

**Informationen für Dienstleister**

 Ausgabe/Revision: V3  
 Seite/Page: 1 von 13  
 Stand/Date: 15.01.2019

**Anwendungsbereich**

Informationen für Dienstleister hinsichtlich Materiallogistik in Verantwortung von TenneT.

**Hinweise und Bemerkungen**

Alle Rechte vorbehalten. Veröffentlichung darf ohne die vorherige schriftliche Genehmigung von TenneT Offshore GmbH weder ganz noch auszugsweise vervielfältigt, wiedergegeben, abrufbar gespeichert oder in irgendeiner Form oder elektronisch, mechanisch, als Fotokopie, Aufzeichnung oder auf andere Weise übermittelt werden. Auf TenneT-Plattformen ist Deutsch die Verkehrssprache in der Betriebsphase. Alle Dokumente in englischer Sprache sind Übersetzungen. Grundlegend gilt bei Abweichung die deutsche Originalfassung.

**Notes and remarks**

All rights reserved. This publication or parts of it, may not be duplicated, reproduced, retrievable stored or transmitted in any form or by any electronic or mechanical means, including photocopying and any kind of recording, without prior permission by TenneT Offshore GmbH. On TenneT-Platforms the official language is German during the operational phase. All English documents are translated from German. In case of deviations, the original German version is obligatory.

**Ansprechstelle**

 TenneT Offshore GmbH  
 Grid Service Offshore | Logistics and Supply  
 Eisenbahnlängsweg 2 a  
 31275 Lehrte

| Rev. | Datum<br>Date | Beschreibung<br>Description   | Autor<br>Author                    | Seiten<br>Pages |
|------|---------------|---|------------------------------------|-----------------|
| V1   | 28.02.2018    | Initialversion ohne IT-System   | Sebastian Bollmann<br>Simone Hecht | 12              |
| V1   | 13.04.2018    | Initialversion ohne IT-System,<br>Einarbeitung Input von betroffenen<br>Dienstleistern            | Sebastian Bollmann<br>Simone Hecht | 13              |
| V1   | 26.04.2018    | Initialversion ohne IT-System,<br>textliche Anpassungen   | Sebastian Bollmann<br>Simone Hecht | 13              |
| V2   | 13.09.2018    | Inhaltliche Präzisierungen  | Sebastian Bollmann<br>Simone Hecht | 13              |
| V3   | 15.01.2019    | Änderungen von Ansprechpartnern,<br>inhaltliche Präzisierungen<br>für Importe von den Plattformen | Sebastian Bollmann<br>Simone Hecht | 13              |

**Informationen für Dienstleister**Ausgabe/Revision: V3  
Seite/Page: 2 von 13  
Stand/Date: 15.01.2019**Inhalt**

|                |                                  |           |
|----------------|----------------------------------|-----------|
| <b>1.</b>      | <b>Einleitung .....</b>          | <b>3</b>  |
| <b>2.</b>      | <b>Ansprechpartner .....</b>     | <b>3</b>  |
| <b>3.</b>      | <b>Adressen .....</b>            | <b>5</b>  |
| <b>4.</b>      | <b>Materiallogistik .....</b>    | <b>6</b>  |
| <b>4.1</b>     | <b>Transporte Offshore .....</b> | <b>6</b>  |
| <b>4.1.1</b>   | <b>Anlieferung .....</b>         | <b>6</b>  |
| <b>4.1.1.1</b> | <b>Logistik-Hub .....</b>        | <b>6</b>  |
| <b>4.1.1.2</b> | <b>Seehafen .....</b>            | <b>8</b>  |
| <b>4.1.2</b>   | <b>Abholung .....</b>            | <b>9</b>  |
| <b>4.1.2.1</b> | <b>Logistik-Hub .....</b>        | <b>9</b>  |
| <b>4.1.2.2</b> | <b>Seehafen .....</b>            | <b>10</b> |
| <b>4.2</b>     | <b>Transporte Onshore .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>4.2.1</b>   | <b>Anlieferung .....</b>         | <b>12</b> |
| <b>4.2.2</b>   | <b>Abholung .....</b>            | <b>13</b> |

