



ZTV-TK Netze 71 Eigenständige Materialdisposition durch AN

Version 12
Sachstand 06.02.2023
Schutzklasse Extern

Impressum

Herausgeber

Deutsche Telekom Technik GmbH
Logistik Technik
Landgrabenweg 151
53227 Bonn

Kurzinfo

Prozesshandling Logistik der Deutschen Telekom Technik GmbH für Auftragnehmer.

Ausdruck vom 07.02.2023!

Inhaltsverzeichnis

Inhalt

ZTV-TK Netze 71 Eigenständige Materialdisposition durch AN	1
1 Zweck	4
2 Gültigkeitsbereich	4
3 Änderungshinweis	4
4 Allgemeines	5
4.1 Inhalt	5
4.2 Ansprechpartner für die Bauvorhaben	5
4.3 DHL Ablieferpunkt	5
4.4 Beauftragung IV- Zugänge und Kennungen	5
5 Prozessablauf des Materialhandlings im SM-A	5
5.1 Allgemeines	5
5.2 Prozessablauf schematisch (ausgenommen GU)	6
5.3 SM-A anlegen	6
5.4 Projektierung/ Wegesicherung	6
5.5 Beauftragung des AN durch BvT	6
5.6 Materialabruf durch AN	6
5.6.1 Modelle der Materialversorgung	7
5.6.2 Lokallager	7
5.6.3 Fakturierung/Regressnahme an den Lokallagerverantwortlichen	7
5.6.4 Modell AN-Kauft	8
5.6.5 Umgang mit dem Sonderfall Materialsammlern	8
5.6.6 Materialsammler für verschiedene Vorhaben (Pos. TypZ-Sammler)	8
5.6.7 Kleinstmaterialsammler	8
5.7 Bauausführung	9
5.8 Auftragsabschluss (SM-A) vorbereiten ?	9
5.9 Dokumentation	10
5.10 Auftragsabschluss	10
6 Materialwirtschaft innerhalb der DT Technik GmbH	10
6.1 Einrichtung von logistischen Debitoren	10
6.1.1 Darstellung der Zusammenhänge Auftraggeberkennung/ Warenempfänger/Ablieferpunkt	10
6.1.2 Bestelldebitor 68/69er Nummernkreis (Auftraggeberkennung)	10
6.1.3 Warenempfänger	11
6.1.4 Einrichtung eines Ablieferpunktes (Ladestelle) für Logistikleistungen	11
6.2 Materialabruf im SM-A beim Hersteller: Anlieferadresse bei Direktbestellungen Hersteller	13
6.3 Anlieferungen an freie Adressen (Baustellenbelieferung/temporäre Lagerorte) aus der Logistik des AG	14
6.4 Materialabruf durch den AN	15
6.4.1 Grundsätzliches	15
6.4.2 Expressbestellungen	15
6.4.3 Vorlaufzeiten Bestellungen/Anlieferungen aus der Logistik des AG	15
6.4.4 Gebindegrößen/Passlängen	15
6.5 Transportavisierungen von Bestellungen aus dem Zentrallager in ein SM-A/Lokallager	16
6.5.1 Bei Abrufen aus der Lagerlogistik des AG an den Warenempfänger/Ablieferpunkt	16
6.5.2 Bei Abrufen aus der Lagerlogistik des AG an freie manuell einzugebende Adressen (Hier: Kein WEMPF vorhanden)	16
6.5.3 Bei Abrufbestellungen beim Hersteller	16
6.6 Materialannahme/Wareneingangsprüfung	17

6.6.1	Direktbelieferungsmaterial.....	17
6.6.2	Anlieferungen aus der Logistik des AG	17
6.7	Lager/Lagerung	18
6.8	Lade- und Transporthilfsmittel bei Belieferungen aus der Logistik des AG	18
6.9	Allgemeines zu Retouren (Lademittel und Material)	19
6.9.1	Kabeltrommel (Mehrweg- /Einweg-Trommeln)	19
6.9.2	Kennzeichnung von Retourenbehältnissen (incl. Abfall)/Retourenlieferscheine).....	21
6.10	Entsorgung.....	22
6.10.1	Allgemeines.....	22
6.10.2	Kabel, Eisenschrott und sonst. Bauteile	22
6.10.3	Abfallkennzeichnung	22
6.10.4	Bestellung von Leerlademitteln zu Entsorgungszwecken	22
6.10.5	Leistungsstörungen bei Materialanlieferung/Abholung im SM-A	23
6.11	Vereinfachte Rückmeldung der tatsächlichen Materialverbräuche.	23
6.12	Hinweis zu bestehenden Regelungen im Umgang mit Beistellungsmaterial.....	23
7	Arbeiten mit IV-Systemen der Telekom	23
7.1	Allgemein	23
7.2	Auftraggeberkennungen	24
8	Abkürzungen, Begriffe und Definitionen.....	24
9	Anlagen.....	25
10	Mitgeltende Unterlagen	25

1 Zweck

Zweck ist die Flexibilisierung und Optimierung der Zusammenarbeit zwischen Auftragnehmern – im Weiteren AN genannt – und der Telekom Deutschland GmbH, vertreten durch die Deutsche Telekom Technik GmbH – im weiteren AG genannt – im Bereich des Materialhandlings, incl. Lagerung.

Zielsetzung der ZTV:

- AN kann Material anpassen.
- AN bestimmt Lieferort und Lieferzeitpunkt.
- AN bestellt Material eigenständig.
- AN kann Rücklieferungen und Umbuchungen eigenständig beauftragen.
- AN führt die Reklamationsbearbeitung Richtung DHL eigenständig durch.

Die ZTV-TKNetz 71 regelt die Aufgaben, Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit dem Materialhandling zwischen der Deutschen Telekom Deutschland GmbH und den AN mit eigenständiger Materialdisposition (u.a. auch bezeichnet als preferred supplier, big deal und XXL Partner sowie Generalunternehmer) und ersetzt die ZTV 70. Die ZTV-TKNetz 71 baut auf den Bestimmungen der EB-Bau 3.2 auf und stellt das Materialhandling umfassend dar, ergänzt und ersetzt entsprechende Passagen zum Materialhandling in anderen ZTV.

2 Gültigkeitsbereich

Die ZTV-TKNetz 71 ist gemäß EB-Bau immer in der aktuellen Fassung für alle Mitarbeiter der Deutschen Telekom Technik GmbH und die von der Deutschen Telekom Technik GmbH beauftragten Arbeitnehmer gültig, welche die Materiallogistik in unseren IT- Systemen bzw. über B2B eigenständig durchführen.

3 Änderungshinweis

Kapitel	Abschnitt	Aktuelle Version
4.1	Inhalt	Konkretisierung und Ergänzung der Prozessschritte
5.1	Allgemein	Ergänzung um das Lokallagerkonzept
5.6.	Materialabruf	Ergänzung und Gruppierung mit fortlaufenden Kapiteln 5.6.1-5.6.7
5.6.4	Modelle der Materialversorgung	Ergänzung um das AN-Kauft Modell
6.9.1	Allgemeines zu Retouren und von Kabeltrommeln	Retoure aus Lokallager wird hier punktuell betrachtet.
Alt 6.11	Lokallager – optionales Leistungsmerkmal -	Zusammenfassung der Kapitel unter Materialabruf
Änderungshinweis für das Gesamtdokument		Redaktionelle Überarbeitung und Klarstellung

4 Allgemeines

4.1 Inhalt

Diese ZTV gilt für die Durchführung der eigenständigen Materialdisposition beim AN. Sie umfasst im Einzelnen folgende Prozessschritte.

- Mengenanpassung des Materials im SM-A
- Materialhandling (u.a. Bestellung)
- Arbeiten mit Sammlern (soweit noch vorhanden)
- Arbeiten mit einem Lokallager (soweit bereits vorhanden)
- Materialentgegennahme inkl. Prüfung
- Quittierung des Wareneinganges im System
- Rückliefer- Umbuchungsaufträge (z.B. Reste auf einer Trommel, Rückbeauftragung einer Trommel)
- Retoure von Lademitteln
- Entsorgung
- Prozessstörungen (Reklamationen)
- Eskalationen sind grundsätzlich über den BvT durchzuführen

Betriebswirtschaftliche Vorhaben werden in SAP (PSL) geplant, ausgeführt und dokumentiert. Diese Aufgaben können tlw. oder vollständig durch den BvT oder den AN wahrgenommen werden.

Das Dokument beschreibt und regelt den Materialhandlingprozess zwischen AN und dem Bevollmächtigten der Telekom, kurz BvT.

Die für die Ausführung der Arbeiten erforderlichen Legitimations- und Kundeninformationsschreiben werden nach Vertragsabschluss vom AG ausgehändigt.

Alle erforderlichen Arbeitshilfen werden in elektronischer Form vom AG bereitgestellt.

4.2 Ansprechpartner für die Bauvorhaben

Der BvT (Bevollmächtigter der Telekom) wird dem AN auftragsbezogen benannt.

