

Externes Dokument

Logistiklastenheft

Standort Augsburg

1.	Vorwort.....	4
2.	Geltungsbereich und Zweck	4
3.	Kommunikation mit dem Lieferanten	4
3.1.	Ansprechpartner	4
3.2.	Dokumente.....	5
3.3.	Betriebsruhe	5
4.	Prozesse im Rahmen der Bestellabwicklung	6
4.1.	Hinweise zum Bestellprozess	6
4.1.1.	Versand der Bestellung und Auftragsbestätigung	6
4.1.2.	Auftragsüberwachung/Expediting	6
4.1.3.	Änderungsbestellungen	6
4.1.4.	Liefertermine und -mengen.....	6
4.1.5.	Bereitstellung von Ursprungsinformationen.....	7
4.2.	Sonderprozesse im Rahmen der Bestellabwicklung	7
5.	Verpackung.....	8
5.1.	Verantwortlichkeit	8
5.2.	Grundsätze für Verpackung.....	8
5.3.	Verpackungsgrößen, Traglasten und grundlegende Eigenschaften	9
5.4.	Einweg-/Mehrwegverpackung	9
5.4.1.	Mehrwegverpackung	10
5.4.2.	Einwegverpackung	11
5.4.3.	Zwischenlagen	12
5.4.4.	Verpackung in Sonderladungsträgern	12
5.4.5.	Verpackungsdatenblatt	12
5.5.	Verpackung in Kisten.....	12
5.6.	Verpackung von Lohnbearbeitungen.....	13
5.7.	Konservierung von Bauteilen.....	13
5.8.	Leergutabwicklung.....	13
5.9.	Ladungssicherung	13
6.	Warenkennzeichnung	13
6.1.	Kennzeichnung „Produkursprung“	14
6.2.	Kennzeichnung Gefahrstoffe	14
6.3.	Kennzeichnung „Zerbrechliche Ware“	14
6.4.	Lieferschein.....	14
6.5.	Packliste.....	14
6.6.	Etikettierung / Warenanhänger	15
7.	Anlieferung.....	15
7.1.	Lieferadresse	15
7.2.	Incoterms	16
7.3.	Paketdienst	16
7.4.	Routing Order	16
7.5.	Sondertransporte	16
7.6.	Internationale Lieferungen	16
7.7.	Frachtdokumente.....	16
7.8.	Anlieferzeitfenster	16
7.9.	Zusätzliche Vorschriften bei Direktversand	17
7.10.	Ansprechpartner bei Bestellungen ohne MAN-ES Bestellnummer	17
	Anlage 1 zur Nennung der Ansprechpartner des Lieferanten	18
	Anlage 2 Verpackungsdatenblatt	19
	Anlage 3 Qualitätsklassifizierung nach EPAL	20

Anlage 4 Muster Lieferschein 21
 Anlage 5 Muster Packliste 22

Dokumenthistorie

Version	Datum	Änderungsgrund / Bemerkungen	Name
1.0	26.03.2008	Erstellung	WL2-AUG
2.0	22.07.2011	Komplette Überarbeitung	Rainer Philipp, WLP
2.0	04.08.2011	Freigabe v2	Jan-Uwe Nissen, WL-AUG
3.0	22.10.2014	Überarbeitung insb. im Bereich Verpackung	Katharina Stormanns, WLP
		Freigabe überarbeitete Version	Jan-Uwe Nissen, WL-AUG
4.0	04.11.2016	Kleine Anpassungen vorgenommen	Carina Winkler, PEPLP
	07.11.2016	Freigabe überarbeitete Version	Jan-Uwe Nissen, PEPLA
5.0	11.07.2018	Design angepasst	Matthias von der Heydt, PEPLP
	11.07.2018	Freigabe überarbeitete Version	Andreas Windel, PEPLA
6.0	01.02.2019	Überarbeitung insb. im Bereich Reklamation Wareneingang	Matthias von der Heydt, PEPLP
	01.02.2019	Freigabe überarbeitet Version	Andreas Windel, PEPLA
7.0	21.02.2020	Überarbeitung Leegutabwicklung	Matthias von der Heydt, PEPLP
	27.02.2020	Freigabe überarbeitete Version	Andreas Windel, PEPLA
8.0	12.11.2021	Überarbeitung Schutz vor externen Einflüssen/Witterung. Verlinkung zur AN400	Matthias von der Heydt, PEPLP
		Freigabe überarbeitete Version	Andreas Windel, PEPLA

1. Vorwort

Eine der wesentlichen Grundlagen der partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen Ihnen als Lieferanten / Dienstleister (nachfolgend Lieferant) und der MAN Energy Solutions SE (nachfolgend MAN-ES) ist eine klare und offene Kommunikation.

Dies gilt vor allem, wenn es um etwas so Komplexes wie die Versorgungslogistik zur Sicherstellung unserer Produktion geht. Ohne vereinbarte Regeln ist eine perfekt funktionierende Logistik nicht realisierbar.

Um die Regeln einer optimalen Zusammenarbeit transparent zu machen, haben wir diese in den folgenden Punkten kurz und übersichtlich für Sie zusammengefasst.

MAN-ES behält sich das Recht vor, Aufwendungen und Kosten, die durch eine Nichteinhaltung der Vereinbarungen aus dem Logistikkostenheft entstehen, dem Lieferanten in Rechnung zu stellen.

2. Geltungsbereich und Zweck

Die vorliegende Anweisung gilt für Anlieferung von Teilen und Baugruppen am Standort MAN-ES Augsburg in Deutschland.