**Informationen für Dienstleister**

Ausgabe/Revision: V3  
Seite/Page: 3 von 13  
Stand/Date: 15.01.2019

**1. Einleitung**

Dieses Dokument fasst relevante Informationen hinsichtlich Materiallogistik im Verantwortungsbereich der TenneT Offshore GmbH - nachfolgend AG genannt - für den externen Gebrauch zusammen. Alle Anweisungen dieses Schreibens gelten für beauftragte Dienstleister sowie deren Subunternehmen - nachfolgend AN genannt - und sind ab 01.06.2018 verbindlich zu befolgen. Die Vorgaben sind von den Beteiligten einzuhalten, damit die gesamte Logistikkette land- und seeseitig effizient durch den AG organisiert werden kann. Die Inhalte gelten nicht für

- die Bau- und Errichtungsphase neuer Netzanschlussysteme,
- die Ersteinlagerung und Nachlieferung von Ersatzteilen und
- TenneT-eigene Materialien.

Sollten sich Änderungen ergeben, wird schnellstmöglich eine Anpassung dieses Dokuments vorgenommen und die neue Version zur Verfügung gestellt.

**2. Ansprechpartner**

| Thema                               | Funktionspostfach     | Ansprechpartner  |
|-------------------------------------|-----------------------|--|
| Materialkoordination                | OS-Logistik@tennet.eu | Sebastian Bollmann<br>sebastian.bollmann@tennet.eu<br>T +49 5132 89-2661                   |
| Hafen- und Schiffsko-<br>ordination |                       | Simone Hecht<br>simone.hecht@tennet.eu<br>T +49 5132 89-2089                               |
| Entsorgung und Ge-<br>fahrstoffe    |                       | Nathan Lawson<br>nathanjohn.lawson@tennet.eu<br>T +49 5132 89-2191                         |
|                                     |                       | María Eugenia Castelar Pérez<br>mariaeugenia.castelarperez@tennet.eu<br>T +49 5132 89-2592 |

**Informationen für Dienstleister**

Ausgabe/Revision: V3  
Seite/Page: 4 von 13  
Stand/Date: 15.01.2019


| Thema                           | Funktionspostfach                 | Ansprechpartner  |
|---------------------------------|-----------------------------------|--|
| Lager- und Ersatzteilmanagement | OS-Ersatzteilmanagement@tennet.eu | Carina Winter<br>carina.winter@tennet.eu<br>T +49 5132 89-2789   |
| Zollabteilung                   | Customs@tennet.eu                 | Dirk Warneke<br>dirk.warneke@tennet.eu<br>T +49 5132 89-2327<br><br>Mareike Lehnert<br>mareike.lehnert@tennet.eu<br>T +49 5132 89-2928<br><br>Janina Rabe<br>janina.rabe@tennet.eu<br>T +49 5132 89-5986 |

Bei schriftlicher Kommunikation bitte das jeweils angegebene Funktionspostfach nutzen.

**Informationen für Dienstleister**Ausgabe/Revision: V3  
Seite/Page: 5 von 13  
Stand/Date: 15.01.2019**3. Adressen**

| <b>Bereich</b>            | <b>Adresse</b>  | <b>Öffnungszeiten</b>                                 |
|---------------------------|---|---|
| Logistik-Hub <sup>1</sup> | TenneT Logistik-Hub<br>c/o Weets Logistik Zentrale GmbH & Co. KG<br>Eichstraße 1<br>26725 Emden | Mo. - Do. 08:30 - 14:30 Uhr,<br>Fr. 08:30 - 12:30 Uhr |
| Seehafen <sup>2</sup>     | EPAS<br>Zum Nordkai 38<br>26725 Emden   | Mo. - Fr. 08:00 - 17:00 Uhr                           |
| Zollamt                   | Zollamt Emden<br>Zum Nordkai 22<br>26725 Emden<br>Dienststellennummer DE005004                  | Mo. - Fr. 07:00 - 16:00 Uhr                           |