4.3 DHL Ablieferpunkt

Der BvT organisiert die Einrichtung eines oder mehrerer DHL-Ablieferpunktes/en (Warenempfänger, kurz: WEMPF) für die Materiallieferung an den AN, die hierfür nötigen Standort-Angaben muss der AN dem BvT mitteilen.

Anlieferungen frei Baustelle (freier Warenempfänger, kurz: CPD_WEMPF) sind ebenfalls möglich.

4.4 Beauftragung IV- Zugänge und Kennungen

Siehe Kapitel 7 Arbeiten mit IV-Systemen der Deutschen Telekom AG.

5 Prozessablauf des Materialhandlings im SM-A

5.1 Allgemeines

Das Material (Kabel, Rohre, Gehäuse, Muffen usw.) für die Linientechnik (L-Technik) sowie das Material für die Systemtechnik (S-Technik) wird durch den AN auftragsbezogen auf dem vom AG erzeugten internen Servicemanagement-Auftrages (SM-A) abgerufen. Der Auftragnehmer nimmt das Material entgegen, lagert es entsprechend den Vorgaben des AG unter Berücksichtigung der materialspezifischen Vorgaben entsprechend den

ZTV. Die auftragsbezogene Lieferung erfolgt entweder auf ein SM-A oder auf ein Lokallager. Hierbei erfolgt der Gefahrenübergang auf den Auftragnehmer. Das Material wird an den vom AN benannten Ablieferpunkt/Lieferadresse gesendet.

Nicht mehr benötigtes Material wird auf Folgevorhaben/Lokallager umgebucht, nur nach Rücksprache mit dem BvT entsorgt oder der Logistik wieder zugeführt.

5.2 Prozessablauf schematisch (ausgenommen GU)

PROZESSABLAUF



Abbildung 1: Prozessablauf schematisch innerhalb eines PTI

5.3 SM-A anlegen

Anlegen eines internen Auftrages (SM-A) durch den BvT.

5.4 Projektierung/ Wegesicherung

Die Projektierung/Planung des Materials erfolgt durch den AG oder durch einen von Telekom beauftragten Dienstleister (z. B. Planungsbüro) in MEGAPLAN oder QGIS inkl. Erzeugung der Unterlagen für die elektronische Bauakte.

Es gelten die Vorgaben aus der jeweils aktuellen ZTV-TK Netze, Teile 21 und 22.

5.5 Beauftragung des AN durch BvT

Die Beauftragung des AN zur Ausführung von Tiefbau- und/oder Montageleistungen erfolgt mittels Abrufauftrag durch den BvT.

5.6 Materialabruf durch AN

Die Ermittlung und Hinterlegung der Materialmengen erfolgt anhand der Informationen aus der elektronischen Bauakte (eBA) durch den BvT. Der AN hat eine Plausibilitätsprüfung mit den vom BvT geplanten Materialmengen und im SM-A hinterlegten auf Vollständigkeit und Sinnhaftigkeit zur Ausführung des Auftrages durchzuführen.

Erkennt der AN Unplausibilitäten in der Mengenplanung, sind die nach Auffassung des AN korrekten Materialmengen im IV-System der DTAG (PSL) im SM-A entsprechend anzupassen.

Die Planungsverantwortung liegt beim BvT. Falls der AN für die Projektierung beauftragt wird, erfolgt die Materialeingabe entsprechend durch den AN. Der AN hat den Materialabruf mit seinem ihm zugeordneten Bestellerdebitor (69 Debitorennummer, siehe auch folgende Kapitel) durchzuführen.

Der Materialabruf in PSL über VDS/B2B erfolgt rechtzeitig durch den AN, entsprechend Bauzeitenplan/Terminfenster und Vorgaben BvT. Bei Unstimmigkeiten/Prozessstörungen ist der BvT unverzüglich zu informieren. Der zu lagernde Materialbedarf soll einen Arbeitsvorrat von maximal 8-12 Wochen oder gemäß Baufortschritt nicht überschreiten.

5.6.1 Modelle der Materialversorgung

In der DT Technik werden aktuell verschiedene Modelle (SM-A, Lokallager oder AN-Kauft) der Materialnutzung und -beschaffung angeboten.

- Über den SM-A wird beim Logistikdienstleister Material abgerufen. Im SM-A wird durch den Vorabversand in SAP ein Kundenauftrag angelegt, der durch unseren Logistikdienstleister ausgeführt wird.
- Über den SM-A wird Material bei einem externen Lieferanten abgerufen. Im SM-A wird mit der Funktion Res./BANF eine Bestellung beim Hersteller ausgelöst.
- Über den SM-A wird Material aus dem Lokallager abgerufen. Im SM-A wird durch den Vorabversand in SAP ein Kundenauftrag angelegt, wobei sich das Material zu dem Zeitpunkt bereits auf dem Lokallager des AN befindet. Das Material kann sofort genutzt werden.
- Über das Lokallager wird Material beim Logistikdienstleister abgerufen. (Auffüllung des Lokallagers)
- Über das Lokallager wird Material bei einem externen Lieferanten abgerufen. (Auffüllung des Lokallagers)
- Materialeinkauf über einen WebShop auf eigene Rechnung

5.6.2 Lokallager

Zur weiteren Flexibilisierung und Optimierung der Zusammenarbeit zwischen Auftragnehmern und der Telekom Deutschland GmbH, im Bereich der Materialbewirtschaftung ist das Lokallager neben dem AN-Kauf Prozess der aktuelle Standardprozess. Hier werden für die Bauausführung vom AN zu verwendende Materialien in einem Lagerbestandsführung-System des AG abgebildet. Hierbei entfallen die Funktionalitäten der sogenannten „Z-Sammler“ und werden durch eine davon unabhängige Lagerstruktur abgelöst. Alle Auftragnehmer werden nach und nach in das Lokallager oder eine äquivalente Alternative überführt. Für den Auftragnehmer gilt mit Einrichtung der dezentralen Lagerstruktur (Lokallager), die Anlage 9 „LB Lokallager“

5.6.3 Fakturierung/Regressnahme an den Lokallagerverantwortlichen

Können unterjährige Differenzen nicht geklärt werden, so sind diese vom AN mittels der vorgegebenen Bewegungsart zu seinen Lasten auszubuchen und im Belegkopftext erläuternd einen klärenden Vermerk anzubringen. Buchungen im Rahmen der Jahresinventur werden mit separaten Bewegungsarten gebucht.

Fehlende Bestände wird LT dem AN fakturieren, i.d.R. mit direkter Aufrechnung im nächsten Zahlungslauf. Intern (PTI oder sonstige) erfolgt ebenfalls eine entsprechende Verrechnung. Inwiefern bei bestimmten Toleranzen auf eine Fakturierung verzichtet werden kann, wird noch separat auf Basis wirtschaftlichen Überlegungen festgelegt.

Festgestellte Positivdifferenzen werden bei AN ausschließlich vorgetragen. Ein finanzieller Ausgleich erfolgt nicht.

Über den Zeitpunkt der Fakturierung extern entscheidet LT/DTAG in Abstimmung mit dem PTI; bei interner Verrechnung der Differenzen entscheidet LT über den Zeitpunkt.

5.6.4 Modell AN-Kauft

Dieses Modell findet aktuell nur Anwendung im FTTH- Ausbau. Beim AN-Kauf-Prozess bestellt der AN über den Webshop des AG das benötigte Material direkt beim jeweiligen Hersteller und zahlt das Material auf eigene Rechnung. Liefer- und Zahlungsbedingungen sind in den AGB des jeweiligen Herstellers hinterlegt und können jederzeit im Webshop eingesehen werden. Im AN-Kauf-Prozess muss das Material (inkl. NVt, Oneboxen usw.) somit vom AN vorfinanziert werden. Eine Verwendung außerhalb der Projekte des AG ist für dieses Material nicht gestattet.

Zugang zum Webshop des AG erhält man nach erfolgreich verhandeltem Turnkey-Vertrag, der auch das Material-Logistik-Modell „AN-Kauft“ beinhaltet. Die zu administrierenden Accounts für den Webshop sind an den entsprechenden Einkäufer zu melden. Dieser leitet alle notwendigen Informationen (Name, E-Mail-Adresse, Kreditor, Rechnungsanschrift, UMST-ID) an die Logistik-Technik weiter. Die Zugangsdaten zum Webshop werden dann systemisch versandt. Wichtig ist, dass man die Geheimhaltungsklausel die im Vorfeld verschickt wird, unterschreiben zurückmeldet. Erst danach wird der Account im Webshop freigeschaltet.

Dem AN steht es frei, Material auf eigenes Risiko selbst am Weltmarkt zu beschaffen. Es muss dabei aber den Spezifikationen des AG entsprechen.

