffende goederenvervoer. De verlader (afzender) komt met de vervoerder overeen dat deze een bepaalde lading in ontvangst zal nemen en vervoeren naar een losadres om de lading af te leveren bij een geadresseerde. Op de vrachtbrief staan de gegevens die nodig zijn om de vervoerovereenkomst uit te voeren. In de Wet Wegvervoer Goederen (WWG) is opgenomen dat vrachtbrieven verplicht in het voertuig aanwezig moeten zijn tijdens het transport.
- Artikelsegmentatie: de indeling die Eandis gebruikt om het artikelgamma passend aan te sturen, op basis van omzet in € en orderlijnen in #:
 - Key-artikelen: hoge omzet en hoog aantal orderlijnen
 - Flow-artikelen: lage omzet en hoog aantal orderlijnen
 - Slow-artikelen: lage omzet en laag aantal orderlijnen
 - Risk-artikelen: hoge omzet en laag aantal orderlijnen

2 DOEL

Dit Logistiek Lastenboek bevat alle logistieke voorwaarden, eisen, voorschriften, te maken afspraken en communicatierichtlijnen die:

- een inschrijver moeten toelaten om bij het indienen van een offerte een correct beeld te krijgen op de verwachtingen van de opdrachtgever inzake het correct leveren van materialen aan het Distributiecentrum van Lokeren, aan andere vestigingen van de opdrachtgever, op door de dienst Logistiek aangeduide werven of bij derden;
- de fysieke uitvoering regelen en voorschrijven van alle leveringen op de contracten afgesloten op basis van het Algemeen Lastenboek, het Bestek en dit Logistiek Lastenboek.

Het Logistiek Lastenboek behandelt daarom alle aspecten van de fysieke levering van materialen (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 opdrachtnemer ruime aandacht.

3 BELEVERINGSWIJZE, VERPAKKING, IDENTIFICATIE, STAPELING EN CONDITIONERING

De dienst Logistiek organiseert de beleving van materiaal, nodig voor het exploiteren, onderhouden en ontwikkelen van distributienetten, in opdracht van de distributienetbeheerders.

Er is naar belevingswijze toe een fundamenteel onderscheid tussen stockmaterialen (ZVHW) en niet-stockmaterialen (ZVNS).

Stockmaterialen (ZVHW) worden in regel aangeleverd aan het Distributiecentrum en van daaruit verstuurd naar de interne klanten, zijnde eigen technici en aannemersploegen. Gezien de te leveren hoeveelheden sterk kunnen variëren wordt geopteerd om in verschillende verpakkingsvormen te

kunnen uitleveren. Uitzonderlijk grote en moeilijk verhandelbare stockmaterialen zoals buizen, transformatoren, haspels, worden zowel in het Distributiecentrum op het buitenterrein (yard) als rechtstreeks op de werven geleverd.

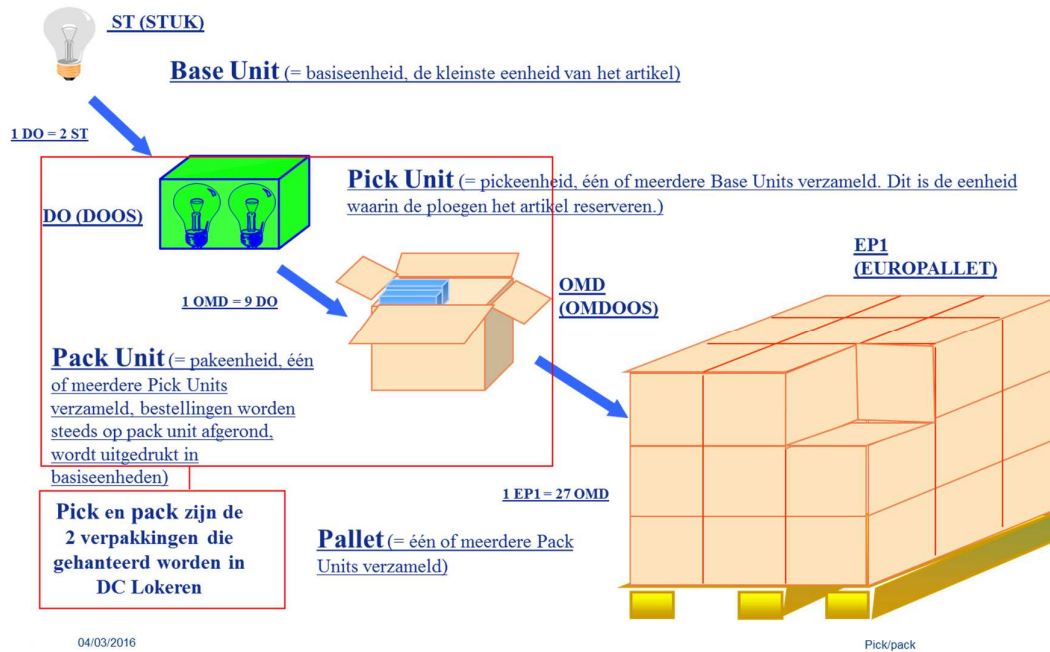
Niet- stockmaterialen (ZVNS) worden niet in het Distributiecentrum geleverd, maar de aanvrager geeft met de bestelling de gewenste leveringsplaats mee. De opdrachtnemer levert het materiaal op de afgesproken plaats. Dit zijn veelal duurdere, planbare, moeilijk verhandelbare en/of eerder op maat gemaakte materialen zoals prefab cabines, materiaal openbare verlichting in specifieke kleuren, ...

Of een artikel een stockmateriaal (ZVHW) dan wel een niet-stockmateriaal (ZVNS) betreft wordt meegegeven in de 'Tabel Materiaalspecifieke voorwaarden', als bijlage aan het Bestek.