<sup>1</sup> genaue Adressen enthalten die Vorlagen zur Anmeldung<sup>2</sup> genaue Adressen enthalten die Vorlagen zur Anmeldung

|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
|  | <b>Materiallogistik</b> | TenneT Offshore GmbH<br>Grid Service Offshore<br>GSO-L                 |
| <b>Informationen für Dienstleister</b>   |                         | Ausgabe/Revision: V3<br>Seite/Page: 6 von 13<br>Stand/Date: 15.01.2019 |

#### **4. Materiallogistik**

Die zentrale Drehscheibe für die Materiallogistik des AG bildet der sogenannte Logistik-Hub. Hier hat der AN unter Einhaltung von definierten Bedingungen die Möglichkeit, für seine Maßnahmen benötigte Materialien an den AG zu übergeben und nach Beendigung der Arbeiten wieder zu übernehmen. Für die generelle Planung und Durchführung der Transporte zwischen Logistik-Hub und Offshore Plattform ist der AG verantwortlich. Da sich die Logistikprozesse in Abhängigkeit vom Verwendungsort der Materialien unterscheiden, werden im weiteren Verlauf die Bereiche off- und onshore getrennt betrachtet.

##### **4.1 Transporte Offshore**

In Abhängigkeit von Instandhaltungskampagnen, besetzten Phasen und sonstigen Bedarfen werden die Offshore Plattformen im Rahmen von Ver- und Entsorgungsfahrten per Transportschiff - mit zentraler Koordination durch den AG - bedient.

Die monatliche Grobplanung sowie die operative Feinplanung der Schiffsfahrten teilt der AG dem AN in einem geeignetem Format fortlaufend mit. Grundvoraussetzung für die Berücksichtigung von Materialien des AN im Logistikprozess des AG ist die rechtzeitige Verfügbarkeit von detaillierten Informationen.

##### **4.1.1 Anlieferung**

Material des AN zur Stauung im Container durch den AG muss in dessen Logistik-Hub angeliefert werden. Plant der AN die Anlieferung von Materialien im eigenen Container oder handelt es sich um einzeln verladefähiges Stückgut, muss eine Direktanlieferung zum Hafen des AG erfolgen. Bedingungen und Details für beide Varianten beschreiben die nachfolgenden Abschnitte.

##### **4.1.1.1 Logistik-Hub**

Der AN hat seine Materialien, die über den AG transportiert werden sollen, vor Anlieferung im Logistik-Hub anzumelden.

Diese Anmeldung vom AN erfolgt an den Mailverteiler gemäß Vorlage „Anlieferung Logistik-Hub“ und hat folgende Bestandteile:

**Informationen für Dienstleister**Ausgabe/Revision: V3  
Seite/Page: 7 von 13  
Stand/Date: 15.01.2019


- Avisierung und Packliste (Vorlage AG; Inhalt AN),
- Lieferschein (AN),
- Zolldokumente, z. B. Ausfuhrbegleitdokument (AN),
- ggf. IMO-Erklärung und Sicherheitsdatenblatt bei Gefahrgut (AN),
- ggf. Hinweise auf spezielles Handling während Zwischenlagerung, Verladung bzw. Transport (AN).

Aus den Lieferdokumenten muss klar ersichtlich sein, welche Plattform das Ziel der Materialien sein soll. Des Weiteren muss der Verwendungszeitpunkt benannt werden, wozu in der Vorlage ein entsprechendes Feld vorgesehen ist. Weitere Eintragungen hinsichtlich Auftrags- bzw. Bestellnummer des AG oder Kampagnenbezeichnung können im Feld Bemerkungen erfolgen. Es ist darauf zu achten, dass Materialien für unterschiedliche Ziele in getrennten Packstücken angeliefert werden. Um die Zuordnung zu vereinfachen, ist jedes Packstück mit der eindeutigen „Bezeichnung“ aus der Packliste zu beschriften.