5.6.5 Umgang mit dem Sonderfall Materialsammlern

Für den Umgang mit Materialsammlern existiert eine gesonderte Unterlage

5.6.6 Materialsammler für verschiedene Vorhaben (Pos. TypZ-Sammler)

Materialsammler werden seitens des PTI je AN angelegt und dienen der Materialversorgung für verschiedene Vorhaben. Der Z-Sammler beinhaltet Material für **alle** linientechnischen Vorhaben des AN, ohne Unterscheidung des Verwendungszweckes (Entstörung, FTTC etc.). Dieses Modell ist auslaufend und wird seitens der IT in Zukunft nicht mehr unterstützt.

Die Anzahl der Materialsammler je AN ist beschränkt. Das Materialspektrum, das über Sammler bestellt werden muss, legt der BvT fest. Mittels Umbuchung/Verknüpfung erfolgt die Materialreservierung und bei Abschluss des konkreten Einzelvorhabens dann die Materialverbuchung. Materialsammler beginnen immer mit Ziffer 3*.

Ein entsprechender Verbrauchsnachweis des Materials aus Sammlern erfolgt mittels einer SAP-Transaktion und wird dokumentiert. Das Material auf Sammler ist damit nachweispflichtig. Bei Entnahme von Material aus dem Materialsammler ist eine interne Materialverbrauchsliste durch den AN zu führen und nach Beendigung der Baumaßnahme dem BvT mit der Rotberichtigung auszuhändigen.

5.6.7 Kleinstmaterialsammler

Kleinstmaterialsammler werden je AN eingerichtet und dienen der bedarfsgerechten Bestellung von definierten Kleinstmaterialien (nicht bestandsführungspflichtig und einen geringen Wert von $x < 100$ €) durch den AN, die pauschaliert wertmäßig automatisch verbucht werden. Eine separate Umbuchung und Einzelnachweise sind nicht erforderlich. Verwendung und Nachweis der beschafften Materialien erfolgt summarisch und wird seitens des AG plausibilisiert.

Kleinstmaterial, welches AN-seitig beizustellen ist, darf nicht über den Kleinstmaterialsammler bestellt werden. Eine entsprechende Bestellbeschränkung ist in der PSL hinterlegt. Ein entsprechender Fehlerhinweis wird angezeigt.
-siehe auch Anlage 7-

5.7 Bauausführung

Bauausführung erfolgt durch den AN.

Nach erfolgter Bauausführung ist gegenüber dem BvT der gesamte Materialverbrauch zu dokumentieren und nachzuweisen.

Ansonsten gelten die bestehenden Regelungen (ZTV, Baubeschreibung).

5.8 Auftragsabschluss (SM-A) vorbereiten ?

Überschüssiges Material aus dem SM-A, dass nicht verbaut wurde, ist zurück in das Lokallager zu buchen.

Anstoß des Rücklieferprozess für Abfallabholung und Materialverwertung incl. Lademittel (Trommeln, Gitterboxen, Kipptransportbehälter, Mehrwegpaletten) in PSL durch AN.

Die Verantwortung endet erst mit Auftragsabschluss und belegbarer Übergabe von Lademittel (auch Trommeln) und Material an den Logistikdienstleister. Der AN hat den Verbleib von Material und Lademittel zu belegen.

5.9 Dokumentation

Die technische Bestandsveränderung wird u.a. in MEGAPLAN durch den BvT oder durch einen von Telekom beauftragten Dienstleister (z. B. Planungsbüro) eingetragen/dokumentiert und der Materialabgleich durchgeführt. Die Fertigstellungsanzeige wird an die Kommune mittels ARS-Print durch den BvT übermittelt.

5.10 Auftragsabschluss

Der BvT führt den Abschluss des SM-Auftrages durch.

6 Materialwirtschaft innerhalb der DT Technik GmbH

6.1 Einrichtung von logistischen Debitoren

Der Begriff Debitor bezeichnet eine Rollengruppierung in SAP zur Abbildung betriebswirtschaftlicher Liefer- und Leistungsbeziehungen. Ein Debitor beinhaltet verschiedene Stammdaten. Die logistischen Debitoren umfassen die drei Bereiche Auftraggeberkennungen, Warenempfänger und Ablieferpunkte. Diese haben unterschiedliche Bedeutung und beinhalten jeweils spezifische Stammdaten.

Innerhalb der DTAG wird unterschieden zwischen festen Anliefer-/Abholpunkten und temporären Anliefer-/Abholpunkten (z.B. Baustellen). Die festen Ablieferpunkte werden im IV-System des AG angelegt. Der Ablieferpunkt wird durch den BvT im System des AG angelegt.

6.1.1 Darstellung der Zusammenhänge Auftraggeberkennung/ Warenempfänger/Ablieferpunkt

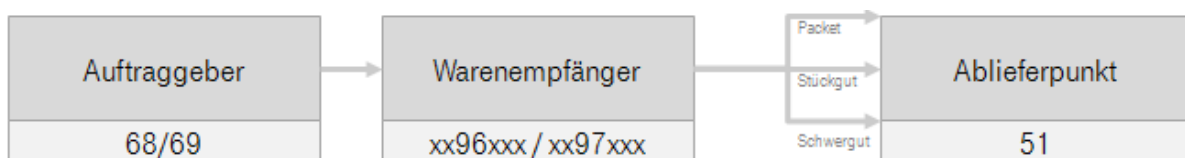


Abbildung 2 Darstellung Zusammenhänge

6.1.2 Bestelldebitor 68/69er Nummernkreis (Auftraggeberkennung)

Jeder Bestellberechtigte erhält eine eigene Auftraggeberkennung. Bei Auftragnehmerfirmen beginnt diese mit 69, bei DTAG-Mitarbeitern entsprechend mit 68. Für jeden Bestellberechtigten bzw. bestellberechtigte AN-Firma werden Auftraggeberkennungen seitens des BvT im System des AG angelegt. Diese Auftraggeberkennung wird letztendlich mit jedem Bestellvorgang (Lagerauslieferung oder Direktbelieferung) mit übermittelt und dient der Identifikation.

Bei Anlieferungen und Abholungen der Logistik an freie Adressen wird eine entsprechende Avisierung an die hinterlegte Rufnummer des Auftraggeber-Debitors durchgeführt. Die Rufnummer (Eingabe erforderlich) wird für die Übermittlung auf den Speditionsauftrag des Logistikdienstleisters übernommen und ermöglicht so bei Anlieferungen aus der Logistik an freie Adressen Avisierungen als auch Rücksprachen. Entsprechende Eingaben/Angaben sind im Feld „Rufnummer“ durch den Besteller zu tätigen.

Ergänzend erfolgt an den 69er Bestelldebitor (AN) bei Bereitstellung zum Transport durch den Logistikdienstleister eine entsprechende Information über die Anlieferung von Materialien mit Angabe des betroffenen SM-A per Mail (feste Ablieferpunkte) oder per SMS (freie Anlieferadresse).

Voraussetzung/Bedingung sind korrekte und gepflegte Debitorendaten.

Bei Auftragnehmer mit eigenständiger Materialdisposition ist grundsätzlich nur die Bestellung mittels 69er Debitorenkennung zulässig!

6.1.3 Warenempfänger

Der Warenempfänger bildet im System SAP des AG die postalische Anlieferadresse für Material aus der Logistik ab. Zur Vermeidung von fehlerhaften Eingaben und kosteneffizienten Belieferung erstellt der BVT aus den Adressangaben, Rufnummerangaben des AN etc. eine standardisierte Adressbezeichnung (7-stellige Warenempfängernummer), die mit einem Ablieferpunkt (1:1) im System des AG verbunden ist. Durch die Einrichtung des Warenempfängers entfällt die manuelle Eingabe der Anlieferdaten (Fehlerminimierung).

Für alle Anlieferungen und auch Abholungen an festen Ablieferpunkten mit Warenempfänger sind freie Adresseingaben bzw. Überschreibungen von Adressen, Zusätzen etc. zu unterlassen. Manuelle Adresseingaben zu bestehenden Warenempfänger sind zu unterlassen, da dies zu erheblichen Fehlern führt.

D.h. bei Bestellungen ist primär die Angabe eines Warenempfängers (Nummernfolge) oder alternativ einer freien Adresse erforderlich.

6.1.4 Einrichtung eines Ablieferpunktes (Ladestelle) für Logistikleistungen

Der Ablieferpunkt wird durch den BvT im System des AG angelegt.

Ein fester Lagerort/Ablieferpunkt erhält im System des AG für logistische Anlieferungen eine feste Zuordnung und wird als Stammdatum mit den Eigenschaften/Merkmalen dieses Ablieferpunktes (Adresse, Anfahrt, Einschränkungen, Stückgutfähigkeit; Schwergutfähigkeit, Pakettfähigkeit, Ansprechpartner, etc.) geführt. Diese Informationen über den Ablieferpunkt werden dann per IT-Schnittstelle an den Logistikdienstleister übermittelt. Dies gilt auch bei Abholungen/Rücklieferungen. Durch die im System des AG durchgeführte Verknüpfung zwischen Warenempfänger und Ablieferpunkt werden alle relevanten Daten automatisiert an den Logistikdienstleister übermittelt. Die Ablieferpunktnummern des AG beginnen grundsätzlich mit 51...