3. Kommunikation mit dem Lieferanten

Die Kommunikation zwischen LIEFERANT und MAN-ES stellt die Basis für eine funktionierende Zusammenarbeit dar. Wesentlich dafür sind die rechtzeitige und unaufgeforderte Information bei Veränderungen zu allen die Lieferbeziehung betreffenden Sachverhalten (Vereinbarungen, Prozesse etc.) sowie die Einhaltung und Verfolgung getroffener Vereinbarungen.

3.1. Ansprechpartner

Die für die logistische Betreuung zuständigen Ansprechpartner des Lieferanten werden in der Bestellung benannt. Diese muss vor der ersten Lieferung ausgefüllt an MAN-ES gesendet werden. Der Ansprechpartner muss mindestens von 7:00 bis 17:00 Uhr (Ortszeit beim Lieferanten) erreichbar sein. Bei Abwesenheit des Ansprechpartners ist sicherzustellen, dass eine geeignete Vertreterregelung getroffen ist. Darüber hinaus teilt der Lieferant Telefonnummern mit, unter denen Mitarbeiter in Notfällen auch außerhalb der Geschäftszeiten erreichbar sind.

Der Lieferant erklärt sich bereit, die Struktur seiner Organisation auf Anfrage von MAN-ES offen zu legen.

Um bei Problemen eine schnelle Kontaktaufnahme zu ermöglichen, stellt MAN-ES ein Organigramm mit allen Kontaktpersonen der Abteilungen auf Leitungs- und Sachbearbeiterebene zur Verfügung.

Bei Fragen ist immer der auf der Bestellung benannte Ansprechpartner zu kontaktieren.

3.2. Dokumente

Um eine reibungslose Zuordnung zu gewährleisten, sind die Bestell-Nr., Material-Nr., Lieferplannr. (mit Datum) und Positions-Nr. in Rechnungen, Frachtkunden, Lieferscheinen (mit Abladestelle), Zertifikaten (Prüfzeugnis, Sicherheitsdatenblatt, Präferenznachweis etc.) und im sonstigen Schriftverkehr stets anzugeben.

Alle Dokumente müssen auf die Plattform Nexus hochgeladen werden. Vom Zusenden über den postalischen Weg ist abzusehen. Abweichungen sind mit dem zuständigen MAN-ES Ansprechpartner abzustimmen.

3.3. Betriebsruhe

Der Lieferant informiert MAN-ES mit einem Vorlauf von mindestens vier Monaten über geplante Betriebsunterbrechungen. Bei mehrtägigen Betriebsruhen ist die ggf. erforderliche Vorlaufplanung mit dem benannten Ansprechpartner abzustimmen. Auch bei Betriebsunterbrechungen hat der Lieferant dafür Sorge zu tragen, dass das Material zu den bestätigten Terminen bei MAN-ES angeliefert wird.

4. Prozesse im Rahmen der Bestellabwicklung

4.1. Hinweise zum Bestellprozess

4.1.1. Versand der Bestellung und Auftragsbestätigung

Die Bestellung wird von MAN-ES an den Lieferanten in vereinbarter Form übermittelt.

Bei der Bestellannahme muss der Lieferant die Auftragsbestätigung (AB), die der schriftlichen Bestellung von MAN-ES beigelegt ist, innerhalb von fünf Werktagen rechtsgültig unterschrieben zurücksenden. Widersprüche zwischen der Bestellung und der Auftragsannahme sind zwischen MAN-ES und dem Lieferanten zu klären. Bestellungen werden erst dann wirksam, wenn solche Widersprüche geklärt und schriftlich bestätigt sind. Reagiert MAN-ES auf solche Widersprüche nicht, wird dies nicht als Zustimmung von MAN-ES betrachtet.

Andere Formen der Bestellbestätigung (AB-Verzicht oder elektronische Übertragung) müssen vertraglich gesondert vereinbart werden.

4.1.2. Auftragsüberwachung/Expediting

Der Lieferant ist verpflichtet seine eigenen Arbeiten und die Arbeiten seiner Unterlieferanten zu überwachen, um sicherzustellen, dass alle Verpflichtungen, die er mit Bestätigung der Bestellung akzeptiert hat, pünktlich erfüllt werden. Das Expediting soll gemäß den beim Hersteller angewandten Prozessen erfolgen. Ohne die Verantwortung des Lieferanten zu schmälern, haben MAN-ES und / oder ein durch MAN-ES Beauftragter das Recht, den Fortschritt des Auftrags zu kontrollieren. Der Lieferant muss MAN-ES oder dem von MAN-ES Beauftragten Zugang zu allen Bereichen, in denen an diesem Auftrag gearbeitet wird, gewähren und alle Informationen und Dokumente bereitstellen, die für das Expediting benötigt werden. Dies betrifft auch Unterlieferanten.

4.1.3. Änderungsbestellungen

Änderungsbestellungen sind vom Lieferanten auf Machbarkeit zu prüfen. Sofern die Änderungen berücksichtigt werden können, ist dieses mit der Auftragsbestätigung innerhalb von 5 Tagen dem benannten Ansprechpartner mitzuteilen. Sollten entsprechende Änderungen nicht mehr berücksichtigt werden können, ist der benannte Ansprechpartner ebenfalls binnen 5 Tagen über diesen Sachverhalt zu informieren.