Im Falle von Gefahrgut liefert der AN die IMO-Erklärung für den Schiffstransport sowie das Sicherheitsdatenblatt mit und beachtet die Gefahrgutvorschriften für den Seeverkehr (IMDG-Code). Dazu zählen ordnungsgemäße Verpackung, Markierung der betroffenen Packstücke mit Gefahrgut-Labeln und die Einhaltung der Trennvorschriften innerhalb seiner Packstücke. Abschließend stellt der AN sicher, dass angelieferte Waren bereits vor Anlieferung durch ihn zur Ausfuhr in die ausschließliche Wirtschaftszone (AWZ) angemeldet bzw. zollrechtliche Bestimmungen eingehalten worden sind. Alle eingereichten Dokumente müssen die Lieferung ausgedruckt begleiten. Ohne die vorliegenden Informationen aus der Anmeldung wird kein Material transportiert. Die Verpackung muss beanspruchungsgerecht, effizient und umweltschonend ausgelegt sein sowie eine direkte Stauung im Container (max. Maße: Länge 5,80 m x Breite 2,15 m x Höhe 2,05 m; max. Gewicht: 3 t) ermöglichen. Für die Anlieferung im Logistik-Hub sind folgende Fristen verbindlich:

- frühestens acht Wochen vor Start der Kampagne und spätestens fünf Kalendertage vor Schiffsabfahrt sowie
- Anmeldung beim AG mindestens 48 Stunden vor geplanter Anlieferung.

Bei Übergabe der Materialien an den AG erfolgt neben der äußerlichen Schadensprüfung ein Abgleich mit der Anmeldung und die Erfassung im System des AG. Eine inhaltliche Überprüfung oder eine weitere Umverpackung der angelieferten Materialien erfolgen nicht. Nach Zwischenlagerung

|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
|  | <b>Materiallogistik</b> | TenneT Offshore GmbH<br>Grid Service Offshore<br>GSO-L                 |
| <b>Informationen für Dienstleister</b>   |                         | Ausgabe/Revision: V3<br>Seite/Page: 8 von 13<br>Stand/Date: 15.01.2019 |

ist der AG im weiteren Verlauf verantwortlich für die seefeste Stauung im Container, Verbringung zu seinem Hafen, Verladung auf das Transportschiff und rechtzeitige Lieferung zur Plattform.<sup>3</sup>

#### 4.1.1.2 Seehafen

Der AN hat seine Container oder einzeln verladefähigen Stückgüter, die über den AG transportiert werden sollen, vor Anlieferung am Seehafen anzumelden. Diese Anmeldung vom AN erfolgt an den Mailverteiler gemäß Vorlage „Anlieferung Hafen“ und hat folgende Bestandteile:


- Avisierung und Container-Packliste (Vorlage AG; Inhalt AN),
- Lieferschein (AN),
- Zolldokumente, z. B. Ausfuhrbegleitdokument (AN),
- Zertifikat für Container und Zubehör (AN),
- ggf. IMO-Erklärung und Sicherheitsdatenblatt bei Gefahrgut (AN),
- ggf. Hinweise auf spezielles Handling während Abstellung, Verladung und Transport (AN).

Die zertifizierten, offshore-tauglichen Container und das Stückgut müssen mit Zubehör, das für Verladevorgänge nötig ist, angeliefert werden. Die Zertifizierung nach DNV 2.7-1 / EN 12079 ist maßgeblich. Die Restlaufzeit der Zertifizierung muss die Einsatzdauer des zu transportierenden Materials abdecken, mindestens aber einen Monat ab Anlieferung betragen. Container sind zu verplomben und die Plombe ist ordnungsgemäß anzubringen. Die jeweilige Plomben-Nummer ist bei Anmeldung im vorgesehenen Feld mitzuteilen. Für die vorschriftsmäßige Ladungssicherung ist der jeweilige AN verantwortlich. Die einzeln verladefähigen Stückgüter sind beanspruchungsgerecht zu verpacken, da die Stellfläche am Hafen sowie die Decksfläche auf dem Transportschiff nicht überdacht sind.

Aus den Lieferdokumenten muss klar ersichtlich sein, welche Plattform das Ziel der Materialien sein soll. Des Weiteren muss der Verwendungszeitpunkt benannt werden, wozu in der Vorlage ein entsprechendes Feld vorgesehen ist. Weitere Eintragungen hinsichtlich Auftrags- bzw. Bestellnummer des AG oder Kampagnenbezeichnung können im Feld Bemerkungen erfolgen. Es ist darauf zu achten, dass ein Container nur Materialien für eine Plattform enthält und die Zuordnung eindeutig ist.