Auftrag: 000200392969 AG: 0068001423

Packst. 001 von 001
TELEKOM NEXT DAY
 From DHL Solutions GmbH
 Sonnenschein 38
 08 18566 Stalhof
54 ST
Warenempfänger Technik
T NL Nord_PTI 12
2 Ammerländer Heerstr. 140
26129
TND
 Wempe
 0002496411
 Telefon Kunde
 0441 - 234 - 6536
 Kundennummer
 1006002025
 Zustellung bis
 05.01.2016 17:00
 DHL Lieferrnummer
 6070629891
 Kunden - LieferNr.
 7028544284
 42DE26129
DHLFREIGHT
 Leitgehoi/RDC
082
 Tour
0000
 00340178575358162405

[Abbildung 3 Beispiel Übermittlung der Daten auf den Adresslabels der Anlieferung.

Auftraggeber 68003352

Name: Anrede, Name
Firma: PPC N Debitor_BNG
Name2: TestMIB3007
Name3
Name4

Suchbegriffe: Suchbegriff 1/2: R3M-SC3030

Straßenadresse: Straße/Hausnummer, Ortsteil, Postleitzahl/Ort, Land, DE, Deutschland, Region, 11, Berlin

Warenempfänger 1096097

Name: Anrede, Name
Firma: Musterstammsatz0001096097
Name2: TestMIB3007
Name3
Name4

Straßenadresse: Straße/Hausnummer, Ortsteil, Postleitzahl/Ort, Land, DE, Deutschland, Region, 11, Berlin

Ablieferpunkt 51001986 wird nicht ange zeigt

Name: Anrede, Name
Firma: Deutsche Telekom Technik GmbH
T NL Ost
PTI 31
gelöscht lt. Herrn Boeven 24.02.2015

Suchbegriffe: Suchbegriff 1/2: KQPTI31, 2805

Straßenadresse: Straße/Hausnummer, Ortsteil, Postleitzahl/Ort, Land, DE, Deutschland, Region, 11, Berlin

DEUTSCHE TELEKOM AG
Ausgeliefert durch:
DHL Solutions GmbH
NL Steinfurt
52400
Sonnenschein 38
D-48565 STEINFURT

LIEFERSCHEIN
Wiederholungsdruck
1006004520 HERS10 00
FG 2405630458/
RVZ..... DUMMY
Versandbedingung.. Bis 17:00 Uhr (x+3)
Abladestelle.....

WARENEMPF.: 01096097
Firma: Musterstammsatz0001096097
Name2: TestMIB3007
Name3
Name4
10827 Berlin
Hauptstr. 27-29

Unser Auftrag: 5000009812
Anzahl Packstück/e: 00001
DTAG-Lfs: 7000003737

AUFRAGGE.: 68003352
Firma: PPC N Debitor_BNG
Name2: TestMIB3007
Name3
Name4

LIEFERSCHEIN NR: 6076638598 vom 04.12.2015
Ihre Bestellung Nr. 200154006
Das ist der Kopftext

Blatt: 1

POS.	ARTNR	GEWICHT KG	MENGE	E
LIEF.DAT	ARTIKELBEZEICHNUNG	BRUTTO		
0010	40100870	21	50	M
09.12.2015	A-02YSP(L)2Y 50x2x0,5StVIBD			
0				
SM-A: 200154006-0010	TROMMEL: RING6006001527			

Abbildung 4 Beispiel Übermittlung der Daten auf dem Lieferschein

Bei Einrichtung eines Ablieferpunktes, vor allem unbesetzt, kann bei Unklarheiten/Unstimmigkeiten eine gemeinsame Besichtigung erfolgen.

Die Ablieferpunkte sind grundsätzlich paket-, stück- und schwergutfähig für die Anlieferung von Waren einzurichten.



Abbildung 5 Beispiel für Transportarten

Erforderliche Zugangsregelungen werden abgestimmt. Ergänzend erfolgt eine Bilddokumentation (Ladestellendokumentation) des Ablieferpunktes durch den Logistikdienstleister und anschließend die Freigabe für die Nutzung.

Für **dauerhafte Anlieferorte** ist die Einrichtung eines festen Ablieferpunktes (Lager) vorgesehen. Der Ablieferpunkt kann besetzt (personenbezogene Übergabe) oder unbesetzt (personenlose Übergabe) sein. Empfohlen wird, in Abhängigkeit der Örtlichkeiten, die Einrichtung eines besetzten Ablieferpunktes. Ungeeignet für unbesetzte Ablieferpunkte sind weitläufige Gelände mit hohem Lieferanteil an Kabeltrommeln (Schwergut und Stückgut).

Reines Schwergut sind i. d. R. Trommeln $\geq 1,40$ m und Rohre (6 m).

Schwergutmaterial wird i. d. R. durch LKWs mit Entladevorrichtung angeliefert.

Im Zuge der Transportoptimierung kann jedoch auch anderes Material zusammen mit Schwergut angeliefert werden.



Abbildung 6 Schwergut

Die Anlieferung/Abholung von Stückgut wird i. d. R. mit LKW ohne Entladevorrichtung (Kran, Gabelstapler) durchgeführt. Sie erfolgt mit Handgabelhubwagen und muss zwingend auf befestigten Untergründen (kein Split, kein Schotter, kein Sand) erfolgen. Nicht geeignete Untergründe führen zur Nichtzustellung/ Nichtabholung und zu einem Störfall mit zusätzlichem Bearbeitungsaufwand. Bei Verursachung durch den AN kann der AG eine Erstattung der zusätzlichen Aufwände einfordern. Bei Materialanlieferungen in einen als Ladestellen verwendeten Container müssen die Container entsprechend mit einer Rampe versehen sein, damit auch hier eine Zustellung im Stückgut über den Handgabelhubwagen erfolgen kann.

An besetzten Ablieferpunkten erfolgt die Übergabe des Ladungsträgers (Packstücke) i.d.R. mittels Quittierung auf dem Lieferauftrag oder Scanner des Logistikdienstleisters. Hierbei wird nur die Anzahl der Ladungsträger quitiert (s. Wareneingangsprüfung).

An unbesetzten Ablieferpunkten erfolgt die Warenübergabe durch Abscannen der Packstücke und des Scancodes innerhalb des Ablieferpunktes.



Scancode Schild letzte Tür Ablieferpunkt

Abbildung 7 Beispiele Ablieferpunkt

Der Scancode (Barcode) wird bei Erstanlieferung von Material an dem im Ortstermin festgelegten Ort mittels eines Schildes angebracht. Entsprechende Wareneingangs- und Abholzonen sind einzurichten. Voraussetzungen für einen besetzten/unbesetzten Ablieferpunkt bzw. die Darstellung der jeweiligen Unterschiede im Vergleich sind als Anlage 3 (Ladestellenanforderung AN) beigefügt.

Bei einem festen Ablieferpunkt (besetzt/unbesetzt) sind die systemtechnisch angelegten und vorgegebenen Anlieferdaten nicht manuell zu überschreiben bzw. zu ändern. Änderungen und Ergänzungen sind dem BvT zur Einpflege mitzuteilen. Manuelle Überschreibungen/Änderungen der Adressdaten führen zu falschen Datenübermittlungen an den Logistikdienstleister.

Bei abweichenden Anliefer-/Abholadressen zu den im Warenempfänger/Ablieferpunkt hinterlegten Anschriften (und nur dann!), ist das Verfahren für freie Anlieferadressen anzuwenden oder es empfiehlt sich alternativ einen neuen/zusätzlichen Ablieferpunkt für dauerhafte Anlieferungen/Abholungen einzurichten.

Die Einrichtung eines festen Ablieferpunktes (besetzt/unbesetzt) ist nicht sinnvoll für temporäre Anlieferadressen/Baustellen.

6.2 Materialabruf im SM-A beim Hersteller: Anlieferadresse bei Direktbestellungen Hersteller

Bei Direktbestellungen beim Hersteller ist manuell die vollständige Anlieferadresse und wenn vorhanden, die Projektbezeichnung des AN anzugeben, da dem Hersteller die Warenempfänger und Ablieferpunkte nicht bekannt sind. Es erfolgt **keine Avisierung** vor Anlieferung. Eine systemische Nachverfolgbarkeit des Belegflusses ist durch den AN nicht möglich. An-/ Rückfragen sind über den BvT durchzuführen.

Für den Abruf von Material in ein Lokallager gibt es eine gesonderte Schulungsunterlage.

6.3 Anlieferungen an freie Adressen (Baustellenbelieferung/temporäre Lagerorte) aus der Logistik des AG

Bei Anlieferung auf eine Baustelle oder an eine freie Adresse erfolgt die Quittierung der Lieferung auf dem Lieferschein oder auf einem Scanner des Logistikdienstleisters (Verfahren analog Paketannahme). Telefonische Weisungen zur Durchführung der Abladung sind möglich und werden seitens des Logistikdienstleisters vermerkt.

An freie Adressen/Baustellen können Anlieferungen von Paketen auch mittels eines Stückgut-LKW erfolgen, i.d.R. jedoch durch einen Paketdienstleister.