4.1.4. Liefertermine und -mengen

Die im Einzelauftrag vereinbarten Liefertermine und -mengen sind verbindlich einzuhalten und verstehen sich, ungeachtet der Incoterms, eintreffend an der Abladestelle. Diese Regelung gilt auch im Hinblick auf Dokumente, falls solche in der Bestellung gefordert wurden. Für das pünktliche und ordnungsgemäße Eintreffen bei MAN-ES bzw. Bereitstellen der Ware beim Spediteur ist der Lieferant verantwortlich. Sobald der Lieferant einen möglichen Lieferverzug erkennt, hat dieser MAN-ES unverzüglich zu informieren. Die Information sollte Dauer und Begründung des Verzuges enthalten. Eine vorzeitige Lieferung darf nur bei Vorliegen unseres Einverständnisses erfolgen und berührt den vereinbarten ursprünglichen Zahlungstermin nicht.

MAN-ES behält sich vor, verfrühte Lieferungen oder Überlieferungen, die nicht mit MAN-ES abgesprochen sind, zu Lasten des Lieferanten zurückzusenden. Dadurch bei MAN-ES entstehende Mehrkosten werden dem Lieferanten in Rechnung gestellt.

4.1.5. Bereitstellung von Ursprungsinformationen

Wir benötigen für alle vom Lieferanten zu liefernden Waren einen Nachweis über die Ursprungseigenschaft. Abhängig vom Sitz des Lieferanten ergeben sich daraus die folgenden Anforderungen:

1. Lieferanten mit Sitz innerhalb der EU:
Von allen EU-Lieferanten benötigen wir eine Langzeit-Lieferantenerklärung für Waren mit präferenzzieller Ursprungseigenschaft. Einen Vordruck dafür erhalten Sie mit unserer ersten Bestellung und im Folgenden zur jährlichen Aktualisierung. Dieser soll mit der Angabe des genauen Ursprungslandes (ISO-Alpha 2-Ländercodes, z.B. EU (DE)) der Waren versehen werden.
2. Lieferanten mit Sitz in einem Präferenzland (z.B. Schweiz, Südkorea, Norwegen)
Befindet sich der Sitz des Lieferanten in einem Land, mit dem die EU ein Präferenzabkommen geschlossen hat und handelt es sich bei der gelieferten Ware um entsprechend präferenzbegünstigte Ursprungsware, lassen Sie uns bitte eine Ursprungserklärung auf der Rechnung gemäß dem jeweiligen Präferenzabkommen zukommen.
3. Lieferanten mit Sitz in allen anderen Ländern (z.B. USA, Japan, Taiwan, China)
Befindet sich Ihr Sitz in einem Land außerhalb der EU, mit dem die EU kein Präferenzabkommen geschlossen hat, benötigen wir in jedem Fall die Angabe des Ursprungslandes und – auf gesonderte Anfrage – ein Ursprungszeugnis, ausgestellt von der jeweils zuständigen Behörde.
4. Unabhängig vom Sitz des Lieferanten gilt:
Soweit kein präferenzzieller Ursprungsnachweis erteilt werden kann, benötigen wir als Minimalvoraussetzung die Angabe des Ursprungslandes und – auf gesonderte Anfrage – ein Ursprungszeugnis, ausgestellt von der jeweils zuständigen Behörde.

Alle Ursprungsnachweise müssen auf die Plattform Nexus hochgeladen werden. Vom Zusenden über den postalischen Weg ist abzusehen. Abweichungen sind mit dem zuständigen MAN-ES Ansprechpartner abzustimmen.

4.2. Sonderprozesse im Rahmen der Bestellabwicklung

Folgende Sonderformen der Bestellabwicklung sind zwischen MAN-ES und Lieferant möglich:

- Prognosevereinbarung
- Lieferplanabruf
- Konsignationslager
- Lieferanten-KANBAN

Sollte eines dieser Verfahren zum Einsatz kommen, wird es vertraglich gesondert zwischen dem Lieferanten und MAN-ES vereinbart.

5. Verpackung

Die Wahl der richtigen Verpackung sichert u.a. die reibungslose Anlieferung der Komponenten und Baugruppen. Sie trägt dazu bei, dass die Komponenten und Baugruppen ohne Beschädigungen in einem qualitativ einwandfreien Zustand von der Produktion des Lieferanten bis in die Fertigung der MAN-ES transportiert werden können.

5.1. Verantwortlichkeit

Die Verantwortung für ein transportgerechtes und handhabbares Ladungsträger- und Verpackungskonzept, welches eine verunreinigungs- und beschädigungsfreie Zulieferung bis zum Verbrauchsort gewährleistet, liegt beim Lieferanten.

Der Lieferant wählt, im Rahmen der folgenden Vorgaben und in Abhängigkeit von dem vereinbarten Incoterm und Transportweg, die Verpackung und Verpackungsmenge so, dass sie dem Grundsatz des wirtschaftlichen und umweltgerechten Umganges mit Ressourcen entspricht sowie einen sicheren Schutz und eine optimale Handhabung der Ware ermöglicht.

5.2. Grundsätze für Verpackung

Bei Verpackung sind außerdem noch die folgenden Richtlinien und Verordnungen zu berücksichtigen:

- HPE-Richtlinie (<http://www.hpe.de/publikationen.htm>)
- Verpackungsverordnung (<http://www.tis-gdv.de/tis/verpack/inhalt1.htm>)
- International Plant Protection Convention – Bestimmungen (IPPC) (<https://www.ippc.int/IPPC/En/default.jsp>)

Bei Auswahl und Einsatz der Verpackung sind folgende Grundsätze zu beachten:

- Die Verpackung schützt die Ware ausreichend vor externen Einflüssen. Das bedeutet insbesondere:
 - Die Ware ist für eine kurzzeitige Zwischenlagerung und dem Transport im freien zu schützen. Dazu muss das Gebinde für das Handling außerhalb der Halle, unter Berücksichtigung der Wetterlage befähigt werden. Dafür muss das Gebinde für die Zeitspanne von bis zu 5 Tagen abgedeckt sein. Die Abdeckung ist dementsprechend auszulegen. Beim Einsatz von Abdeckungen/Hauben/Folien etc. ist darauf zu achten, dass sich auf der Ware keine Wassertaschen bilden können. Bei Folien die verschlossen werden, ist darauf zu achten, dass der Verschluss seitlich oder unterhalb vom Bauteil ist und die Folie sich von oben nach unten überlappt. Dadurch wird verhindert das Wasser in die Folie eindringen kann.
 - In dem vor Witterung geschützten Gebinde darf sich kein korrosionsförderndes Kondenswasser bilden. Hier sind die Vorgaben der AN400 Teil 2 einzuhalten und umzusetzen.
 - Die Abdeckung/Folie, etc. muss ausreichend stabil ausgeführt werden. Kanten o.ä. an Bauteilen die zu einer Beschädigung der Abdeckung führen können, müssen entsprechend abgesichert werden.
- Die Verpackung ist nicht größer und aufwändiger, als dies zum Schutz der Ware erforderlich ist.
- Füllmaterial ist auf ein erforderliches Minimum reduziert

- Bei Einsatz von Einweg- und Mehrwegverpackungen werden wiederverwertbare Materialien genutzt. Diese sind entsprechend der Vorgaben der Entsorgungswirtschaft gekennzeichnet.
- Bei ökonomischer und qualitativer Gleichbewertung von Einwegverpackung und Mehrwegverpackung ist die Mehrwegverpackung vorzuziehen.
- Poolfähige Mehrwegverpackungen (Euro-Palette, Euro-Gitterbox) sind nicht poolfähigen Mehrwegverpackungen vorzuziehen.
- Mehrwegverpackungen sind so zu gestalten, dass sie vollständig zu leeren und leicht zu reinigen sind.

Bei Verpackung sind außerdem noch eventuelle Richtlinien und Verordnungen des jeweiligen Anlieferlandes zu berücksichtigen.

Darüber hinaus sind folgende Punkte zwingend einzuhalten:

- Sofern keine Belieferung in Sets vorliegt, ist sortenrein anzuliefern.
- Nur bei einer vorliegenden schriftlichen Ausnahmegenehmigung dürfen sich verschiedene Materialien auf einem Ladungsträger befinden. In diesem Fall muss dies am Ladungsträger kenntlich gemacht werden, eine Kennzeichnung zur eindeutigen Identifikation der Teile gegeben und eine Übersicht der im Packstück befindlichen Teile vorhanden sein.
- Erstmuster sind eindeutig als solche zu kennzeichnen.
- Eine Vermischung von Materialien mit unterschiedlichen Werkstoffen, die sich bei gemeinsamer Lagerung negativ auf die Materialeigenschaften auswirken würden, ist nicht zulässig.

5.3. Verpackungsgrößen, Traglasten und grundlegende Eigenschaften

Um eine optimale Lagerfähigkeit der Materialien zu gewährleisten, sind, soweit möglich, folgende Verpackungsgrößen, Traglasten und Eigenschaften zu berücksichtigen.

- Die Bauteilgeometrie darf die Grundmaße der Ladungsträger / Behälter nicht überschreiten (siehe Tabelle 1: Zugelassene Mehrwegverpackungen und Tabelle 2: Zugelassene Einwegverpackungen).
 - Ausnahmefälle sind mit dem Einkauf abzustimmen und müssen genehmigt werden. Überstehende Teile sind entsprechend gegen Beschädigung zu schützen.
- Die zulässigen Traglasten für Ladungsträger / Behälter dürfen nicht überschritten werden (siehe Tabelle 1: Zugelassene Mehrwegverpackungen und Tabelle 2: Zugelassene Einwegverpackungen).
- Mehrweg- wie auch Einwegladungsträger müssen so gestaltet sein, dass sie den Transport, Umschlag und Handling durch die gesamte Lieferkette bis zum Verbrauchsort unbeschadet überstehen.
- Grundlegende Eigenschaften wie Stapelbarkeit müssen erhalten bleiben.

5.4. Einweg-/Mehrwegverpackung

Der Lieferant ist für eine Anlieferung in sauberen und unbeschädigten Ladungsträgern verantwortlich. Generell müssen die Paletten der aktuellen Qualitätsklassifizierung Neu, A oder B, gemäß EPAL (siehe Anhang 3) entsprechen. Ungültige Warenidentifikationen (z.B. Aufkleber oder Anhänger) sind immer zu entfernen.

Merkmale Klasse A:

- Holzfarbe hell
- Gebrauchsspuren, jedoch keine Verschmutzung
- Max. 22 % Restfeuchte
- Keine Anhaftungen z.B. Pappe, Folie, Bänder, Label
- Keine verdrehten Klötze
- Lizenzierte Reparatur zulässig (Prüfklammer und / oder Reparturnagel)
- Alle vorgeschriebenen Eck-Kennzeichen lesbar (EPAL, UIC, EUR möglich)

Merkmale Klasse B:

- Holzfarbe dunkel
- Max. 22 % Restfeuchte
- Keine Holzabsplitterungen durch Nutzereinfluss
- Gebrauchsspuren, Holznachdunklung zulässig
- Keine verdrehten Klötze
- Keine Anhaftungen z.B. Pappe, Folie, Bänder, Label
- Lizenzierte Reparatur zulässig (Prüfklammer und / oder Reparturnagel)
- Alle vorgeschriebenen Eck-Kennzeichen lesbar (EPAL, UIC, EUR möglich)

5.4.1. Mehrwegverpackung

Im Regelfall werden Teile und Baugruppen auf den in Tabelle 1: Zugelassene Mehrwegverpackungen angegebenen Standardladungsträgern angeliefert. Die maximalen Ladungsgewichte dürfen nicht überschritten werden.