3.1 BASISEENHEID, PICK- EN PACKEENHEID

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de volgende eenheden, welke in het contract tussen opdrachtnemer en opdrachtgever in onderling overleg zullen vastgelegd worden:

- **Basiseenheid** (base unit): de eenheid waarin wordt geboekt, besteld en gefactureerd.
 - De voorraad wordt weergegeven in basiseenheden.
 - Deze heeft steeds een driedimensionale afmeting (L-B-H), die wordt gebruikt om het volume van de verpakking te berekenen.
 - Gewicht van de Base Unit, uitgedrukt in g.
 - Voorbeelden: st, m, l, kg, m², m³, rol ...
- **Pickeenheid** (pick unit): de kleinste hoeveelheid die in het Distributiecentrum kan uitgeleverd en aangevuld worden, en die de interne klant bijgevolg kan bestellen in SAP, het informaticasysteem van de opdrachtgever. Deze eenheid is enkel van toepassing voor stockmaterialen.
 - Deze beschrijft de vorm waarin een artikel door de interne klant wordt besteld en geleverd.
 - Dit is de kleinste opslagvorm in het Distributiecentrum.
 - Voorbeelden: do (doos), vel, st (stuk), paa (paar), set, pot, zak, rol ...
- **Packeenheid** (pack unit): de verpakkingsvorm waarin één of meer pickeenheden worden verpakt en de aanvullingen in het Distributiecentrum worden uitgevoerd. Deze eenheid is enkel van toepassing voor stockmaterialen.
 - Deze kan ook besteld worden door de interne klant.
 - Dit is een opslagvorm in het Distributiecentrum
 - Het maximumgewicht van een packeenheid bedraagt 15 kg.
 - De packeenheid dient eenvoudig verhandelbaar te zijn door 1 persoon.
- **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 of 27 omdozen (dus 486 lampen, verdeeld over 243 dozen met telkens 2 lampen) Op een pallet worden één of meerdere pack units verzameld.
 - Pick en pack zijn de 2 enige toegelaten verpakkingen die in het Distributiecentrum als verpakkingseenheden worden gehanteerd. Een bijkomende verpakking wordt dus niet aanvaard.



Figuur 1: illustratie basis-, pick-, pack- en palleteenheid

3.2 PALLETLEVERINGEN (ZOWEL VAN TOEPASSING VOOR STOCK- ALS VOOR NIET-STOCKMATERIALEN)

- Voor de opdrachtgever bedragen de afmetingen van de standaardpalletten 800 x 1.200 mm met een maximale laadhoogte van 1.600 mm inclusief pallet. Het gewicht inclusief pallet mag maximaal 1.500 kg bedragen, tenzij de aard of grootte van het materiaal dit niet toelaat.
- Leveringen worden bij voorkeur uitgevoerd op bruikbare, gekeurde europalletten in natuurlijke houtkleur, enkel deze palletten worden geruild.
- Bij iedere levering neemt de opdrachtnemer hetzelfde aantal lege europalletten in ontvangst als het aantal bruikbare, gekeurde europalletten waarop het materiaal geleverd werd. Het weigeren van het mee terugnemen van lege europalletten kan niet leiden tot het betalen van consignatiegelden.
- Leveringen kunnen ook uitgevoerd worden op andere dan europalletten, zolang de afmetingen gerespecteerd worden.
- Indien de levering plaatsvindt op slechte (defecte) (euro)palletten, kan de zending geweigerd worden.

In een aantal gevallen, zoals wanneer het grondoppervlak van het materiaal groter is dan het oppervlak van de standaardpallet, kan er noodgedwongen afgeweken worden van de standaardafmetingen van de palletten. Dit steeds na voorafgaandelijk akkoord van de dienst Logistiek.

3.3 STAPELING PER PALLET

Op een pallet worden standaard uitsluitend artikelen met eenzelfde SAP-artikelnummer gestapeld. Enkel indien het geleverde volume kleiner is dan 0,5 m³, worden meerdere artikelnummers op éénzelfde pallet toegestaan, mits deze per artikelnummer gegroepeerd, en duidelijk gemarkeerd worden.

Bij stapeling op palletten moeten maatregelen getroffen worden om het risico van vallen van de lading tijdens transport en manipulatie in het magazijn te vermijden, dit kan bijvoorbeeld door het omwikkelen van de pallet met wikkelfolie.

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

- De materialen op onderliggende palletten stevig verpakt zijn in 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 gemakkelijk verwijderbare kleef- of krimpfolie. Dergelijke zendingen worden onderworpen aan een extra ingangscntrole. Indien het toepassen van deze praktijk aanleiding geeft tot onveilige manipulaties of tot schade aan verpakking of inhoud, kan de opdrachtgever de zending weigeren.

3.4 HERBRUIKBARE VERPAKKINGEN

Omwille van ergonomische, ecologische en efficiëntieredenen stimuleert de opdrachtgever leveranciers om hun producten uit te leveren in de meest optimale verpakkingsvorm. Indien de opdrachtnemer wil leveren in herbruikbare verpakkingen zoals haspels, palletboxen, gitterboxen, cradles,..., dient dit met de dienst Logistiek vooraf afgesproken te worden.

Na verbruik van de materialen houdt de opdrachtgever deze verpakking op zijn locatie ter beschikking van de opdrachtnemer voor afhaling.

3.4.1 Beschikbaar stellen van cradles door de opdrachtgever aan opdrachtnemers

Om omslag te vermijden beschikt de opdrachtgever onder meer over metalen bakken (cradles) die voor bepaalde langgoederen tot maximaal 6 m aan opdrachtnemers ter beschikking worden gesteld.

3.4.2 Concept cradles

Door middel van een poolsysteem zal de opdrachtgever in zijn Distributiecentrum bij een levering van deze langgoederen de opdrachtnemer 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.

Telkens een opdrachtnemer een bestelling uitlevert in cradles aan het Distributiecentrum kan een omruiling gebeuren. Een equivalent aantal cradles dan het aantal dat wordt aangeleverd kan door de opdrachtnemer worden meegenomen.

3.4.3 Soorten cradles

De opdrachtgever beschikt over 4 formaten van cradles:

- Cradle lengte 2 m
- Cradle lengte 2 m 60
- Cradle lengte 4 m
- Cradle lengte 5 m

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



Figuur 2: lege cradle van 2 m



Figuur 3: geladen cradle van 2 m

3.4.4 Toepassingsmodaliteiten

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

Bij het versturen van de tabel 'Materiaalspecifieke voorwaarden' zal een extra vermelding gemaakt worden voor artikels waarvan de dienst Logistiek wil dat ze in cradles geleverd worden.

a) Toepassingsgebied cradles

Het Distributiecentrum van de opdrachtgever 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, er wordt slechts 1 artikel per cradle toegestaan. Omslag van materialen, alsook complexe uitpakscenario's zijn uit den boze (bv. het plaatsen van een houten krat in een cradle die bij levering dient te worden losgewrikt om het materiaal opslagklaar te maken is niet toegestaan).