Schwergut sind i. d. R. Trommeln $\geq 1,40$ m und Rohre (6 m). Material wird i. d. R. mit LKW mit Entladevorrichtung (Kran/Gabelstapler) angeliefert. Im Zuge der Transportoptimierung kann jedoch auch anderes Material zusammen mit Schwergut angeliefert werden.

Die Anlieferung/Abholung von Stückgut wird i. d. R. mit LKW ohne Entladevorrichtung (Kran, Gabelstapler) durchgeführt. Sie erfolgt mit Handgabelhubwagen und muss zwingend auf befestigten Untergründen (kein Split, kein Schotter, kein Sand) erfolgen.

Die Eignung des Anlieferortes für die mittels Stückgutes bzw. Schwergut anzuliefernden Waren ist sicherzustellen, unter der Voraussetzung der jeweiligen Be- und Entlademöglichkeiten. Die Eignung ist durch den AN sicherzustellen, ggf. durch eigene Be- und Entladung.

Die Abladung durch den Logistikdienstleister erfolgt auf Weisung des AN an einem Abladepunkt, die seitens des Logistikdienstleisters dokumentiert wird. Diese Weisung erstreckt sich jedoch nicht auf nicht zugängliche Orte für den jeweiligen Fahrzeugtyp. Die Übernahme der Verantwortung für das Material ist mit Weisung zur Abladung vollzogen. Bei witterungsempfindlichem/ungeschütztem Material (hier vor allem Kartonagen) ist ein entsprechender Witterungsschutz bei Abladung durch den Weisungsgeber sicherzustellen.



Abbildung 8 unzulässige Zustellung

Nicht geeignete Untergründe führen zur Nichtzustellung/Nichtabholung und zu einem Störfall mit zusätzlichem Bearbeitungsaufwand. Bei temporären Adressen stellt der Besteller vor Ort die entsprechende Be- und Abladefähigkeit sicher, incl. der Zufahrtsmöglichkeiten. Bei Verursachung des Störfalles durch den AN kann der AG Erstattung der zusätzlichen Aufwände einfordern.

6.4 Materialabruf durch den AN

6.4.1 Grundsätzliches

Der AN hat eine Plausibilitätsprüfung mit den bereits vorgeplanten Materialmengen im SM-A anhand der Planungs- und Ausführungsunterlagen (z.B. e-Bauakte) durchzuführen. Die Materialmengen sind im SM-A entsprechend anzupassen und rechtzeitig durch den AN abzurufen.

Direktabrufe beim Hersteller sind systemseitig generell in der Bestellmaske mit „N“ im Feld Positionstyp gekennzeichnet (z. B. MFG).

Bei Glasfaserkabel > 96 Fasern kann die Materialdisposition des AG nach Rücksprache mit dem BvT und Information des AN die mit „9“ gekennzeichnete Logistikbestellung in eine Direktbelieferung mit der Kennzeichnung „N“ umwandeln.

6.4.2 Expressbestellungen

Material für Expressbestellungen wird während der üblichen Geschäftszeiten durch den BvT separat beauftragt. Außerhalb der üblichen Geschäftszeiten kann nach Rücksprache mit dem BvT eigenständig eine Expressbestellung ausgelöst werden. Expressbestellungen sind i. d. R. nur für Entstöraufträge anzuwenden!

Bei Expressbestellungen ist zu beachten, dass diese grundsätzlich immer fernmündlich über die Hotline des Logistikdienstleisters zu beauftragen sind. Eine Expressbestellung ist nachträglich im Bestellsystem des AG zu dokumentieren. Hierbei sind entsprechende Kennzeichnungen zu verwenden. Systemseitig eingestellte Expressbestellungen ohne fernmündlichen Anruf werden nicht ausgeführt.

Expressfälle werden AG-seitig gesondert dokumentiert und die Notwendigkeit nochmals im Nachgang geprüft. Expressbestellungen müssen berechtigt sein, da durch den kurzfristigen Abruf AG – seitig zusätzliche Mehrkosten entstehen.

6.4.3 Vorlaufzeiten Bestellungen/Anlieferungen aus der Logistik des AG

Bei Bestellungen, die mindestens mit einer Vorlaufzeit von 4 AT beauftragt werden, erfolgt die Belieferung an 2 festen Tagen (Aufteilung nach PLZ-Gebiet). Bei Bestellungen ist zu prüfen, ob Retouren zeitgleich mitbeauftragt werden können. So kann der Logistikdienstleister Anlieferungen und Abholungen zusammen terminieren.

Die festen Anliefertage können beim BvT erfragt werden. Systemseitig wird ein Liefertermin bei Anlieferung unter Berücksichtigung der Vorlaufzeit von 4 AT als frühester Liefertermin bereits vorgeschlagen.

Kürzere Bestellvorlaufzeiten sind nur in begründeten Ausnahmefällen zu wählen. Längere Bestellvorlaufzeiten sind zu forcieren, das WLT-Feld (Wunschliefertermin) kann überschrieben werden. Retouren werden an festen Abholtagen innerhalb eines Zeitfensters von 6 Arbeitstagen nach Beauftragung abgeholt.

Bei einer Verkürzung der voreingestellten Vorlaufzeit < 4 AT entstehen der Deutschen Telekom Technik GmbH zusätzliche Kosten.

6.4.4 Gebindegrößen/Passlängen

Regellängen von Material auf Trommeln sind den ZTV 40 und 48 zu entnehmen. Im Bereich der oberirdischen Linien kann T-FSoIL ergänzend oder in Änderung andere Gebindegrößen, Mindestbestellmengen oder Längen für die betroffenen AN vorgeben.

6.5 Transportavisierungen von Bestellungen aus dem Zentrallager in ein SM-A/Lokallager

6.5.1 Bei Abrufen aus der Lagerlogistik des AG an den Warenempfänger/Ablieferpunkt

Die beauftragte Materialauslieferung mit dem voraussichtlichen Lieferdatum wird automatisch im SD-Beleg (SM-A oder Lokallager) systemseitig bestätigt bzw. aktualisiert bei Nichtverfügbarkeit. Die Information erhält der AN direkt per E-Mail an seine „...@external.telekom.de“-Mailadresse und dokumentiert dies. Hinweise zur Avisierung können Anlage 5 entnommen werden. Erfolgt keine Lieferung, so ist spätestens 5 AT nach dem bestätigten Lieferdatum/Wunschlieferdatum, laut Anlage 8 zu reklamieren.

Zusätzlich erfolgt mit Warenausgangsbuchung die Bestätigung per E-Mail an die im 69er Bestelldebitor hinterlegte e-Mailadresse, dass das Material im Transport disponiert und mit der nächsten Regelbelieferung ausgeliefert wird, s. Anlage 5.

Bei nachweislich verspäteter Reklamation, nach Ablauf von 5 AT, entfällt die Haftung des Logistikdienstleisters für nicht gelieferte Materialien. Bei nachweislich versäumter Reklamation des AN können Ansprüche des AG ggü. dem AN entstehen. Die Reklamationsanzeige ggü. dem BvT ist eine Mitwirkungspflicht.

Der AN hat Kenntnis der Anliefererwartung durch das bestätigte Wunschlieferdatum bei Bestellung und zusätzlich durch die Avisierung bei Transportbeginn durch den Dienstleister. Bei Anlieferung an freie Anlieferadressen erfolgt nochmals eine Avisierung.

Bei Änderungen des Wunschlieferdatums aufgrund Lieferengpässen erfolgt ebenfalls eine automatisierte Information an den AN (Besteller).

Bei allen anderen Mängeln ist unverzüglich nach Lieferung, spätestens nach 1 AT, zu reklamieren.

6.5.2 Bei Abrufen aus der Lagerlogistik des AG an freie manuell einzugebende Adressen (Hier: Kein WEMPF vorhanden)

Zusätzlich zu den Regelungen zu Pkt. 6.5.1 ist eine aktuelle Rufnummer anzugeben, unter der sich der Logistikdienstleister i. d. R. mindestens 2 Stunden vor Auslieferung melden kann. Die Avisierung erfolgt auch bei Abholung. S. Anlage 5.

Eine Erreichbarkeit unter der angegebenen Rufnummer setzt der Logistikdienstleister zwingend voraus. Bei fehlender Anwesenheit am Ablieferort und/oder fehlender Absprache erfolgt keine Abladung des Materials. Der Logistikdienstleister meldet in diesen Fällen eine Transportstörung, die dem Besteller arbeitstäglich mitgeteilt werden und Mehrkosten verursachen. Entstehende Mehrkosten können dem AN bei Zurechnung der Transportstörung in Rechnung gestellt werden. Die Zurechnung der Transportstörung zum AN muss durch den AG belegt werden. Die Kenntnis einer Anlieferung erhält der AN durch Bestätigung seines angegebenen Wunschlieferdatums bzw. durch die Avisierung bei Versand/Transport seiner Bestellung.