<sup>3</sup> Bedingung: agw, wp (all going well, weather permitting)



|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
|  | <b>Materiallogistik</b> | TenneT Offshore GmbH<br>Grid Service Offshore<br>GSO-L                 |
| <b>Informationen für Dienstleister</b>   |                         | Ausgabe/Revision: V3<br>Seite/Page: 9 von 13<br>Stand/Date: 15.01.2019 |

Im Falle von Gefahrgut liefert der AN die IMO-Erklärung für den weiteren Schiffstransport sowie das Sicherheitsdatenblatt mit und beachtet die Gefahrgutvorschriften für den Seeverkehr (IMDG-Code). Dazu zählen ordnungsgemäße Verpackung, die Markierung mit Gefahrgut-Labels und die Einhaltung der gängigen Trennvorschriften. Abschließend stellt der AN sicher, dass angelieferte Waren bereits vor Anlieferung zur Ausfuhr in die ausschließliche Wirtschaftszone (AWZ) angemeldet bzw. zollrechtliche Bestimmungen eingehalten worden sind. Alle eingereichten Dokumente müssen die Lieferung ausgedruckt begleiten. Ohne die vorliegenden Informationen aus der Anmeldung wird kein Material transportiert. Für die Direktanlieferung im Seehafen sind folgende Fristen verbindlich:

- frühestens zwei Wochen vor Start der Kampagne und spätestens 12 Stunden vor Schiffsabfahrt sowie
- Anmeldung mindestens 48 Stunden vor geplanter Anlieferung.

Nach Anlieferung von Containern oder Stückgut erfolgt neben der äußerlichen Schadensprüfung ein Abgleich mit der Anmeldung und die Erfassung im System des AG. Eine inhaltliche Überprüfung oder eine weitere Umverpackung erfolgen nicht. Nach zwischenzeitlicher Abstellung ist der AG im weiteren Verlauf für die Verladung und rechtzeitige Lieferung zur Plattform verantwortlich.<sup>4</sup>


#### **4.1.2 Abholung**

Im Container gestautes Material des AN muss im Logistik-Hub übernommen werden, für eigene Container und einzeln verladefähiges Stückgut ist die Übernahme direkt im Hafen vorzusehen. Bedingungen und Details für beide Varianten beschreiben die nachfolgenden Abschnitte. Der AN hat seine Materialien zur Rückführung dem Materialverantwortlichen auf der Plattform zu übergeben, wobei die Verpackung und Bereitstellung der notwendigen Dokumente durch den AN erfolgen muss. Als Hilfestellung zur Übergabe auf der Plattform kann das Blatt „Packing list service provider goods“ in der Vorlage „Abholung Logistik-Hub“ genutzt werden.

##### **4.1.2.1 Logistik-Hub**

Nach Entladung vom Transportschiff und Verbringung zum Verwahrort Logistik-Hub durch den AG erhält der AN die relevante ATB-Position zur weiteren Bearbeitung, die gemäß Unionszollkodex

<sup>4</sup> Bedingung: agw, wp (all going well, weather permitting)

|  |                         |   |
|--|-------------------------|---|
|  | <b>Materiallogistik</b> | TenneT Offshore GmbH<br>Grid Service Offshore<br>GSO-L                  |
| <b>Informationen für Dienstleister</b>   |                         | Ausgabe/Revision: V3<br>Seite/Page: 10 von 13<br>Stand/Date: 15.01.2019 |

(UZK) maximal 90 Tage dauern darf. Nach Übermittlung der ATB-Position ist der AN angehalten, innerhalb einer Frist

- von maximal vier Wochen

die zollrechtliche Bearbeitung abzuschließen und die Materialien abzuholen, um Lagerzeiten im Logistik-Hub zu minimieren. Sollten Materialien des AN nach Ablauf der vierwöchigen Frist nicht abgeholt worden sein, behält sich der AG fallweise vor, dem AN Lagergeld für den Zeitraum der Überschreitung zu berechnen. Werden nach weiteren vier Wochen, trotz mehrfacher Aufforderung, die Materialien weiterhin nicht abgeholt, behält sich der AG fallweise vor, die Materialien zu entsorgen und anfallende Kosten in Rechnung zu stellen.