Art	Bild	Material	Abmessungen (in mm)	Max. Ladungsgewicht (in kg)
Europalette (Klasse A nach EPAL Richtlinien)		Holz	1200 x 800 x 150	500
Schwerlast-Palette		Kunststoff	1200 x 800 x 150	2.500
VDA RL-KLT 4147		Kunststoff	400 x 300 x 148	15


VDA R-KLT 3215		Kunststoff	300 x 200 x 148	15
Schäfer Lagerfixkasten		Metall	500 x 300 x 200	120
Gitterbox (Klasse A nach EPAL Richtlinien)		Metall	1200 x 835 x 970	800
Gitterbox halbhoch		Metall	1200 x 835 x 500	800

Tabelle 1: Zugelassene Mehrwegverpackungen

5.4.2. Einwegverpackung

In besonderen Fällen kann, nach schriftlicher Vereinbarung mit MAN-ES, ein Einwegladungsträger eingesetzt werden. Beim Einsatz von Einwegladungsträgern wird darauf geachtet, dass umweltverträgliche, stofflich verwertbare Materialien verwendet werden. Etiketten und Packhilfsmittel dürfen die Recyclingfähigkeit nicht beeinflussen.

Sämtliche Einwegladungsträger müssen so ausgeführt sein, dass sie mit einem Flurförderfahrzeug beidseitig unterfahrbar sind.

Art	Bild	Material	Abmessungen (in mm)	Max. Ladungsgewicht (in kg)
Einwegpalette		Holz	1200 x 800 x 145 (max.)	500




Transportboden		Holz	diverse	diverse
Kartonage		Pappe	1200 x 800 x 900 (max.)	15
Kiste (siehe 5.5.)		Holz	diverse	diverse

Tabelle 2: Zugelassene Einwegverpackungen

5.4.3. Zwischenlagen

Zum Trennen gestapelter Teile oder Baugruppen ist eine geeignete Zwischenlage vorzusehen, unter Berücksichtigung der AN 400.

5.4.4. Verpackung in Sonderladungsträgern

In besonderen Fällen können in Absprache mit MAN-ES spezielle Ladungsträger vereinbart werden. Diese Sonderladungsträger dürfen erst nach Nachweis der Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit und nach Freigabe von MAN-ES eingesetzt werden. Für Planung, Konstruktion und Beschaffung ist der Lieferant verantwortlich, dies ist mit MAN-ES abzustimmen. MAN-ES behält sich das Recht vor, in Abstimmung mit dem Lieferanten, Änderungen am Ladungsträger vorzunehmen und den Verpackungshersteller vorzugeben.

Stellt MAN-ES einen Sonderladungsträger, ist dieser verpflichtend einzusetzen. MAN-ES-Sonderladungsträger dürfen nur für die Lieferung eingesetzt werden. Sie dürfen nicht zweckentfremdet werden oder Dritten überlassen werden.

Kosten für Schwund von Ladungsträgern oder notwendige Reparaturen werden nach dem Verursacherprinzip getragen

5.4.5. Verpackungsdatenblatt

Für Abstimmungen zwischen Lieferant und MAN-ES bezüglich der verwendeten Verpackungen wird das in Anlage 2 befindliche Verpackungsdatenblatt verwendet. Dieses muss vom Lieferanten ausgefüllt und an logistics@man-es.com gesendet werden.

5.5. Verpackung in Kisten

Sofern es die Bauteilgröße zulässt, ist die Größe der Kisten so zu wählen, dass diese die Abmaße von 1,2 m Länge, 0,8 m Breite und 0,8 m Höhe nicht überschreiten. Diese gilt natürlich nur, soweit es die Abmaße der Teile zulassen. Die Kiste muss von einem Flurförderfahrzeug beidseitig unterfahren werden können. Sie darf nicht mit Nägeln verschlossen werden.

5.6. Verpackung von Lohnbearbeitungen

Bei Lohnbearbeitungen ist für die Rücksendung der Ware die bereitgestellte Verpackung zu verwenden.

5.7. Konservierung von Bauteilen

Die Konservierung von Bauteilen hat den Vorgaben der MAN-Konservierungsvorschrift AN400 Teil 2 zu entsprechen.

5.8. Leergutabwicklung

Ein Tauschverfahren für Leergut findet grundsätzlich nur bei EPAL-Europaletten und EPAL-Gitterboxen statt. Bei Anlieferung mit Speditionen entfällt der direkte Abtausch zwischen MAN-ES und dem Lieferanten. Der Lieferant ist für den Abtausch zwischen ihm und der Spedition selbst verantwortlich, es werden keine Leergutkonten seitens MAN-ES mit Lieferanten geführt.

EPAL-Europaletten und EPAL-Gitterboxen werden soweit möglich im direkten 1:1 Tauschverfahren bei Warenanlieferung zum Abtausch bereitgestellt. MAN-ES behält sich das Recht vor, den direkten Leergutabtausch aus wirtschaftlichen Gründen abzulehnen und mittels eines Leergutkontos mit dem Spediteur abzurechnen.

Die Leergutabwicklung anderer Ladungsträger kann nur in Ausnahmefällen ermöglicht werden und erfordert jeweils eine schriftliche Vereinbarung zwischen MAN-ES und dem Lieferanten. Ein Anspruch auf Rückführung von Ladungsträgern, die vor Abschluss einer solchen Vereinbarung geliefert wurden, besteht nicht.

