🚚 Leveranciers & Vestigingsbezoeken bij de OBA

Inhoudsopgave

1. Leverancier voor werkzaamheden
    2. Leverancier op OBA Oosterdok
    3. Toegang tot het pand
4. Ontvangst van grotere pakketten en leveringen
5. Verantwoordelijkheden

Navigeren

Terug naar **Werkafspraken**

Terug naar **Algemeen**

Terug naar **Start**

---

1. Leverancier voor werkzaamheden

Wanneer een leverancier of monteur zich meldt voor werkzaamheden, dient deze zich eerst telefonisch te melden bij de OBA servicedesk.

De servicedesk:

- Loopt indien nodig met de monteur mee;
- Bespreekt de werkzaamheden of het gemelde probleem;
- Begeleidt de monteur naar de juiste locatie.

Vinden de werkzaamheden plaats op een vestiging anders dan Oosterdok? Informeer dan ook altijd vooraf de betreffende vestiging..

2. Leverancier op OBA Oosterdok

Wanneer vooraf bekend is dat een leverancier werkzaamheden uitvoert op OBA Oosterdok (ODE), informeert I&A de Bewaking per e-mail. Vermeld in deze e-mail bij voorkeur:

- de naam van de leverancier;
- de verwachte datum en tijd;
- de aard van de werkzaamheden;
- de contactpersoon vanuit I&A.

Door deze melding weet de Bewaking dat de werkzaamheden zijn goedgekeurd door I&A.

⚠️ **Let op!** Zolang de leverancier op ODE aanwezig is voor deze werkzaamheden, valt deze onder de verantwoordelijkheid van I&A.

3. Toegang tot het pand

Wanneer een leverancier zich vrij door het pand op ODE moet kunnen bewegen, gelden de volgende stappen:

1. De leverancier meldt zich bij de Bewakingsloge aan de achterzijde van het pand.
2. De leverancier wordt hierbij begeleid door een medewerker van I&A.
3. De Bewaking registreert de naam van de leverancier en de werkzaamheden.
4. De Bewaking verstrekt indien nodig een bezoekers- of leverancierspas.
5. De leverancier draagt de pas zichtbaar zolang hij of zij in het pand aanwezig is.
6. Na afloop wordt de pas ingeleverd bij de Bewakingsloge en meld de leverancier zich af.

4. Ontvangst van grotere pakketten en leveringen

Informeer Bewaking en OBA Beheer vooraf wanneer grotere pakketten, pallets of containers worden verwacht. Zij kunnen de Helpdesk vervolgens informeren als de pakketdienst voor de deur staat, zodat de levering direct kan worden gecontroleerd.

Het heeft de voorkeur om leveringen zoveel mogelijk eerst te controleren voordat deze verder het pand in worden gebracht. Wanneer het praktischer is om een bestelling elders uit te pakken, controleer dan in ieder geval:

- het aantal pallets, containers of colli;
- de staat van de verpakking en wrapping (beschadigingen);
- of de levering overeenkomt met de verwachte zending.

Deze controle is belangrijk omdat in het verleden goederen zijn vermist geraakt. Ook komt het regelmatig voor dat vervoerders op een verkeerd adres leveren. Wanneer Bewaking en Beheer vooraf weten wanneer en welke levering ongeveer wordt verwacht, kan zij hierop anticiperen en de levering naar de juiste locatie begeleiden en de servicedesk inschakelen.

5. Verantwoordelijkheden

- **I&A/Automatisering:** eerste aanspreekpunt voor leveranciers en monteurs; begeleiding en goedkeuring van werkzaamheden.
- **Helpdesk:** contact met de monteur, beoordeling van het probleem en controle van leveringen wanneer nodig.
- **Vestiging:** ontvangen van leveranciers wanneer werkzaamheden op de vestiging plaatsvinden.
- **Bewaking:** registratie, verstrekken en innemen van passen en toezicht op toegang en leveringen.
- **Beheer:** afstemming over ontvangst en controle van grotere leveringen (zij kunnen extra handen leveren als dat nodig is en helpen bij verplaatsing).