6.5.3 Bei Abrufbestellungen beim Hersteller

Es erfolgen keine Avisierungen direkt vom Hersteller, außer der Mitteilung bei Lieferterminänderungen. Diese erfolgen an den BvT und werden von dort über Mail und Telefon weiter kommuniziert.

6.6 Materialannahme/Wareneingangsprüfung

6.6.1 Direktbelieferungsmaterial

Bei Warenanlieferung erfolgt eine Wareneingangsprüfung auf Vollständigkeit und Unversehrtheit bzw. offensichtliche Mängel der Packstücke. In der PSL ist eine (tagesaktuelle) Sicht auf die im IV-System hinterlegten Materialien zum Abgleich möglich. Die Lieferpapiere mit Unterschrift werden dem BvT für die eBA zugeleitet. Beschädigungen an Waren sind innerhalb 1 AT per E-Mail mitzuteilen.

Geprüfte und ordnungsgemäße Materialanlieferungen sind in der PSL spätestens am darauffolgenden Werktag durch den Bearbeiter als Wareneingang (WE-Buchung) zu buchen.

Die Nichtlieferung von Material ist innerhalb eines 1 AT beim BvT anzuzeigen.

6.6.2 Anlieferungen aus der Logistik des AG

Anlieferungen und Übergaben an besetzten Ablieferpunkten erfolgen im Anlieferfenster Mo-Fr 07.00 – 17.00 Uhr. Bei unbesetzten Ablieferpunkten ist eine Anlieferung werktags von 0.00 – 24.00 Uhr möglich. Bei unbesetzten Ablieferpunkten ersetzt der Ablieferscan die Übergabequittierung.

Eine Wareneingangsbuchung für Lieferungen aus der Logistik des AG heraus ist nicht erforderlich. Wareneingangsprüfungen auf Vollständigkeit und Unversehrtheit der Anlieferung sind jedoch wie in 6.6.1 beschrieben durchzuführen.

Werden Mängel (Fehlmengen/Schäden, unvollständige Lieferung) festgestellt, ist eine Reklamation direkt beim Logistikdienstleister gemäß den abgestimmten Prozessen (s. Anlage 8, Reklamationen Logistikdienstleister) einzustellen. Mit dieser Meldung erfolgt dann die Registrierung der Reklamation im System des AG. Es gilt eine Frist von 1 AT nach Anlieferung.

Bei rechtzeitiger Reklamation von Schäden und Fehlmengen erfolgt eine Nachlieferung zu Lasten des AG. Bei fehlenden Lieferpositionen nur dann, wenn kein Abliefernachweis (Unterschrift, Scan, Zustellvermerk) beim Logistikdienstleister vorhanden ist.

Offen ersichtliche Mängel/Schäden sind bereits bei Anlieferung auf dem Lieferschein und per Foto zu dokumentieren und beim Logistikdienstleister zu reklamieren.

Beschädigtes Material oder falsches Material, bei dem eine Ersatzlieferung aufgrund einer Reklamation erfolgt ist, wird an den Logistikdienstleister unter Angabe der Reklamationsnummer zurückgesendet.

Nachfolgende Eskalationen werden durch den BvT mit Angabe der Reklamationsnummer durchgeführt.

Nach erfolgter Ersatzlieferung wieder aufgefundenes Material ist dem BvT anzuzeigen und entweder an den Logistikdienstleister unter Angabe der Reklamationsnummer zurückzusenden oder für andere Vorhaben zu verwenden.

Ausnahme: Handelt es sich hier um fehlendes Material wegen Lieferengpässe z.B. auf Grund der Verfügbarkeitskontrolle und oder einer Terminverschiebung per Mail, ist zeitnah über den BvT zu eskalieren.

6.7 Lager/Lagerung

Angeliefertes Material ist schonend zu behandeln und witterungsempfindliche Materialien sind geschützt zu lagern. Witterungsempfindliche Materialien sind insbesondere die angelieferten Montagematerialien (Stromkomponenten, Montagekomponenten, Endverschlüsse etc.), deren Lagerung in entsprechend geschützten Räumlichkeiten empfohlen wird.

Für den AN besteht eine Nachweisverpflichtung.

6.8 Lade- und Transporthilfsmittel bei Belieferungen aus der Logistik des AG

Die übergebenen Lade- und Transportmittel sind Eigentum des ausliefernden Logistikdienstleisters, somit Fremdeigentum, und werden dokumentiert. Bei Rücklieferungen erfolgt ebenfalls eine entsprechende Dokumentation.

Bei Anlieferung von Lademitteln (Ausnahme Trommeln) erfolgt eine Übergabe mit separatem Lieferschein und damit die Belastung des elektronischen Lademittelkontos. Im Monitoring wird neben den Adressdaten auch die Lieferscheinnummer und Adresslabelnummer vermerkt, so dass ein Liefer- und Nachweisbezug sowohl zum gelieferten Material als auch zum Transport hergestellt werden kann.

Die Beauftragung des Lademittels (außer Trommeln) im System des AG führt zu einer entsprechenden Entlastungsdokumentation. Eine Entlastung von Trommeln erfolgt erst mit Übergabe an den Logistikdienstleister.

Leere Lademittel werden unverzüglich an den Logistikdienstleister zur Abholung beauftragt. Eine Verwendung als Lagermittel ist nicht gestattet. Größere Mengen von Euro-Paletten können auch als 5er oder 10er Europalettenstapel zurückgeliefert werden.

Nachweispflichtige Lade- und Transportmittel sind:



Transportkisten



Kiptransportbehälter



Gitterboxen



Europaletten



Trommeln

Abbildung 9 Nachweispflichtige Lade- und Transportmittel

6.9 Allgemeines zu Retouren (Lademittel und Material)

Die Verantwortung für Material und Lademittel endet mit Auftragsabschluss und Übergabe von Lademitteln (auch Trommeln) und Material an den Logistkdienstleister. Der AN hat den Verbleib von Lademittel und Material zu belegen. Seitens des AN zu verantwortende Verluste von Trommeln und Lademitteln können vom BvT in Rechnung gestellt werden.

Retouren von neuem unverbrauchtem Material erfolgen in Abstimmung mit dem BvT bzw. bei Aufforderung im Rahmen von Materialschäden im Reklamationsprozess.

Die Materialien sind transportsicher, bevorzugt in der Originalverpackung, zum Transport in einer definierten und erkennbaren Abholzone bereitzustellen.

Retouren von überzähligem direkt geliefertem Material (Direktbestellung) vom Hersteller können weder zum Hersteller noch in die Logistik des AG zurückgeführt werden. Ausnahmen hiervon gelten für 96-fasrige und 132-fasrige Glasfaserkabel. Das Material ist beim AN oder im PTI zu verbrauchen.

6.9.1 Kabeltrommel (Mehrweg-/Einweg-Trommeln)

Ausgelieferte Kabeltrommeln sind i. d. R. Fremdtrommeln von Trommellieferanten bzw. des Logistkdienstleisters, die der Deutschen Telekom AG mietweise überlassen werden. Die Trommeln sind nach Materialverbrauch zurückzusenden bzw. frei zu melden. Die Rücksendepflicht gilt nicht für leere nicht bestandsgeführte/ Einweg-Trommeln mit Speednetrohren bzw. Restlängen. Restlängen sind entweder nach Rücksprache des BvT für andere Vorhaben zu verwenden, zurückzuführen oder zu entsorgen in seitens des AG bereitgestellten Containern/Behältnissen.

Die nachfolgenden Erläuterungen gelten für die Retoure von Kabeltrommeln aus Einzel- oder Summenvorhaben. Bei Nutzung des Lokallagerkonzeptes gelten abweichende Regelungen. Siehe auch Betriebskonzept zum Lokallager und Lokallagerschulung. Exemplarisch werden mehrere Änderungen bei Nutzung des Lokallagerkonzeptes hier auch benannt.

Bestandsgeführte/ Mehrweg-Trommeln:

Bestandsgeführte/ Mehrweg- Trommeln werden wie alle Lademittel dokumentiert. Die Kennzeichnung von bestandsgeführten/ Mehrweg-Trommeln erfolgt mittels einer Trommelnummer mit den Buchstaben W, V, K, T und E. Aufgrund anfallender Mietkosten sind örtliche Standzeiten von > 3 Monaten zu vermeiden (Achtung: Bei Nutzung eines Lokallagers gelten größere Freiheitsgrade). Längere Standzeiten sind nur zulässig, wenn eine zeitnahe Verarbeitung (Folgemaßnahme) gewährleistet werden kann. Ein entsprechendes Kabeltrommelmonitoring mit Standzeiten der Kabeltrommeln wird bei der Produktionslenkung jedes einzelnen PTI monatlich vorgehalten, auch für die AN-Standorte.

Ggf. vorhandene Restlängen auf Miettrommeln sind bei nicht erkennbarer Weiterverwendung und nach Rücksprache mit dem BvT mit der Trommel zurückzusenden. Anhäufungen von Miettrommeln mit nicht verwertbaren Restlängen sind aus Kostengründen unzulässig und dienen der Vermeidung von Haftungsansprüchen. Abstimmungen mit dem BvT für das weitere Vorgehen sind zu erfolgen.