5.9. Ladungssicherung

Bei Einsatz von Umreifungsbändern sind, sofern es das Gewicht der Bauteile zulässt, Kunststoffbänder einzusetzen. Die Ladungssicherung muss während des Transports immer gewährleistet sein.

6. Warenkennzeichnung

Die Warenkennzeichnung, bestehend aus Lieferschein (siehe 6.4), Packliste (siehe 6.5), Etikett oder gegebenenfalls Warenanhänger (siehe 6.6), ist vollständig und korrekt ausgefüllt, gut sichtbar, am Ladungsträger anzubringen. Zudem ist darauf zu achten, dass die Lesbarkeit der Warenkennzeichnung nicht durch Witterungseinflüsse beeinträchtigt wird.

Um eine eindeutige Anlieferung zu gewährleisten, sind nicht aktuelle Warenanhänger vor der Belieferung zu entfernen.

Bei Anlieferung über Kleinladungsträger (KLT) sind für die Warenanhänger / Labels ausschließlich die dafür vorgesehenen Aufnahmetaschen zu verwenden.

Die Lieferung muss, falls nicht anders vereinbart, in neutraler Verpackung erfolgen.

Bei der Verwendung von Barcodes ist grundsätzlich der Code128 zu verwenden.

6.1. Kennzeichnung „Produkursprung“

Der Ursprung des Produktes ist auf der Verpackungseinheit zu markieren.

6.2. Kennzeichnung Gefahrstoffe

Gefahrstoffe sind gesondert und mit entsprechend gültigen Gefahrgutkennzeichen zu markieren. Der Sendung müssen die Sicherheitsdatenblätter pro Bauteil beiliegen.

6.3. Kennzeichnung „Zerbrechliche Ware“

Verpackungseinheiten mit bruchempfindlichen Einzelteilen und Baugruppen sind bruchstabil zu verpacken und müssen mit handelsüblichen Symbolen klar ersichtlich gekennzeichnet werden. Komponenten und Baugruppen mit kratzempfindlicher Oberfläche sind mit einer Zwischenlage zu trennen und dürfen nicht mit scheuernden Gegenständen wie z.B. Schrauben in Berührung kommen. Ggf. ist eine Einzelverpackung vorzusehen. Sind Hohlräume in der Verpackung nicht zu vermeiden, müssen diese mit einem recyclingfähigen Hohlraumschutz versehen werden.

6.4. Lieferschein

An jedem Ladungsträger muss außen, gut sichtbar ein Lieferschein abgebracht sein. Dieser muss dem beigefügten Muster (siehe Anhang 4) entsprechen oder mindestens folgende Bestandteile vorweisen:

- Lieferscheinnummer
- Bestellnummer
- Positionsnummer
- MAN-ES Materialnummer
- Menge
- Ladungsträger
- Anzahl an Paletten
- Gewicht
- Verfallsdatum / Mindesthaltbarkeitsdatum (falls zutreffend)

6.5. Packliste

Zusätzlich zum Lieferschein muss eine Packliste als Übersicht über den Ladungsträger beigelegt werden. Diese muss dem Muster entsprechen (siehe Anhang 5) oder mindestens folgende Bestandteile vorweisen:

- Lieferscheinnummer
- Bestellnummer
- Positionsnummer

- MAN-ES Materialnummer
- Menge
- Ladungsträger
- Barcode (10-stellige Bestellnr. + 5-stellige Positionsnr. von rechts nach links z.B. 00010)

6.6. Etikettierung / Warenanhänger

Generell ist immer eine Etikettierung in Anlehnung an die VDA 4902 vorzusehen. Das Packstück muss (soweit nichts anderes vorgegeben ist) deutlich und sofort erkennbar mindestens folgende Bestandteile vorweisen:

- Warenempfänger
- Lieferscheinnummer Lieferant (Barcode)
- Gewicht des Packstücks (brutto + netto)
- MAN-ES Sachnummer
- MAN-ES Bezeichnung
- Füllmenge + Mengeneinheit
- Materialwerkstoff
- Abmessung + Einheit
- Anzahl der Packstücke / Kolli
- Abnahmekennzeichen der Klassifizierungsgesellschaft (falls vorhanden)
- Bestellnummer + Pos. (Barcode)
- Ggf. AVIS/Handling Unit (HU) (Barcode)
- Verfallsdatum / Mindesthaltbarkeitsdatum

Der Warenanhänger / Materialbeleg dient zur eindeutigen Identifikation der Ware auf dem Transportweg zwischen dem Lieferanten und MAN-ES. Bei fehlender Umverpackung, zum Beispiel unverpackte Materialien auf einem Ladungsträger, ist sicherzustellen, dass alle Bauteile mit Warenanhängern gekennzeichnet werden. Der Warenanhänger muss mindestens folgende Bestandteile vorweisen:

- MAN-ES Sachnummer
- Ggf. Seriennummer
- Abnahmekennzeichen der Klassifizierungsgesellschaft (falls vorhanden)
- Herstellungsdatum
- Verfallsdatum / Mindesthaltbarkeitsdatum (falls zutreffend)
- Einzelteilgewicht

7. Anlieferung

Im Folgenden wird beschrieben, wie die Anlieferung bei MAN-ES erfolgen soll. Kosten, welche bei Nichteinhaltung unserer Anlieferanforderung entstehen, werden dem Lieferanten in Rechnung gestellt.

7.1. Lieferadresse

Bei der Bearbeitung unserer Bestellung ist die angegebene Lieferadresse zu beachten. Weiter ist es möglich, dass Positionen aus einer Bestellung an verschiedene Lieferadressen zu liefern sind. Fehllieferungen infolge der Nichtbeachtung der Lieferadresse gehen zu Lasten des Lieferanten.