Uiteraard dient de opdrachtnemer 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 opdrachtnemer 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.
- Cradles dienen gevuld te worden conform de pick/pack parameters afgesproken in het contract.
- Stapeling hoger dan de bovenrand van de cradles is niet toegestaan.

De inschrijver doet bij zijn offerte een voorstel over hoe zijn materialen in deze cradle zullen aangeleverd worden.

b) Kosten voor de opdrachtnemer

De opdrachtnemer dient geen kosten te betalen voor het gebruik van de cradles voor zover deze aangewend worden voor leveringen aan de opdrachtgever (= levering van langgoederen aan het Distributiecentrum of levering aan de opdrachtgever). Ander gebruik of misbruik wordt niet toegelaten.

Indien toch ander gebruik of misbruik wordt vastgesteld, kan dit leiden tot sancties en aanrekenen van kosten voor de opdrachtnemer.

De kosten kunnen zijn:

- Transportkosten voor het terughalen van deze cradles.
- Aanrekenen van niet-teruggeleverde cradles.
- Herstelkosten ten gevolge van beschadigingen aan de cradles.
- Eventuele administratiekosten ten gevolge van regularisaties.

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

| Type | Bedrag |
|----------------------|--------|
| Cradle lengte 2 m | 500 € |
| Cradle lengte 2 m 60 | 600 € |
| Cradle lengte 4 m | 700 € |
| Cradle lengte 5 m | 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.

De opdrachtgever zal bij levering controleren of er schade aan de cradle waar te nemen is. In dit geval kan de opdrachtgever hiervoor kosten aanrekenen. Het is tevens de verantwoordelijkheid van de transporteur er op toe te zien dat cradles, bestemd voor de opdrachtnemer, in goede staat worden overgedragen. Bij elke vaststelling van schade, dient de zending te worden geweigerd en dient hiervan melding te worden gemaakt op het verzenddocument. Stilzwijgend gaan we ervan uit dat de overdracht gebeurd is in kwalitatief goede omstandigheden van de cradle.

c) Over hoeveel cradles kan een opdrachtnemer beschikken?

Tijdens contractbesprekingen wordt een maximum aantal cradles afgesproken dat aan de opdrachtnemer ter beschikking gesteld wordt voor levering van de goederen en eventueel tussenopslag.

Mocht tijdens de looptijd van het contract blijken dat het aantal onvoldoende is kan al dan niet tijdelijk van het maximaal aantal worden afgeweken. Hiervoor neemt de opdrachtnemer contact op met de dienst Logistiek.

d) Hoe gebeurt de opvolging?

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

Op regelmatige basis zal vanuit de dienst Logistiek aan de opdrachtnemer 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 de opdrachtgever bezoeken bij de opdrachtnemer organiseren. Hierop kan een medewerker van de opdrachtgever tijdens dit bezoek specifiek vragen om de voorraad aan cradles te mogen controleren en de goede werking van het proces te mogen nagaan.

3.5 IDENTIFICATIE VAN DE MATERIALEN

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

Om een efficiënte identificatie van de betrokken materialen mogelijk te maken, dienen (verpakkingen van) pickeenheden en verpakkingen van packeenheden voorzien te worden van de volgende identificatiegegevens:

- Vermelding van de SAP-artikelnnummers en SAP-artikelomschrijving van de opdrachtgever onder de vorm 'Eandis xxxx... yyyy...' waarbij xxxx... het SAP-artikelnnummer is en yyyy... de SAP-artikelomschrijving is, zoals vermeld op de bestelling. zie bijlage 1.
- Naam van de opdrachtnemer.
- De verpakking van de pickeenheden en de packeenheden. Deze dienen het aantal basiseenheden in de verpakking te vermelden.
- De houdbaarheidsdatum of de productiedatum van een basiseenheid, onder de vorm "BBF dd/mm/jjjj": , indien van toepassing. zie bijlage 1. Deze data dienen gelijk te zijn voor alle basiseenheden in een pickeenheden en packeenheden.
- Voor elektriciteits- en gasmeters, veiligheidsmaterialen, transformatoren en haspels dienen eveneens volgende vermeldingen per basiseenheid in acht genomen te worden:
 - De basiseenheid dient een uniek serienummer of identificatienummer met bijhorende barcode te bevatten zoals bepaald in de Technische Specificaties. Deze barcode dient het specifiek serienummer of haspelnummer te bevatten. zie bijlage 1.
 - Het serienummer of het identificatienummer dient met de bijhorende barcode zichtbaar te zijn doorheen de verpakking.

- Specifiek voor materialen die op een buitenterrein gestockeerd worden, zoals transformatoren en haspels, dienen de betrokken etiketten of labels onuitwisbaar (niet afneembaar) aangebracht te zijn, en zon- en regenbestendig te zijn.

Indien etikettering problematisch blijkt (bv. SAP-artikelnummers niet bevestigbaar, niet economisch...) dient de inschrijver dit in zijn offerte te melden met opgave van de specifieke reden. Dit kan dan in eventuele onderhandelingen besproken worden.

Van bovenstaande afspraken kan enkel afgeweken worden in de Technische Specificaties of in een voorafgaandelijk onderling overleg tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever.

De Eandis-specifieke vermeldingen mogen enkel aangebracht worden op artikelen die voor de opdrachtgever bestemd worden.

3.6 HOUDBAARHEIDSDATUM

De opdrachtnemer 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.

Er dient ook steeds een minimum houdbaarheidsdatum gerespecteerd te worden van een jaar, tenzij anders geformuleerd in de Technische Specificaties.

Indien deze modaliteiten niet gerespecteerd worden, kan de levering geweigerd worden.

