

Merkblatt zur Katalogisierung Stand: 19.05.2023

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, AG und der zuständigen Katalogisierungsbehörde (KB) 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.

1. Der AN reicht **nur** die Katalogisierungsliste gemäß LBPUK001 fristgerecht und korrekt zur Beantragung der ASD 9-stellig ein.
 - E-Mail: AG
Cc: pe.bua@bwbm.de
2. AG stellt dem AN die ASD 9-stellig zur Verfügung.
3. Unmittelbar nach Bereitstellung der ASD 9-stellig beantragt der AN **nur** mit dem Datenblatt die Versorgungsnummern bei seiner zuständigen Katalogisierungsbehörde.
 - E-Mail: Katalogisierungsbehörde
Cc: AG, pe.bua@bwbm.de

Die aktuell zuständigen Katalogisierungsbehörden finden sich auf der offiziellen NATO Website: [AC135 Contacts \(nato.int\)](https://www.nato.int/ac135/contacts/)

Hinweis: Bei Beantragung muss der AG in Cc sein. Bitte die Katalogisierungsbehörde für sämtlichen Schriftwechsel darauf hinweisen.

4. Der AN erhält von der Katalogisierungsbehörde (im Falle von Deutschland, spätestens nach 90 Tagen) die Versorgungsnummern.
 - E-Mail: AN
Cc: AG, pe.bua@bwbm.de

Ist AG nicht in Cc, ist dieser unverzüglich über den Erhalt der Versorgungsnummern zu informieren.