7.2. Incoterms

Für den Versand der Waren gelten die allgemeingültigen, aktuellen INCOTERMS. Die mit MAN-ES vereinbarten Incoterms sind zwingend einzuhalten.

7.3. Paketdienst

Nationale Paket- bzw. sonstige Kleinsendungen bis zu einem max. Gesamtbruttogewicht von 50 kg – max. Einzelpaketgewicht 25 kg – und einem Gurtmaß von 3,3 m müssen über einen Paketdienst abgewickelt werden. Sollte das Gesamtbruttogewicht größer als 50 kg sein, ist zwingend eine Spedition zu beauftragen.

7.4. Routing Order

Für Sendungen, die von MAN-ES in Auftrag gegeben werden, erhält der Lieferant eine Routing Order mit einem zugeteilten Gebietsspediteur.

7.5. Sondertransporte

Als Sondertransporte werden alle Materialtransporte deklariert, die ihr Ziel schneller erreichen sollen, um eine Versorgungslücke zu vermeiden.

Sendungen, die einen Sondertransport zur Folge haben, müssen mit MAN-ES abgestimmt werden. Eine Anmeldung muss mindestens fünf Tage vor Liefertermin erfolgen. Sondertransporte, die der Lieferant verschuldet, sind vom Lieferanten zu organisieren. Die Kosten hierfür sind vom Lieferanten zu tragen.

7.6. Internationale Lieferungen

Die Exportfreimachung obliegt grundsätzlich dem Lieferanten. Alle für den grenzüberschreitenden Verkehr benötigten Papiere und Dokumente müssen vom Lieferanten auf dessen Kosten erbracht und in der Sendung beigelegt werden.

Als Frachtdokument für Lieferungen per Seefracht ist die Seaway Bill (Express Bill of Lading) zu verwenden. Diese muss MAN-ES als Verfügungsberechtigten im Feld „Consignee“ ausweisen.

7.7. Frachtdokumente

Jeder Lieferung sind Lieferschein, Packliste, Frachtbrief mit Gewichtsangabe und bei Bedarf alle zolltechnisch relevanten Dokumente beizufügen. Diese begleiten die Ware und müssen im Wareneingang abgegeben werden. Auch bei innerdeutschen Sendungen ist ein Frachtbrief zwingend erforderlich.

Auf dem Frachtbrief müssen zusätzlich zu den standardisierten Angaben alle verwendeten Ladungsträger, Behälter, Aufsetzrahmen, Sonderladungsträger usw. aufgeführt werden.

7.8. Anlieferzeitfenster

Zur schnelleren Wareneingangsabwicklung und Reduzierung von Wartezeiten müssen Anlieferzeitfenster vereinbart werden. Zur Buchung eines Zeitfensters müssen die Transportunterlagen zusammen mit dem Wunschanliefertermin mindestens 24 Stunden

vorher an wareneingang-aug@man-es.com gesendet werden. Anschließend erhält der Lieferant eine Bestätigung des Wunschtermins oder einen Alternativtermin.

Das gebuchte Anlieferzeitfenster bezieht sich auf die reine Entladezeit, das heißt der Lieferant sollte ca. 15 Minuten vor dem vereinbarten Zeitfenster vor Ort sein. Alle Spediteure und Lieferanten, die pünktlich zum gebuchten Zeitfenster anliefern werden bevorzugt abgefertigt und entladen.

Bei Anlieferung ist stets die Bestätigung des Zeitfensters an der Anmeldung im Wareneingang vorzulegen.

Die Regellieferzeiten von 07:00 – 15:30 Uhr bleiben dabei unberührt und dürfen nur im Falle eines fest zugeteilten Zeitfensters abweichen. Auch die Pausenzeiten von 09:00 – 09:15 Uhr und von 11:30 – 12:00 Uhr bleiben bestehen.

Sollte ein Zeitfenster nicht eingehalten werden, behält MAN-ES sich das Recht vor, die Lieferung abzulehnen bzw. den Frachtführer in eine Warteschleife zu schicken. Etwaige dadurch anfallende Mehrkosten gehen zu Lasten des Verursachers.

7.9. Zusätzliche Vorschriften bei Direktversand

Sollte ein Direktversand vereinbart werden, werden die Prozesse und Verpflichtungen in einer eigenen Vereinbarung festgelegt.

7.10. Ansprechpartner bei Bestellungen ohne MAN-ES Bestellnummer

Um eine konkrete Zuordnung einer Sendung zum Empfänger gewährleisten zu können ist folgendes zu beachten:

Sollte keine MAN-ES Bestellnummer vorliegen (z.B. bei Sendungen von Fremdfirmen auf dem MAN-ES Gelände) ist zwingend der Name des Empfängers, Firma und Ablieferort auf dem Lieferschein anzugeben.

Anlage 1 zur Nennung der Ansprechpartner des Lieferanten


Firmen Name und Anschrift:

Bereich	Funktion	Name, Vorname	Telefon	Fax	E-mail

Ansprechpartner beim Lieferanten im Notfall (24 Std.)