Nach erfolgter zollrechtlicher Bearbeitung ist dem AG als Beleg

- der Nachweis der Abfertigung zum freien Verkehr oder
- das T1-Dokument (Versandverfahren) oder
- der Nachweis der Freischreibung durch das Zollamt

im Rahmen der Anmeldung zur Abholung einzureichen. Diese Anmeldung vom AN erfolgt an den Mailverteiler gemäß Vorlage „Abholung Logistik-Hub“ und hat folgende Bestandteile:

- Avisierung (Vorlage AG; Inhalt AN) mit Bezug zum Packstück und
- Nachweis der zollrechtlichen Behandlung durch einen der o. g. Belege.

Das Blatt „Packing list for service provider goods“ ist kein Bestandteil der „Abholung Logistik-Hub“, sondern lediglich eine Hilfestellung für die Übergabe offshore.


Für die Abholung im Logistik-Hub ist folgende Frist verbindlich:

- Anmeldung mindestens 48 Stunden vor geplanter Abholung.

#### **4.1.2.2 Seehafen**

Nach Entladung vom Transportschiff durch den AG erhält der AN die relevante ATB-Position zur weiteren Bearbeitung, die gemäß Unionszollkodex (UZK) maximal 90 Tage dauern darf. Nach Übermittlung der ATB-Position ist der AN angehalten, innerhalb einer Frist

- von maximal zwei Wochen

|  |                         |   |
|--|-------------------------|---|
|  | <b>Materiallogistik</b> | TenneT Offshore GmbH<br>Grid Service Offshore<br>GSO-L                  |
| <b>Informationen für Dienstleister</b>   |                         | Ausgabe/Revision: V3<br>Seite/Page: 11 von 13<br>Stand/Date: 15.01.2019 |

die zollrechtliche Bearbeitung abzuschließen und die Container bzw. einzeln verladefähigen Stückgüter abzuholen, um Standzeiten im Hafen zu minimieren. Sollte die Abholung innerhalb der zweiwöchigen Frist nicht stattgefunden haben, behält sich der AG fallweise vor, dem AN Lagergeld für den Zeitraum der Überschreitung zu berechnen.

Nach erfolgter zollrechtlicher Bearbeitung ist dem AG als Beleg


- der Nachweis der Abfertigung zum freien Verkehr oder
- das T1-Dokument (Versandverfahren) oder
- der Nachweis der Freischreibung durch das Zollamt

im Rahmen der Anmeldung zur Abholung einzureichen. Diese Anmeldung vom AN erfolgt an den Mailverteiler gemäß Vorlage „Abholung Seehafen“ und hat folgende Bestandteile:

- Avisierung (Vorlage AG; Inhalt AN) mit Bezug zum Container bzw. Stückgut und
- Nachweis der zollrechtlichen Behandlung durch einen der o. g. Belege

Für die Abholung am Seehafen ist folgende Frist verbindlich:

- Anmeldung mindestens 48 Stunden vor geplanter Abholung.

|  |                         |   |
|--|-------------------------|---|
|  | <b>Materiallogistik</b> | TenneT Offshore GmbH<br>Grid Service Offshore<br>GSO-L                  |
| <b>Informationen für Dienstleister</b>   |                         | Ausgabe/Revision: V3<br>Seite/Page: 12 von 13<br>Stand/Date: 15.01.2019 |

## 4.2 Transporte Onshore

Für den AN besteht die Möglichkeit, seine Materialien im Transportprozess des AG über den Logistik-Hub zur jeweiligen Landstation zu schicken. Da die Landstationen nicht durchgängig mit Personal besetzt sind und Anlieferungen vorher abgestimmt werden müssen, bietet der AG zur Konsolidierung von Warenflüssen diese Möglichkeit auf Anfrage an. Grundvoraussetzung für die mögliche Berücksichtigung der Materialien des AN im Logistikprozess des AG ist die Verfügbarkeit von detaillierten Informationen. Unabhängig davon kann der AN seine Waren in Eigenverantwortung zur Landstation mitbringen und von dort mitnehmen, wobei die besetzten Zeiten der Landstation mit den Vertretern des AG vor Ort zwingend abzustimmen sind.


### 4.2.1 Anlieferung

Der AN hat seine benötigten Materialien beim AG vor Anlieferung im Logistik-Hub anzumelden. Diese Anmeldung vom AN erfolgt an einen Mailverteiler gemäß Vorlage „Anlieferung Logistik-Hub“ und hat folgende Bestandteile:

- Avisierung und Packliste (Vorlage AG; Inhalt AN),
- Lieferschein (AN),
- ggf. ADR-Erklärung und Sicherheitsdatenblatt bei Gefahrgut (AN),
- ggf. Hinweise auf spezielles Handling während Zwischenlagerung, Verladung und Transport (AN).

Aus den Lieferdokumenten muss klar ersichtlich sein, welche Landstation das Ziel der Materialien sein soll. Des Weiteren muss der Verwendungszeitpunkt, eine Auftrags- bzw. Bestellnummer des AG oder die Kampagne benannt werden, wozu in der Vorlage entsprechende Felder vorgesehen sind. Es ist darauf zu achten, dass Materialien für unterschiedliche Landstationen in getrennten Packstücken angeliefert werden. Um die Zuordnung zu vereinfachen, ist jedes Packstück mit der eindeutigen „Bezeichnung“ aus der Packliste zu beschriften.

Im Falle von Gefahrgut liefert der AN die ADR-Erklärung für den weiteren Landtransport sowie das Sicherheitsdatenblatt mit und beachtet die Gefahrgutvorschriften für den Landverkehr (ADR-Regelungen). Dazu zählen ordnungsgemäße Verpackung, Markierung der betroffenen Packstücke mit Gefahrgut-Labels und die Einhaltung der gängigen Trennvorschriften. Alle eingereichten Dokumente müssen die Anlieferung ausgedruckt begleiten. Ohne die vorliegenden Informationen aus

|  |                         |   |
|--|-------------------------|---|
|  | <b>Materiallogistik</b> | TenneT Offshore GmbH<br>Grid Service Offshore<br>GSO-L                  |
| <b>Informationen für Dienstleister</b>   |                         | Ausgabe/Revision: V3<br>Seite/Page: 13 von 13<br>Stand/Date: 15.01.2019 |

der Anmeldung wird kein Material transportiert. Für die Anlieferung im Logistik-Hub sind folgende Fristen verbindlich:

- Frühestens vier Wochen vor Start der Kampagne und spätestens zwei Kalendertage vor Landtransport sowie
- Anmeldung mindestens 48 Stunden vor geplanter Anlieferung.

Bei Übergabe der Materialien an den AG erfolgen ein Abgleich mit der Anmeldung und die Erfassung im System des AG. Nach Zwischenlagerung ist der AG im weiteren Verlauf verantwortlich für die rechtzeitige Lieferung zur Landstation, sollte dies im Vorfeld so vereinbart worden sein.<sup>5</sup>

#### 4.2.2 Abholung

Sollen Materialien des AN, wie z. B. Werkzeuge oder nicht benötigte Waren, nach Beendigung der Arbeiten vom Verwendungsort Landstation zum Logistik-Hub des AG zurückgeführt werden, kann im Bedarfsfall nach Absprache die Transportverantwortung beim AG liegen. Der AG behält sich das Recht vor, anfallende Frachtkosten an den AN weiter zu verrechnen.

Analog zur Anlieferung ist auch die Abholung seiner Waren anzumelden. Diese Anmeldung vom AN erfolgt an den Mailverteiler gemäß Vorlage „Abholung Logistik-Hub“ und hat folgende Bestandteile:

- Avisierung (Vorlage AG; Inhalt AN) mit Bezug zum Packstück.

Für die Abholung im Logistik-Hub ist folgende Frist verbindlich:

- Anmeldung mindestens 48 Stunden vor geplanter Abholung.

---

<sup>5</sup> Bedingung: agw, wp (all going well, weather permitting)