Die Freimeldung/Rückmeldung der Trommeln (Retoure) vom AN kann wie folgt erfolgen:

- a) Eigenständig mittels AG-seitig zur Verfügung gestellter App (Schwerpunkt leere Mehrwegtrommeln)
- b) Beauftragung in der PSL

Eine Rücklieferung von bestandsgeführten/ Mehrweg-Trommeln mit Material wird systemtechnisch mittels APP oder bei Nutzung des Lokallagerkonzeptes direkt im System (PSL) realisiert. Zusätzlich werden bestandsgeführte/ Mehrweg-Trommeln seit März 2019 mit einem QR-Code versehen, wodurch die Trommelnummer einfacher ausgelesen werden kann. -siehe Anlage 6-

Bei Beauftragung ist sicherzustellen, dass die Trommeln frei zugänglich sind. D.h. ohne Verschiebung weiterer Trommeln bzw. Rangierarbeiten ist ein Aufladen durch den Logistikdienstleister möglich.

Die Prüfung der richtigen Abholadresse ist wichtig, da Anlieferort und Abholort abweichen können.

Bitte nachfolgenden Absatz beachten, falls kein Lokallager vorhanden ist:

Soll Restmaterial von SM-Aufträgen entlastet werden, so ist immer die Variante Materialretoure auf bestandsgeführter/ Mehrweg-Trommel zu wählen. Handelt es sich lediglich um nicht weiterverwendbares Restmaterial ist die Beauftragung auch als „Leertrommel“ möglich, hier findet keine Entlastung des Materials vom SM-Auftrag statt. DHL entscheidet im Lager über die weitere Verwendung.

Nach Beauftragung hat der Logistikdienstleister vertraglich 6 Arbeitstage (AT) Zeit für die Abholung. Weitere 3 AT für die Wareneingangsbuchung und damit die Entlastung des Auftrages. (D.h. 6AT + 3AT = maximal 9 AT bis zur Entlastungsbuchung). Eine Reklamation ist nach 6 AT notwendig, falls die beauftragte Trommel noch vor Ort steht. Eine eigenständige Kennzeichnung an der Trommel zum Beauftragungstag und dem spätesten Abholdatum wird empfohlen. Dabei ist zu beachten, dass die Kennzeichnung rückstandslos entfernbar ist. (Keine Aufkleber oder Beschriftung).

Eine Lesehilfe zur Identifikation von Kabeltrommeln ist in Anlage 6 beigelegt.

Nicht bestandsgeführte/ Einweg-Trommeln:

Nicht bestandsgeführte/ Einweg-Trommeln mit vorhandenen Restlängen sind bei nicht erkennbarer Weiterverwendung zurückzusenden. Nicht bestandsgeführte/ Einweg-Trommeln haben keine Trommelkennzeichnung wie unter dem Absatz „Mehrwegtrommeln“. Trommeln mit dem Zusatzbuchstaben „Z“ sind ebenfalls nicht bestandsgeführte/ Einweg-Trommeln.

Besonderheit: Für nicht mehr benötigte leere Speednetrohr-Trommeln bzw. mit nicht mehr verwertbaren Restlängen, können über den BvT Container für die Entsorgung bereitgestellt werden.

Die Beauftragung zum Rücktransport kann wie folgt erfolgen:

- a) mittels AG-seitig zur Verfügung gestellter App bei Leertrommeln.
- b) mittels Belabelung der Trommel und Rückbeauftragung über die PSL für leere nicht bestandsgeführte/ Einweg-Trommeln und nicht bestandsgeführte/ Einweg-Trommeln mit Restmaterial.

Hinweis: Nicht bestandsgeführte/ Einweg-Trommeln mit Restmaterial sind systemtechnisch grundsätzlich über die PSL zu retournieren. Sonst kann keine Entlastung des Restmaterials auf dem Vorhaben oder Lokallager erfolgen.

Zu beachtende Kennzeichnung von nicht bestandsgeführten/ Einweg-Trommeln mit Restmaterial bei Rücksendung:

1. mit zu entlastendem Material

Soll das Material auf der Trommel mit Bezug zu einem SM – Auftrag oder Lokallager zurückgesendet werden, ist ein NVE - Label (0034....) zu verwenden und der Auftrag als SM Retoure und Transportauftrag einzustellen. Im Fall der Lokallagernutzung ist eine Umlagerungsbestellanforderung (BANF) zur Abholung einer Kabeltrommel aus dem Lokallager in Richtung des Zentrallagers einzustellen.

2. mit Material ohne Entlastung des Einzel-/summenvorhabens oder Lokallagers

Wird die Trommel mit dem gelben Label „Leertrommel“ belabelt, wird diese als Leertrommel behandelt und auch entsprechend beauftragt. Restlängen auf „Leertrommel“ sind möglich, diese werden aber nicht vom SM-Auftrag entlastet, sofern eine Kennzeichnung mit gelbem Label stattgefunden hat. DHL entscheidet im Lager über die weitere Verwendung.



Abbildung 10 Beispiel „gelbes Label“

6.9.2 Kennzeichnung von Retourenbehältnissen (incl. Abfall)/Retourenlieferscheine

Retourenbehältnisse (Paletten, Gibos, Kipptransportbehälter, Kartons etc.) können nur belabelt rückgesandt werden. Jede Vorwärtsbelieferung des Logistikdienstleisters des AG enthält entsprechende vorgefertigte Labels für eine mögliche Rücksendung. Rücklieferscheine sind nicht erforderlich (elektronischer Lieferschein). Bei Verlust der vorgefertigten Labels können diese über den BvT nachgeordert werden.

Bei Trommelrücklieferungen von bestandsgeführte/ Mehrweg-Trommeln (leer oder mit Restlängen) an den Logistikdienstleister des AG ist die Angabe der Trommelnummer bei der Beauftragung ausreichend. Der Logistikdienstleister führt dann die Belabelung bei Abholung durch. Bei nicht bestandsgeführten/ Einweg-Trommeln muss eine Belabelung erfolgen. Containerbeauftragungen (Gestellung/Abholung) erfolgen durch den BvT.

003401785798 16806412		003401785798 16806412		003401785798 16806429		003401785798 16806429	
T... TELEKOM NEXT DAY		DHL		T... TELEKOM NEXT DAY		DHL	
From		von Ladestelle/PLZ		From		von Ladestelle/PLZ	
		beauftragt am				beauftragt am	
To		DHL SOLUTIONS GMBH Sonnenschein 38 DE 48565 STEINFURT		To		DHL SOLUTIONS GMBH Mutterschieder Straße 3 DE 55469 SIMMERN	
RETOURE		TND		RETOURE		TND	
☐ Prelog	Abfallschlüssel-Nummer		☐ Reklamation	Abfallschlüssel-Nummer		☐ Reklamation	
☐ Neumaterial / WEM	☐ Außenlager		☐ ÖTEL WEM Mat.	☐ Prelog		☐ Reklamation	
☐ HGVN	☐ Leergut		☐ Außenlager	☐ Prelog		☐ Reklamation	
Leitgebiet/RDC		Tour		Leitgebiet/RDC		Tour	
58		9999		56		9999	
003401785798 16806412				003401785798 16806429			

Abbildung 11 Beispiel Retourenlabel Steinfurt (links) und Simmern (rechts)

6.10 Entsorgung

6.10.1 Allgemeines

Ausgebaute, nicht wieder verwendbare Baustoffe, werden gemäß den jeweils aktuellen gesetzlichen Vorschriften, entsorgt. Auf die aktualisierte Gewerbeabfallverordnung mit den verschärften Sortierpflichten für haushaltsnaher Gewerbeabfall wird explizit hingewiesen.

6.10.2 Kabel, Eisenschrott und sonst. Bauteile

Die Entsorgung von Kabel, Eisenschrott und sonstigen nicht wieder verwendbaren Bauteilen erfolgt durch eine Transportbeauftragung über den Logistikdienstleister des AG. Die Abholung von Entsorgungsmaterial erfolgt i. d. R. im Zuge der Anlieferungen seitens des Logistikdienstleisters.

6.10.3 Abfallkennzeichnung

Bei Beauftragung von Entsorgungsmaterial ist dieses entsprechend zu kennzeichnen. Dies geschieht über das Auftragstool des AG. Hierbei sind entsprechende Abfallschlüsselnummern anzugeben. Der AN hat eine korrekte Abfallkennzeichnung sicherzustellen.

Bei gefährlichen Abfällen weist das Beauftragungstool des AG ohne eine entsprechende Abfallerzeugernummer (die vom BvT zu beantragen und zu vergeben ist) die Beauftragung ab. Bezüglich der Entsorgung von gefährlichen Abfällen wenden Sie sich an Ihren BvT. Eine Vermischung der verschiedenen Abfallschlüsselnummern, insbesondere bei gefährlichen Abfällen, ist untersagt. Auf die gesetzlichen Regelungen des Kreislaufwirtschaftsgesetzes und der Gewerbeabfallverordnung wird verwiesen. Die Behälter (ohne Container) sind mit Retourenlabel zu versehen.

6.10.4 Bestellung von Leerlademitteln zu Entsorgungszwecken

Die Bereitstellung von Containern zu Entsorgungszwecken kann über die entsprechenden Ansprechpartner der Deutschen Telekom Technik GmbH erfolgen. Die entsprechenden Bedarfe, Tausche etc. können dem BvT entsprechend mitgeteilt werden. Containerstellzeiten von > 4-6 Wochen sind zu vermeiden. Die Vorgaben für die Sortierung sind zu berücksichtigen.

Die Nutzung von Gitterboxen, Kipptransportbehältern oder anderen Lademitteln zur Entsorgung ist nur **in Ausnahmefällen zulässig**, wenn keine entsprechenden Container zur Entsorgung bereitgestellt werden.

Details zum Abfallhandling, zugelassenen Behältern und zulässigen Abfallschlüsselnummern (nicht gefährliche Abfälle) können der Anlage 4 entnommen werden. Die AG-seitig zur Verfügung gestellten Behälter für Entsorgungszwecke dürfen nur für die vom AG vorgesehenen Abfallfraktionen verwendet werden.

Verpackungsabfälle, AN-eigene Abfälle sowie gemischte Abfälle sind untersagt. Gemische sind gem. gesetzlichen und vertraglichen Vorgaben zu sortieren (siehe Anlage 2).

AG-seitig gestellte Entsorgungsbehälter (Container, KTB, Gibos, Paletten) dienen lediglich zum Transport und zur Entsorgung von AG-seitigen Abfällen, eine Zweckentfremdung und monatelanger Zwischenlagerung beim AN ist nicht gestattet. Entsorgungsmaterial ist in den AN-seitigen Behältern zu sammeln.

Der AG behält sich vor, bei **Fehlwürfen und Nichteinhaltung gesetzlicher Sortierpflichten** dem AN anfallende Aufwände und Mehrkosten in Rechnung zu stellen. Bei wiederholten Verstößen können Entsorgungsbehälter gänzlich abgezogen werden und der AN ist für die Entsorgung für alle Abfallarten eigenständig verantwortlich.

Der AN hat dem vom AG beauftragten Entsorgungsunternehmen Zugang zur Abholadresse zu gewähren. Die Verkehrssicherungspflicht für die bereitgestellten Container an Lagerplätzen und Baustellen obliegt demselben. Dies umfasst auch den Diebstahlschutz.

6.10.5 Leistungsstörungen bei Materialanlieferung/Abholung im SM-A

Das entsprechende Reklamationsverfahren bei Anlieferungen durch den Logistikdienstleister ist in der Anlage 8 „Reklamation Logistikdienstleister“ geregelt. Zur Rücksendung von beschädigtem und falschem Material s. auch 6.9.2

Die Bearbeitung von Transportstörungen bei Anlieferung und Abholung aus dem SM-A erfolgt durch die DT Technik GmbH und wird dem einzelnen Besteller per Einzelmail zur Bearbeitung übersandt. Ebenso erfolgt hier eine Push-Benachrichtigung auf die MightyOffice App, sofern eine Retoure hierüber beauftragt wurde.

Auf den Störfall ist zeitnah zu antworten, um ggf. eine Reklamation auszuschließen.

Durch Transportstörungen verursachte Mehraufwände können AG-seitig geltend gemacht werden.

Bei der Nutzung des Lokallagers gelten abweichende Regelungen, die im Betriebskonzept und in der Schulung abgehandelt werden.

6.11 Vereinfachte Rückmeldung der tatsächlichen Materialverbräuche.

Bei Verwendung von Kabel und Rohren ist der Mehrbedarf wie auch der angefallene Verschnitt im Evh zu berücksichtigen. Die hinterlegten PLAN-Mengen im SM Auftrag sind Planwerte. Zu dokumentieren und zu verbuchen sind die tatsächlich verbauten und verbrauchten Mengen. Wird der Aspekt nicht berücksichtigt, führt dies zu Abweichungen in den Materialbeständen vor Ort.

Eine strukturierte und standardisierte Rückmeldung im Rahmen der Rotberichtigung erfolgt unter Zuhilfenahme einer Materialverbrauchsliste. Eine Mustervorlage der DT Technik ist bei den Ansprechpartnern für Logistik und Material in den Niederlassungen erhältlich.

6.12 Hinweis zu bestehenden Regelungen im Umgang mit Beistellungsmaterial

Es gelten die allgemein, gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen. Seitens des AN zu verantwortende Schäden/Differenzen können entsprechend den gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen fakturiert werden.

7 Arbeiten mit IV-Systemen der Telekom

7.1 Allgemein

Für die Übertragung der auftragsbezogenen Daten und Aufträge sind elektronische Schnittstellen (IV-SST) eingerichtet. Der AG wird alles Erforderliche und Zumutbare unternehmen, um dem AN den Zugang zu den elektronischen Schnittstellen zu ermöglichen und den Betrieb zu gewährleisten. Die Nutzung der IV-SST setzt eine schriftliche Vereinbarung zwischen AG und AN voraus.

Der Zugang zu den IV-Systemen erfolgt über den Virtual Desktop Service (VDS) mittels myCard.

Dem AN werden durch den AG personenbezogene Kennungen für den Zugang VDS (internetbasierter Zugang) sowie allen erforderlichen IV-Systemen zur Verfügung gestellt.

Der AN kann die erforderlichen Antragsformulare unter dem Postfach Userverwaltung_DTTechnik_Extern@telekom.de beantragen. Die Antragsformulare müssen vom AN vollständig ausgefüllt und dem BvT über das Postfach Userverwaltung_DTTechnik_Extern@telekom.de übermittelt werden. Diese Zugänge werden nach Erhalt der vollständig vom AN ausgefüllten Antragsformulare bereitgestellt.

7.2 Auftraggeberkennungen

Der AN erhält seitens des BvT für das System PSL eine oder mehrere Auftraggeberkennungen (Debitorennummern aus dem Nummernkreis 69... der Kontengruppe MADA aus SAP) zwecks Identifikation der Bestell- und Bearbeitungsberechtigung.

BvT-seitig werden Auftraggeberkennungen (Debitorennummern aus dem Nummernkreis 68... der Kontengruppe INTN aus SAP) verwendet. Materialbestellungen, die durch den AN veranlasst werden, müssen zwingend mit dem AN zugeordneten Debitor (69er Debitoren) erfolgen. Die Verwendung anderer Debitoren ist nicht statthaft. Im internen Dokumentenlenkungssystem der DT AG „myDMS“ unter der Dokumenten-Nr. 76209 Ist das Debitorenpflegekonzept der Logistik Technik näher beschrieben.

8 Abkürzungen, Begriffe und Definitionen

Verwendete Abkürzungen sind bei der erstmaligen Benutzung oder als Abkürzungsverzeichnis unter diesem Punkt zu erklären.

Abkürzung	Erklärung
AN	Auftragnehmer
AG	Auftraggeber
AT	Arbeitstage
B2B	Business to Business
BvT	Bevollmächtigter der Telekom
DTAG	Deutsche Telekom AG
eBA	elektronische Bauakte
EvH	Einzelvorhaben
iDOC	Intermediate Document SAP Standard
PSL	Planung Steuerung Logistik SAP-System
PTI	Produktion Technische Infrastruktur
SD-Beleg	Sales and Distribution
SM A	Servicemanagement Auftrag
SvH	Sammelvorhaben
VDS	Virtual Desktop Service
WLT	Wunschliefertermin
ZeLe	Zugangslösung für externe Leistungserbringer
Z-Sammler	Sammelvorhaben
ZTV	Zusätzliche Technische Vertragsbedingungen

9 Anlagen

Zugehörige Anlagen werden als eigene Datei unter der gleichen Dokumentennummer mit dem Zusatz im Titel „Anlage“ geführt. Anlagen müssen den Querverweis zum Dokument (Beispiel Anlage zum Dokumente Nr.) enthalten. Die Anzahl der Seiten und Seitennummerierung ist in der Fußzeile anzugeben.

Anlage Nr.	Titel
Anlage 1	Änderungen ZTV 71 Stand Februar 2023
Anlage 2	Merkblätter Abfallsortierung
Anlage 3	Ladestellenanforderung AN
Anlage 4	Entsorgungsbeauftragung
Anlage 5	Avisierung von Lieferungen
Anlage 6	Trommelnummer finden
Anlage 7	Beistellung von Kleinstmaterial
Anlage 8	Reklamation Logistikdienstleister
Anlage 9	LB_Lokallager_Version_3.1

10 Mitgeltende Unterlagen

Unterlage	Titel
ZTV TK 40	Ein- und Ausziehen von Kabel und MR 4, Kalibrieren von Rohrzügen, Einblasen von Gfk
ZTV TK 48	Montagearbeiten an Glasfaserkabeln und deren Abschlusseinrichtungen