Bereich	Funktion	Name, Vorname	Telefon	Fax	E-mail

Anlage 2 Verpackungsdatenblatt

 <h1 style="text-align: center;">Verpackungsdatenblatt</h1>			
Artikel Daten			
Sachnummer			
Beschreibung			
Gewicht / Teil [kg]			
Jahresbedarf lt. Anfrage			
Kontakt Daten			
Lieferantennummer			
Ort [Werksschlüssel]			
Ansprechpartner			
Telefon-Nr.:			
Fax-Nr.:			
E-Mail.:			
Verpackungsdaten			
Primärgebinde		Sekundärgebinde	
Eigentümer		Eigentümer	
Verpackungsart	Einweg <input type="checkbox"/> Mehrweg <input type="checkbox"/>	Verpackungsart	Einweg <input type="checkbox"/> Mehrweg <input type="checkbox"/>
Verpackungs-Bezeichnung	N/A	Verpackungs-Bezeichnung	N/A
Abmessungen in mm [L x B x H]		Abmessungen in mm [L x B x H]	
Füllmenge je Ladungsträger		Füllmenge je Ladungsträger	
Nettogewicht [kg]		Nettogewicht [kg]	
Bruttogewicht [kg]		Bruttogewicht [kg]	
Zuladung [kg]		Zuladung [kg]	
Stapelfaktor		Stapelfaktor	
Maximale Höhe der Ladeinheit in mm		Maximale Höhe der Ladeinheit in mm	
zusätzliche Packmittel [Hilfsmittel]		zusätzliche Packmittel [Hilfsmittel]	
Ladungssicherung			
Foto/Skizze		Foto/Skizze	
Schutzmaßnahmen			
Korrosion	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Stoßempfindlichkeit	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
ESD Schutz	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Chemischer Schutz	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Feuchtigkeit	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Gefahrgut	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Konservierung (Beschreibung)		Bemerkung (Lieferant)	
Bemerkung (MDT)			
Zur Kenntniss genommen:			
Lieferant		MAN Energy Solutions	
Name		Name (MAN)	
Datum		Datum	

Anlage 3 Qualitätsklassifizierung nach EPAL

Klasse NEU

Eigenschaften:

- ISPM 15 / IPPC
- Kammergetrocknet
- 800 x 1200 x 144 mm
- Garantierte Nennlast: 1.500 kg
- max. 22% Restfeuchte 💧

Keine Gebrauchsspuren, helles Holz, keine Holzabsplitterungen durch Nutzereinfluss

Sägerauh hergestellt, gleichmäßiges und wiederkehrendes Nagelbild

4 Ecken gekappt

Eck-Kennzeichen der Palettenorganisation (EPAL, UIC möglich)

EPAL

Alle Bodenbretter sind beidseitig gefast

IPPC-Kennung, Herstellerkennung bzw. Lizenznummer, Prüfklammer

DE-XX
00000
HT
095-3-08

ACHTUNG: Die Helligkeit allein garantiert nicht die Zugehörigkeit zur Klasse NEU. Unbedingt die Abstufungskriterien der folgenden Klassen prüfen

Klasse A

Eigenschaften:

- Holzfarbe hell
- Palette wurde bereits verwendet
- ISPM 15 / IPPC nicht garantiert
- max. 22% Restfeuchte 💧

Keine Holzabsplitterungen durch Nutzereinfluss

Keine Anhaftungen, z. B. Pappe, Folie, Bänder, Label

Lizenzierte Reparatur zulässig
Prüfklammer und/oder Reparaturnagel

Gebrauchsspuren, jedoch keine Verschmutzung

Keine verdrehten Klötze

EPAL

Alle vorgeschriebenen Eck-Kennzeichen lesbar (EPAL, UIC, EUR möglich)

ACHTUNG: Die Helligkeit allein garantiert nicht die Zugehörigkeit zur Klasse A. Unbedingt die Abstufungskriterien der folgenden Klassen prüfen

Klasse B

Eigenschaften:

- Holzfarbe dunkel
- Bei Beurteilung ganzer Stapel dunkel/hell gemischt möglich
- Palette wurde bereits verwendet
- ISPM 15 / IPPC nicht garantiert
- max. 22% Restfeuchte 💧

Keine Holzabsplitterungen durch Nutzereinfluss

Keine Anhaftungen, z. B. Pappe, Folie, Bänder, Label

Lizenzierte Reparatur zulässig
Prüfklammer und/oder Reparaturnagel

Gebrauchsspuren, Holznachdunklung zulässig

Keine verdrehten Klötze

EPAL

Alle vorgeschriebenen Eck-Kennzeichen lesbar (EPAL, UIC, EUR möglich)

Quelle: [https://www.gs1-](https://www.gs1-germany.de/fileadmin/gs1/basis_informationen/poster_qualitaetsklassifizierung_fuer_den_plattentauschpool.pdf)

[germany.de/fileadmin/gs1/basis_informationen/poster_qualitaetsklassifizierung_fuer_den_plattentauschpool.pdf](https://www.gs1-germany.de/fileadmin/gs1/basis_informationen/poster_qualitaetsklassifizierung_fuer_den_plattentauschpool.pdf) (Stand: 06.12.2018)

Anlage 4 Muster Lieferschein

Lieferschein			LS-NR:	DATUM:		
Empfänger:			Absender:			
ID	BEST.NR.	POS. NR.	BEZEICHNUNG	MATERIAL-NR.	MENGE	LT
1	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
2	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
3	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
4	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
5	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
6	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
7	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
8	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
9	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
10	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
11	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
12	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX

Anzahl Paletten: X
 Gewicht: XXX KG

Anlage 5 Muster Packliste

Packliste			LT.Nr.: x von x	DATUM:		
Lieferscheinnummer:			Absender:			
Empfänger:						
Barcode						
ID	BEST.NR.	POS. NR.	BEZEICHNUNG	MATERIAL-NR.	MENGE	LT
1	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX			Barcode 10-stellen Best. + 5-stellen Pos. / Pos geschrieben von rechts nach links z.B. 00010			
2	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX						
3	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX						
4	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX						
5	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX						
6	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX						
7	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX						
8	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XX.XXXXX-XXXX	XXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX						