

Verfahren

bei der Erteilung von Einzelaufträgen aufgrund von Rahmenverträgen des BAAINBw über Instandsetzung und Grundüberholung von Geräten, ihren Baugruppen und Einzelteilen im Werk des Auftragnehmers

Nur in SASPF geführte Artikel werden in einem gesonderten Verfahren geregelt.

I. Zuführung

1. Die **Referate/Dezernate für Depot-Instandsetzungsplanung und Disposition**, das sind
 - a) das **Bundesamt für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr**,
Referat Q3.3,
56057 Koblenz
 - b) das **Logistikzentrum der Bundeswehr**,
Abteilung Disposition Bundeswehr,
Postfach 2744,
26379 Wilhelmshaven
 - c) das **Marinearsenal**
Postfach 2752,
26379 Wilhelmshaven
Lieferanschrift:
Kasinostraße Tor 7,
26382 Wilhelmshaven

veranlassen die Zuführung des Gerätes an den Auftragnehmer mit Zuführungsanweisung (Log Form Bw 1348-1 oder Lieferschein bei SASPF-Steuerungen oder Abgabeschein vom Marinearsenal)

2. Von der Zuführungsanweisung erhalten der Auftragnehmer und die zuständige Güteprüfstelle eine Ausfertigung zur Identifizierung des Gerätes.
3. Weicht das zugeführte Gerät nach Stückzahl, Typ oder Versorgungsnummer von den Eintragungen auf der Zuführungsanweisung gemäß 1. ab, so hat der Auftragnehmer dies dem unter 1. aufgeführten zuständigen Referat/Dezernat, dem Materialabsender und dem Güteprüfdienst unverzüglich anzuzeigen. Die Eintragungen in der Zuführungsanweisung dürfen **nicht** selbständig (handschriftlich) geändert werden. Der Eingang der Geräte beim Auftragnehmer ist dem Güteprüfdienst unverzüglich anzuzeigen.

II. Einzelauftrag (Bestellung)

1. Der Einzelauftrag wird für Instandsetzungen, Grundüberholungen und andere Werksleistungen mit Formular DV/Bw-74104, BAAINBw B-R 042 oder einem ähnlichen Einzelauftragsformular, durch Marinearsenal mit Formular BAAINBw-B-RS 042 M, erteilt.

Der Besteller verteilt die Ausfertigungen dieser Formulare nach dem aufgedruckten Verteiler.

III. Leistung

1. Der Auftragnehmer füllt nach erbrachter Leistung - Instandsetzung, Grundüberholung und anderer Werksleistung bzw. Lieferung (z. B. Verpackung) - einen Satz Prüf- und Abnahmebestätigungen (BAAINBw-B-R 049) aus.

Er führt hierbei die Positionen der Leistung oder Lieferung entsprechend der im Einzelauftrag (Bestellung) angegebenen Reihenfolge auf und nummeriert die Prüf- und Abnahmebestätigungen fortlaufend, wenn der Einzelauftrag (die Bestellung) in mehreren Teilen durchgeführt wird.

2. Wird die Leistung abgenommen, so bestätigt der Güteprüfdienst die Abnahme mit Stempel auf der Prüf- und Abnahmebestätigung.
3. Der Auftragnehmer versendet die Prüf- und Abnahmebestätigungen entsprechend dem aufgedruckten Verteiler.

IV. Rückführung

1. Nach Ausführung seiner Leistung wird der Auftragnehmer die instand gesetzten Geräte an den/die im Zuführungsbeleg genannten Empfänger versenden. Fehlt im Zuführungsbeleg die Empfängerangabe, so hat der Auftragnehmer den/die Empfänger beim

Logistikzentrum der Bundeswehr,
Abteilung Disposition Bundeswehr,
(zuständiger Disponent gem. InstStK)
Postfach 2744
26379 Wilhelmshaven

zu erfragen.