

## Merkblatt zur Katalogisierung

Stand: 15.04.2024

---

### **Vorwort:**

Diese ergänzende Information zu der Leistungsbeschreibung „LBPUK001 Katalogisierung“ zeigt den relevanten chronologischen Prozessablauf inklusive Zuständigkeiten unterstützend für den Auftragnehmer (AN) und entbindet nicht von dem detaillierten Katalogisierungsprozess der LB.

Mit Angebotsabgabe hat sich der AN gegenüber dem Auftraggeber (AG) verpflichtet, den Prozess mit den dafür definierten Inhalten, Zeitpunkten, -räumen gemäß LB einzuhalten.

Die Übermittlung der korrekten Dokumente ist für einen reibungslosen Ablauf zwischen den Parteien AN und AG zwingend notwendig.

Eine Verzögerung in den einzelnen Schritten wirkt sich auf den gesamten Prozess aus und führt ggf. zu Lieferverzögerungen.

### **Prozessablauf Kurzbeschreibung:**

Mit Aufforderung durch AG, spätestens mit Zuschlag beginnt der Katalogisierungsprozess.

Für die Durchführung des Katalogisierungsprozesses ist die Abteilung Produktentwicklung bei der BwBM zuständig, daher ist bei sämtlichem Schriftwechsel die E-Mail

[Produktentwicklung.SCM@bwbm.de](mailto:Produktentwicklung.SCM@bwbm.de)

in Cc zu nehmen und der Projektname im Betreff zu nennen.

1. Der AN reicht **nur** die Katalogisierungsliste gemäß LBPUK001 fristgerecht und korrekt zur Beantragung des Herstellercodes und der ASD 9-stellig ein.
2. AG stellt dem AN den Herstellercode und die ASD 9-stellig zur Verfügung.
3. Fristgerecht nach Bereitstellung der ASD 9-stellig stellt der AN dem AG **nur** das/die Produktdatenblatt/-blättern zur Beantragung der Versorgungsnummern bereit.
4. Der AG erhält von der Katalogisierungsbehörde (im Falle von Deutschland, spätestens nach 90 Tagen) die Versorgungsnummern und leitet diese unverzüglich an den AN weiter.
5. Der AN übersendet die folgenden finalen Katalogisierungsunterlagen gem. LBPUK001 an AG.
  - Katalogisierungsliste
  - Produktdatenblatt/-blätter