4 BESTELLINGEN

4.1 MEDEDELING VAN AANTALLEN EN GROEPERING VAN BESTELLINGEN

Het Distributiecentrum werkt, tenzij anders bepaald in de specificaties, volgens een principe van vaste bestelgrootte bepaald o.b.v. het EOQ principe (Economic Order Quantity). De leverfrequentie varieert in functie van het materiaalverbruik. Een indicatie van de bestelgrootte en leverfrequentie kan worden opgegeven.

De bestelde hoeveelheden en de leveringsfrequentie kunnen in functie van wijzigende behoeften herrekend worden door de opdrachtgever.

De bestelde hoeveelheid dient in 1 keer geleverd te worden, tenzij anders gevraagd door de opdrachtgever of indien de bestelde hoeveelheid bij de opdrachtnemer niet voorradig is. In dit laatste geval dient de opdrachtnemer de opdrachtgever hiervan op de hoogte te brengen en kunnen afwijkende afspraken gemaakt worden.

Bestellingen worden per artikel aangestuurd. De opdrachtnemer kan bestellingen gegroepeerd leveren, mits onderling akkoord (zie paragraaf "Groeperen van leveringen die afwijken van de gevraagde leveringsdatum").

4.2 ORDERBEVESTIGINGEN

Om administratieve overlast te vermijden, vraagt de opdrachtgever géén orderbevestigingen van conforme bestellingen te verzenden (m.a.w. wanneer de gevraagde hoeveelheid conform is volgens de modaliteiten vastgelegd in het contract en het Bestek). Niet-conforme bestellingen (meestal wanneer de goederen niet op de vastgelegde datum kunnen geleverd worden), dienen gemeld te worden.:

- Per mail aan logistiek – bevoorrading op het adres bevoorrading@eandis.be voor alle bestellingen.
- Voor niet-stockartikelen (ZVNS) bijkomend ook aan de contactpersoon zoals vermeld op de bestelling.

5 LEVERINGEN

Leveringen gebeuren ofwel aan het Distributiecentrum in Lokeren, ofwel wordt er rechtstreeks geleverd op werf of bij derden. De plaats van de levering wordt gespecificeerd op de bestelling.

In deze sectie zijn de afspraken beschreven die van toepassing zijn op alle leveringen.

Een inschrijver/opdrachtnemer die bij het indienen van zijn offerte of bij uitvoering van het contract een voorstel heeft om de leveringen anders te laten verlopen, dient dit voorstel voor te leggen aan de dienst Logistiek en 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.

5.1 LEVERINGEN IN HET DISTRIBUTIECENTRUM (ALLE STOCKMATERIALEN)

Er wordt door de opdrachtgever speciaal aandacht besteed aan de “*Voorschriften inzake Veiligheid van bezoekers*” (zie Bijlage 2: Folder ‘Voorschriften inzake Veiligheid van bezoekers’).

De opdrachtnemer wordt enkel toegelaten tot de losplaats en de receptie voor leveringen en afhalingen en niet tot de gebouwen van de opdrachtgever.

5.1.1 Leveringsplaats en openingsuren

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

- Voor leveringen:

| Leveringsplaats | Adres | Openingsuren | Tel. |
|-------------------------|---|---|--------------------|
| Distributiecentrum (DC) | Industrieterrein E17/3115 Moortelstraat 15 B-9160 LOKEREN | Alle werkdagen: 07u00 - 12u00 12u30 - 15u30 | +32 (0)9/263.76.44 |

- Voor afhalingen (planningsmateriaal, palletten, lege bobijnen door leveranciers kabels):

| Leveringsplaats | Adres | Openingsuren | Tel. |
|-------------------------|---|---|--------------------|
| Distributiecentrum (DC) | Industrieterrein E17/3115 Moortelstraat 15 B-9160 LOKEREN | Alle werkdagen: 07u00 – 12u00 12u30 - 17u30 | +32 (0)9/263.76.44 |

5.1.2 Vastleggen van leveringsafspraken

- a) Materialen gelost door de opdrachtgever

Bij het versturen van de tabel 'Materiaalspecifieke voorwaarden' zal een extra vermelding gemaakt worden voor artikels die door de opdrachtgever gelost zullen worden. Hiervoor vraagt de opdrachtnemer (of zijn transporteur of een andere vertegenwoordiger) voor elke levering minimaal 24 uur op voorhand een afspraak aan bij de dienst Logistiek van de opdrachtgever. Dit kan telefonisch of per e-mail.

Telefonisch contact met de dienst Logistiek is mogelijk op werkdagen vanaf 8.00 u. tot 12.00u en van 12.30u tot 16.00 u. op het volgende telefoonnummer: +32 (0)9/263.76.44.

Het e-mailadres is: ontvangst@eandis.be

De mededeling dient de volgende informatie te bevatten: het bestelnummer van de opdrachtgever, het artikelnummer en –omschrijving van de opdrachtgever en het aantal artikelen in basiseenheden, het

type van vervoer, het aantal voertuigen, het type lading en het type en aantal verpakkingen. De opdrachtnemer dient bovendien uitdrukkelijk mee te delen of er lege haspels worden meegenomen.

Er dient eveneens een afspraak gemaakt te worden in geval enkel leeggoed opgehaald wordt (lege haspels, lege cradles,...).

De opdrachtgever kent op dat ogenblik aan de opdrachtnemer een tijdsperiode (tijdslot) van levering toe met een venster van maximaal 1 uur. Deze dient gerespecteerd te worden ten einde 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 opdrachtnemer of zijn vertegenwoordiger.

b) Materialen gelost door opdrachtnemer

Als er bij het versturen van de tabel 'Materiaalspecifieke voorwaarden' geen vermelding gemaakt wordt dat de materialen zullen gelost worden door de opdrachtgever, is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het lossen van de vracht bij levering. Hiervoor dient geen afspraak gemaakt te worden, maar dienen de openingsuren gerespecteerd te worden.

5.2 LEVERING OP EEN ANDER ADRES DAN HET DISTRIBUTIECENTRUM (OP WERF, BIJ DERDEN, OP ANDERE VESTIGING VAN DE OPDRACHTGEVER)

Hierbij dient een afspraak gemaakt te worden voor de levering met de persoon vermeld op de bestelling, dit minimaal 3 werkdagen voor levering.

De mededeling betreffende de afspraak dient de volgende informatie te bevatten: het bestelnummer van de opdrachtgever, het artikelnummer en –omschrijving van de opdrachtgever en het aantal artikelen in basiseenheden, het type van vervoer, het aantal voertuigen, het type lading en het type en aantal verpakkingen.

De opdrachtnemer dient zelf in te staan voor het lossen.

Bij levering van kabels of PE-buizen op haspel dient de opdrachtnemer bovendien uitdrukkelijk mee te delen of er lege haspels worden meegenomen en dient hij deze haspels ook zelf te laden.

De contactpersoon kent op ogenblik van het maken van de afspraak aan de opdrachtnemer een tijdsperiode (tijdslot) van levering toe met een venster van maximaal 1 uur. Indien dit wegens overmacht niet kan gerespecteerd worden, dient de opdrachtnemer de contactpersoon minimaal 0,5 uur op voorhand hiervan te verwittigen.

Deze afspraken dienen gerespecteerd te worden ten einde 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 opdrachtnemer of zijn vertegenwoordiger.

Net zoals leveringen aan ons Distributiecentrum worden alle algemene veiligheidsaspecten vereist (zoals beschreven in paragraaf "Algemene Veiligheidsaspecten").

Het materiaal dient op de met de contactpersoon afgesproken plaats geleverd te worden. De transporteur van de opdrachtnemer vergewist er zich bovendien van dat deze plaats geen hinder oplevert voor weggebruikers, omwoners en dat er geen schade aangebracht wordt aan het materiaal of publieke/private eigendom.

De transporteur van de opdrachtnemer staat in om alle afval afkomstig van de levering te verwijderen van de leverplaats.

Indien er afwijkingen zijn op bovenstaande regels dient dit afgestemd te worden met de contactpersoon van de opdrachtgever. De opdrachtnemer behoudt zich het recht voor deze levering niet uit te voeren als deze niet op een veilige manier kan uitgevoerd worden of indruist tegen de verkeerswetgeving.

De opdrachtgever kan in functie van het type leveringen eisen dat er systematisch foto's genomen worden van de situatie na levering, dit ter staving van de correcte levering.

5.3 LOSSEN VAN DE LADING EN VEILIGHEIDSASPECTEN OP DE LOSPLAATS

5.3.1 Algemene veiligheidsaspecten

Bij het laden, het stouwen en het vervoer van lasten past de opdrachtnemer de vigerende wetgeving toe, in het bijzonder:

- De wet van 3 mei 1999 betreffende het vervoer van zaken over de weg, zoals gewijzigd.
- Het KB van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg, zoals gewijzigd.
- De wet van 15 maart 1968 houdende algemeen reglement op de technische eisen waaraan de auto's, hun aanhangwagens en hun veiligheidstoebehoren moeten voldoen, zoals gewijzigd.
- Het KB van 15 maart 1968 houdende algemeen reglement op de technische eisen waaraan de auto's, hun aanhangwagens, hun onderdelen en hun veiligheidstoebehoren moeten voldoen, zoals gewijzigd.

Bovendien neemt de opdrachtnemer de 'regels van goede praktijk' in acht, zoals vermeld in de 'European Best Practice Guidelines on Cargo Securing for Road Transport'. Hierin worden onder meer de volgende zaken toegelicht:

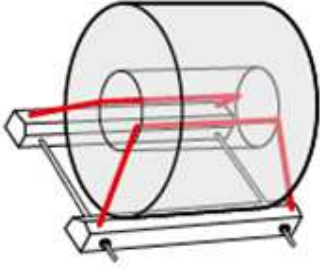
- Gevaren van slechte ladingszekering en ladingsverdeling.
- Welk type ladingszekering gebruiken voor enkele specifieke ladingen.
- Berekening van het aantal sjordbanden om een bepaalde lading vast te leggen.
- Multidrop operations.
- ...

Dit document is beschikbaar in onder andere Nederlands, Frans en Engels via onderstaande link:

http://ec.europa.eu/transport/road_safety/topics/vehicles/cargo_securing_loads/index_nl.htm

De belangrijkste aandachtspunten voor de toepassingen van de opdrachtgever zijn:

- Voldoende, gekeurde en in goede staat verkerende sjordbanden op een correcte wijze aanbrengen.
- In een geschikt voertuig voorzien met voldoende geïntegreerde vergrendelvoorzieningen.
- Haspels dienen geladen te worden op balkenklemmen en dienen neergesjord te worden. Haspels mogen niet op de flenzen worden vervoerd. De kabel mag de grond niet raken.
- Haspels dienen zodanig gestapeld te worden dat de flenzen rechtop staan. Haspels dienen voorzien te 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 dient dusdanig te zijn, dat iedere haspel met een heftruck kan afgenomen worden zonder dat manuele handelingen op de vrachtwagen vereist zijn (verschuiven, verduwen, draaien, ...). De vorken van de heftruck dienen de haspels te kunnen opnemen onder de flenzen, dwars op de opwindrichting van de kabels of buizen.
- Buizen en palen dienen geladen te worden op een vlakke of een vlak gemaakte laadvloer, vrij van de grond bijvoorbeeld op balken, beschermd tegen verrollen of omvallen.
- Beklede buizen mogen niet in contact komen met olie of bitumineuze producten.
- Stalen buizen van 14m dienen zodanig gestapeld te zijn dat:
 - De onderste rij balken er voor zorgt dat de buizen niet in aanraking komen met de grond.
 - Iedere laag buizen gescheiden is van de onderliggende laag buizen door middel van houten tussenbalken met een dikte van minimaal 7 cm.
 - De afstand tussen de balken zodanig is, dat geen doorbuiging van de buizen optreedt.
 - De buizen dermate gestapeld en beveiligd zijn dat ze in geen geval kunnen omvallen of weggrollen.



De belangrijkste zaken die verwacht worden bij het betreden van de terreinen of werven:

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

Indien een levering wordt aangeboden op een niet-conforme wijze (bv. 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 opdrachtnemer. De opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief.

- De heftruckchauffeurs van de opdrachtgever mogen onder geen enkel beding gedwongen of gemanipuleerd worden om vrachten op een onveilige of onoordeelkundige manier te lossen of te laden. In dat opzicht behoudt de opdrachtgever zich het recht voor een vrachtwagen niet te lossen indien leveringen op een niet-veilige en/of niet-kwalitatieve manier worden aangeboden.

5.3.2 Laden en lossen van cradles in het Distributiecentrum

De opdrachtgever beschikt over vorkheftrucks die geschikt zijn om cradles te laden en te lossen. Het lossen van cradles gebeurt langs de zijkant van de vrachtwagen.

De transporteur zorgt ervoor dat de goederen gemakkelijk bereikbaar zijn. Indien de heftruckchauffeur van de opdrachtgever dit nodig acht, dienen beide zijkanten van de vrachtwagen geopend te worden. De opdrachtgever wil immers te allen tijde voorkomen dat de heftruckchauffeurs door een slechte opstelling van de cradles schade zouden toebrengen.

Voor een vlotte gang van zaken bij afhaling van de cradles moet minstens één dag voordien de opdrachtnemer melden 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 : ontvangst@eandis.be.

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

5.3.3 Afval

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

5.4 NAZICHT VAN DE LEVERING EN ACCEPTATIE

Zoals voorzien in het Bestek behoudt de opdrachtgever zich een termijn voor van 30 dagen ter verificatie van de aangeleverde goederen.

In elk geval behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de nodige maatregelen te nemen om te beletten dat de afgekeurde producten in een latere levering 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.

5.5 LEVERINGSTERMIJNEN

De opdrachtgever streeft naar zo kort mogelijke leveringstermijnen en hanteert hiervoor volgende vuistregel:

- 7 kalenderdagen voor Key-artikelen
- 14 kalenderdagen voor Risk-artikelen en voor Flow-artikelen
- 28 kalenderdagen voor Slow-artikelen

In de prijstabel, die onderdeel uitmaakt van het Bestek, zal aangegeven zijn welke leveringstermijnen door de opdrachtgever aanvaard worden. De inschrijver krijgt ook de mogelijkheid om zijn standaard leveringstermijn op te geven.

De opdrachtgever kan in sommige gevallen de leveringstermijn als verwerpingscriterium hanteren.

De inschrijver kan voor de verschillende mogelijke toegelaten leveringstermijnen zijn prijs geven.

De inschrijver dient ook zijn eventueel afwijkende eerste leveringstermijn op te geven.

Eens de opdracht gegund is en de leveringstermijnen overgenomen zijn in het contract dienen de leveringen correct uitgevoerd te worden conform de vooraf gemaakte leveringsafspraken.

Het correcte leveringstijdstip wordt bij elke bestelling uitgedrukt als één bepaalde dag. De gevraagde leveringsdatum mag niet overschreden worden.

De leveringstermijn wordt uitgedrukt in kalenderdagen en 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 hoofdstuk COMMUNICATIE).

Als de leveringstermijnen niet gerespecteerd worden, kan dit aangerekend worden door de opdrachtgever. Zie hiervoor het Bestek.

5.6 DOCUMENTEN VERBONDEN AAN DE LEVERING

De zendnota's' (packinglists) dienen minimaal volgende elementen te bevatten:

- Bestelnummer van de opdrachtgever.
- Leveringsdatum (datum van aanbieding bij de opdrachtgever).
- SAP-artikelnummer(s) van de opdrachtgever en de SAP-artikelomschrijving van de desbetreffende materialen.
- Leveringshoeveelheid in basiseenheden per SAP-artikelnummer.
- Artikelnummer opdrachtnemer.
- Naam van de opdrachtnemer en Eandis-referentienummer van de opdrachtnemer.
- 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, de houdbaarheidsdata van de materialen per SAP-artikelnummer.
- In voorkomend geval, de unieke serienummers of identificatienummers van de geleverde artikels.
- In voorkomend geval, de versie van de firmware zoals bijvoorbeeld bij elektronische meters. Dit kan ook elektronisch aangeleverd worden.

Leveringen zonder bestelnummer van de opdrachtgever op de zendnota, kunnen worden geweigerd. Zendnota's dienen per leveringsplaats en per bestelling opgemaakt te worden.

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

De shipmentfile, met detail over serienummers en dergelijke, bij elektriciteits- en gasmeters en haspels, dient elektronisch aangeleverd te worden via email naar o.a. ontvangst@eandis.be.

Op de vrachtbrief (CMR) dient minimaal onderstaande vermeld te worden:

- Nummer van de zendnota of het bestelnummer van de opdrachtgever.
- Informatie over het aantal en type palletten en verpakkingsdozen (aantal colli's).
- Naam van de leverancier.
- Brutogewicht.

Leveringen worden enkel als geleverd beschouwd indien de opdrachtnemer een vrachtbrief kan voorleggen die werd gedateerd en "voor ontvangst" ondertekend door een medewerker van de opdrachtgever of zijn gemandateerde. Dit betekent echter nog geen acceptatie van de levering.

6 BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN

6.1 VERLOVEN, SLUITINGEN EN ONDERBREKINGEN IN DE PRODUCTIE

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

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

6.2 AANBIEDING LEVERING ZONDER AFSPRAAK OF BUITEN AFGESPROKEN TIJDSLOT VOOR LEVERINGEN/AFHALINGEN OP HET BUITENTERREIN

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

6.3 MELDING VAN ONMOGELIJKHEID TOT LEVEREN

Indien de opdrachtnemer niet in staat is om te voldoen aan de door de opdrachtgever verzonden bestellingen en dit zowel voor integrale hoeveelheden, types verpakkingen als leveringstermijnen, dient dit binnen de 24 uur na ontvangst van de bestelling door de opdrachtnemer gemeld te worden per telefoon of e-mail aan de contactpersoon op de bestelling, zodat de opdrachtgever intern de nodige maatregelen kan treffen. Na het verstrijken van deze termijn, dient de opdrachtnemer uiteraard eveneens melding te maken ingeval onmogelijkheid tot leveren (bv overmacht,...).

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

Indien tot leveringsrapports wordt overgegaan, zowel telefonisch als per e-mail, dient de opdrachtnemer deze binnen de 4 uren van een werkdag te beantwoorden en een oplossing te formuleren.

Bij de telefonische rapporten wordt van de opdrachtnemer 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 uren van een werkdag een antwoord verwacht.

Vooraf gemelde afwijkingen kunnen geen aanleiding geven tot aanpassingen van de SLA-meting in zake leveringsbetrouwbaarheid, vermits het over afwijkingen t.o.v. het contract gaat.

6.4 DEELLEVERINGEN

Eventuele deelleveringen met de bedoeling het afgesproken leveringstijdstip te respecteren, kunnen slechts uitgevoerd worden na voorafgaand akkoord van de opdrachtgever, of op specifieke vraag van de opdrachtgever.

6.5 GROEPEREN VAN LEVERINGEN DIE AFWIJKEN VAN DE GEVRAAGDE LEVERINGSDATUM

De opdrachtnemer mag afwijken van de overeengekomen leveringstermijnen door op eigen initiatief over te gaan tot groepering van bepaalde leveringen, voor zover dit niet hetzelfde artikel betreft en zonder de leveringstermijnen te overschrijden, tenzij de opdrachtgever dit expliciet verbiedt. De opdrachtgever behoudt steeds het recht groeperingen van bepaalde artikels te weigeren.

6.6 WERKVOORRADEN, RESERVEVOORRADEN, VERVROEGDE LEVERINGEN EN SPOEDLEVERINGEN

De opdrachtnemer kan gevraagd worden om voor sommige artikelen reservevoorraad aan te leggen. Dit wordt vastgelegd in de logistieke parameters die deel uitmaken van het Bestek.

De reservevoorraad moet toelaten om vervroegde leveringen of spoedleveringen toe te laten. Spoedleveringen dienen binnen de 72 uur geleverd te worden.

Om korte leveringstermijnen te kunnen garanderen, kan het zijn dat de opdrachtnemer werkvoorraden aanlegt. De reservevoorraden mogen echter geen deel uitmaken van een werkvoorraad.

6.6.1 Werkvoorraden

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

De opdrachtgever is in geen geval verplicht deze voorraad af te nemen aan het einde van het contract.

6.6.2 Reservevoorraden

De reservevoorraad is voorraad die de opdrachtnemer dient aan te houden voor het uitvoeren van vervroegde leveringen en spoedleveringen op expliciete vraag van de opdrachtgever. De initiële reservevoorraad wordt per artikel opgegeven in bijlage van het Bestek. De reservevoorraad kan gedurende de looptijd van het contract aangepast worden aan de werkelijk afgenomen hoeveelheden. De opdrachtnemer 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 opdrachtnemer. 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 voor rekening van de opdrachtgever alleen. Voorraden van materialen die specifiek voor de opdrachtgever gefabriceerd werden, moeten door de opdrachtnemer als dusdanig kenbaar gemaakt worden in de offerte. Voor einde contract wordt in samenspraak vastgelegd hoe deze specifiek voor de opdrachtgever gefabriceerde reservevoorraad afgenomen zal worden.

6.6.3 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 opdrachtnemer 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 leveringsafspraken en wordt als dusdanig genoteerd in de bestanden van de opdrachtgever. Een rapport van de genoteerde informatie is beschikbaar bij de opdrachtgever.

6.7 OMRUILING VAN MATERIAAL

In sommige omstandigheden kan omruiling van materiaal afgesproken worden tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. In dit geval dient er bij ophalen van het materiaal steeds een creditnota door de opdrachtnemer opgemaakt te worden.

6.8 TERUGZENDEN 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 opdrachtnemer (per e-mail). Hierbij wordt aan de opdrachtnemer de mogelijkheid geboden de materialen binnen de week op te halen. Indien hij die mogelijkheid niet benut, worden de materialen door de opdrachtgever teruggestuurd op kosten van de opdrachtnemer. De zending wordt administratief bij de opdrachtgever niet ontvangen.

7 COMMUNICATIE

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

7.1 TAALGEBRUIK

De persoon die de levering uitvoert moet één van de landstalen of het Engels mondeling machtig zijn.

7.2 PRODUCTIEPLANNING

Om de opdrachtnemer te helpen zijn productieplanning te optimaliseren, kan de opdrachtgever voor sommige materialen werken met een systeem van "rolling forecast".

In dit geval wordt maandelijks een indicatieve planning van de behoeften voor de eerstvolgende maanden aan de opdrachtnemer overgemaakt.

Eventueel wordt met de opdrachtnemer afgesproken voor welke artikelen het systeem van “rolling forecast” wordt toegepast.

Eveneens 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 opdrachtnemer worden dan de voorraden/verbruiken van bv. het laatste jaar ter beschikking gesteld, met als doel de opdrachtnemer inzicht te geven in onze logistieke keten en te komen tot een verbeterde samenwerking en vertrouwen. De opdrachtnemer is dan ook in de mogelijkheid zijn eventuele werkvoorraad aan de werkelijke verbruiken aan te passen. Er wordt met de opdrachtnemer afgesproken welke artikelen hiervoor eventueel in aanmerking komen.

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

In bijlage van het Bestek geeft de opdrachtnemer 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.

7.3 INFORMATIE UITWISSELING

Communicatie met de opdrachtnemer gebeurt bij voorkeur via elektronische weg. De opdrachtnemer geeft bij het begin van het contract door of hij beschikt over een tool of platform voor uitwisseling van informatie (klachten, status bestellingen, opvolging transporten, haspels, ...).

Het staat de opdrachtgever vrij hier al dan niet gebruik van te maken.

In geval de opdrachtgever hier gebruik van wenst te maken voorziet de opdrachtnemer voldoende toegang voor het bevoegde personeel van de opdrachtgever.

Alle gedeelde informatie moet geëxporteerd kunnen worden naar MS Excel formaat.

8 BIJLAGEN

8.1 BIJLAGE 1: LABELS

Label 1: SAP-artikelnummers en SAP-artikelomschrijving zonder houdbaarheidsdatum

Eandis – 200192 - GASMETER BALG QMAX6M³/H 1PIJP

Label 2: SAP-artikelnummers en SAP-artikelomschrijving met houdbaarheidsdatum

Eandis – 17471 - HARSAFTAKMOF - LS 25-150SE / 10-50
BBF: 21/05/2018

Label 3: SAP-artikelnummers en SAP-artikelomschrijving met haspelnummer (Label weerbestendig en stevig bevestigd {geniet} aan de haspel)

Eandis – 200072 - KABEL EXVB 0,6/1KV 4G10



610A26853

Leveranciersnummer 12345

8.2 BIJLAGE 2: FOLDER 'VOORSCHRIFTEN INZAKE VEILIGHEID VAN BEZOEKERS'

Welkom in het distributiecentrum Lokeren

Logistiek

Informatie voor vrachtwagenchauffeurs

We wensen onze prestaties op het gebied van milieuverduurzaming, veiligheid en welzijn voortdurend te verbeteren.

Dit document somt enkele basiselementen 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 versoeken het terrein onmiddellijk te verlaten.

Praktisch

- Wij zijn iedere werkdag open.
- Leveringen en afhalingen van materialen op de buitensteuren moeten worden gemaakt ten laatste de dag vóór de levering of afhaling. Ze niet kunnen wij u geen goede service garanderen. U kunt ons bellen op het nummer: **09 263 76 44**
- Leveringen: van 6.30 uur tot 11.30 uur en van 12.20 uur tot 13.30 uur
- Afhalingen: van 6.30 uur tot 20.00 uur

eandis

Veiligheid

| | | | |
|--|----------------------------------|--|----------------------------------|
| | Snelheidsbeperking 20 km/u | | Veiligheidschoenen verplicht |
| | Rookverbod op het buiten-terrein | | Signaalafleiding verplicht |
| | Verboden personen te voertuigen | | Opgelet! Heffruks 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, steuels van het contact.
- Onwettig gedrag en het aanzetten tot onwettig gedrag worden niet geduld.

Denk aan uw veiligheid en die van anderen!

Brandveiligheid

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

Uw vrachtwagen

- Gebruik alleen een recent goedgekeurd kraan.
- Als operator van de kraan hebt u hiervoor een degelijke opleiding genoten.
- Uw vrachtwagen is geschikt voor de te laden vracht (afmeting, 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.

Steuervoet

Zet u de steuvoet van de vrachtwagen uit, dan moet u altijd een steunpilaar onder de voet aanbrengen.

Heffruk

Maak gebruik van een geschikt heffruk. De bestam van de laadruim (indien aanwezig) dient steeds opgevouwen te zijn en mag op geen enkele manier gebruikt worden om de lading te zekeren. De grijper of hyslo-behaken moeten voor transport steeds binnen de laadruimte opgeborgen worden.

Ladingsbeveiliging

Alle transporten van en naar het distributiecentrum van Eandis in Lokeren moeten voldoen aan de geldende normen van ladingszekering.

We verwijzen naar de geldende wetgeving: 1 december 1975 - Koninklijk Besluit houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg (BS 09.12.1975). Specifieke Artikel 45bis. Lading van de voertuigen: specifieke voorschriften voor de voertuigen van groep C.

De praktische toepassing van de geldende wetgeving kunt u terugvinden onder: http://www.mobilit.gov.be/data/routes/registreering/registreering_guidentines_n1.pdf

Anderszellige versies (Eista, Engels, Duits, Hongaars, Pools, Portugees) terug te vinden onder: http://ec.europa.eu/transport/road_safety/vehicles/guidelines_cargo_securing_en.htm

Richtlijnen ladingszekeringsmiddelen

Spanbanden

- respecteren de standaard EN12196-2: een label op de spanbanden en een classificatie op de spanner
- de lengte is voldoende voor de zekeringmethode
- visuele controle nodig vóór elke zekering

Kettingen

- respecteren de standaard EN12196-3: een label aan de ketting
- visuele controle nodig vóór elk gebruik
- eenduit van de ketting geschikt voor het gebruikte type vastzetpunt

Antislipmatten

- bezitten een wrijvingscoëfficiënt (μ) >0,6
- hebben een dikte van tenminste 8 mm
- zijn onder belasting niet kleiner dan 70 % van de dikte zonder belasting

Hoekbescherming

- bestaat uit hiervoor bedoelde producten. Improvisatie met andere materialen is niet toegestaan.
- past qua grootte en vorm bij de andere ladingszekeringsmiddelen
- wordt vervangen bij beschadiging

Vastzetpunten

- geïntegreerd in de voertuigconstructie
- zijn minimaal geschikt om de voorgeschreven spankracht van de vastzetmiddelen te weerstaan
- zijn voldoende aanwezig om de lading vast te zetten volgens de voorgeschreven normering
- zijn ontworpen en vervaardigd voor de doeleinden waarvoor ze worden gebruikt

De overige punten die in de wetgeving staan, zijn ook van toepassing in het distributiecentrum van Eandis Lokeren.

Richtlijnen haspels

Elke haspel moet u uitlaten met een balkenbloem. Dat zijn twee balken die langs beide kanten de haspel sluiten om te voorkomen dat de gast rolt. Ze zijn ook onderling verbonden en aangepast aan de grootte van de haspel om die stabiel te ondersteunen.

Vastzetmiddelen

Eandis adviseert om volgende maatregelen te nemen:

- om de haspels aan te spannen, minimaal 2 spankettingen gebruiken met een STF > 800 daN (STT-Standard Tension Force).
- onder de balkenbloemen legt u rubberen matten, als de lading wordt gesekeerd met spanbanden met restspannen waaraan de SH-F (Standard Hand Force) = 50 daN en een STF > 400 daN, moeten minimaal 2 spanbanden per haspel aanwezig zijn. Onder de balkenbloemen moet u antislipmatten aanbrengen.
- de haspel moet met de kettingen en de spanbanden worden aangepast. Ze worden verbonden met een daarvoor voorzien vastzetpunt. Hoekbeschermers zorgen ervoor dat de spanbanden intact blijven.

Deze middelen moeten op elk moment vóór elke verandering op vraag van de buitenhefftruckchauffeur of voerwoningrijke kunnen worden gelost.

De hoogte en breedte van de lading moet u altijd respecteren. De maximale hoogte met lading moet < 4 m zijn. De breedte van de lading mag de breedte van het voertuig niet overschrijden, tenzij wordt voldaan aan de regulering van 'uitzonderlijk vervoer'.

Alle haspels moet u met spanbanden of kettingen vastleggen.

Voldoet u hier niet aan, wordt de vrachtwagen niet vlotdalen.