

1. Lieferadressen der Bekleidungscentren/ Aufbereitungszentrum

Bekleidungszentrum Nord Rendsburg	Außenlager Osterrönfeld	Bekleidungszentrum Süd Wildflecken	Außenlager Oberthulba
Kaiserstraße 9 – 19 Wareneingang / Haus 4 24768 Rendsburg	August-Borsig-Straße 11 24783 Osterrönfeld	Arnsbergstraße 35 97772 Wildflecken	Schlimpfhofer Straße 17 97723 Oberthulba
Bekleidungszentrum Magdeburg	Bekleidungszentrum Nonnweiler	Bekleidungszentrum Simmern	Aufbereitungszentrum Haren
Bielefelder Straße 3a 39171 Sülzetal (Osterweddingen)	Eiweilerstraße 3 66620 Nonnweiler	Mutterschieder Straße 5 55469 Simmern	Eichenstraße 53 – 55 49733 Haren
Aufbereitungszentrum Prossen			
Talstraße 29 01814 Bad Schandau (Prossen)			

2. Warenannahmezeiten der Bekleidungscentren/ Aufbereitungszentrum

Bekleidungszentrum Nord Rendsburg	Außenlager Osterrönfeld	Bekleidungszentrum Süd Wildflecken	Außenlager Oberthulba
Mo. - Do. 07:00 – 14:30 h Fr. 07:00 – 11:30 h	Mo. - Do. 07:00 – 14:30 h Fr. 07:00 – 11:30 h	Mo. - Do. 07:00 – 14:30 h Fr. 07:00 – 11:30 h	Nach Absprache
Bekleidungszentrum Magdeburg	Bekleidungszentrum Nonnweiler	Bekleidungszentrum Simmern	Aufbereitungszentrum Haren
Mo. - Do. 07:00 – 15:00 h Fr. 07:00 – 12:00 h	Mo. - Do. 07:00 – 15:00 h Fr. 07:00 – 11:30 h	Mo. - Do. 07:00 – 14:30 h Fr. 07:00 – 11:30 h	Mo. - Do. 07:00 – 14:30 h Fr. 07:00 – 11:30 h
Aufbereitungszentrum Prossen			
Mo. - Do. 07:00 – 14:30 h Fr. 07:00 – 11:30 h			

3. Lieferavis

Jeder Lieferant hat seine Warenlieferung mindestens **10 Werktage** vorab in den Bekleidungszentren/ Aufbereitungszentren der BwBM anzukündigen. Einer Unterschreitung der Avisierungsfrist kann in Ausnahmefällen nach Absprachen mit dem zuständigen operativen Einkäufer und dem Bekleidungszentrum zugestimmt werden.

Als Formular für das Lieferavis ist das unter Vorlagen aufgeführte Muster zu verwenden und an die zentrale E-Mail-Adresse der einzelnen Bekleidungszentren sowie dem zuständigen operativen Einkäufer zu senden.

Ohne vorherige Avisierung der Warenanlieferung ist eine Warenannahme nicht möglich.

BZ Nord Rendsburg	+49 - (0)4331-4377-201	bz.rendsburg@bwbm.de
Außenlager Osterrönnfeld	+49 - (0)04331-1235655	lager.osterroenfeld@bwbm.de
BZ Süd Wildflecken	+49 - (0)9745-34-2404	bz.wildflecken@bwbm.de
Außenlager Oberthulba	+49 - (0)9745-34-2404	bz.wildflecken@bwbm.de
BZ Magdeburg	n/a	wareneingang.bzmd@bwbm.de
BZ Nonnweiler	+49 - (0)6875-35894-16	bz.nonnweiler@bwbm.de
BZ Simmern	+49 - (0)6761-9643615	bz.simmern@bwbm.de
AZ Haren	+49 - (0)5932-7357-15	az.haren@bwbm.de
AZ Prossen	+49 - (0)35022-549 - 220	az.prossen@bwbm.de

Die vom Auftraggeber abgerufene Liefermenge auf Positionsebene gilt als verbindlich. Eine Mehr- oder Minderlieferung ist ausgeschlossen. Sollte dies dennoch erfolgen, so ist der Auftraggeber bzw. der Endkunde berechtigt, die Entgegennahme zu verweigern oder unverzügliche Nachlieferung zu fordern.

Die Freigabe der Materialdatei ist Voraussetzung dafür, dass angeliefert werden darf.

Die avisierte Ware wird in den Bekleidungszentren nur noch von Fahrzeugen mit liftbarer Rampe angenommen. Eine ebenerdige Entladung der LKWs wird **nicht** erfolgen. Diese Information ist durch den Lieferanten an den Spediteur weiterzugeben.

4. Lieferschein

Jeder Lieferung muss ein Lieferschein sichtbar beigelegt werden. Auf dem Lieferschein sind mindestens folgende Angaben zwingend anzugeben.

- Lieferadresse
- Vertragsnummer, Abruf-/Bestellnummer und Losnummer BwBM
- ASD-Nummer, Artikelnummer und Artikelbezeichnung
- Lieferscheinnummer Lieferant
- Liefertermin
- Ansprechpartner beim Lieferanten mit Telefonnummer ggf. E-Mail-Adresse
- Versandadresse
- Anzahl und Art der Ladehilfsmittel der betreffenden Sendung
- Anzahl Stück pro Größe/Karton je Artikel inkl. Rückstandpositionen (sortiert aufsteigend/ absteigend nach Größe)
- Frankaturvermerk
- Erstanlieferung oder Wiederanlieferung (bei Wiederanlieferung Information darüber ob Neuproduktion oder Nachbesserung)

- Mindesthaltbarkeitsdatum der Artikel (falls zutreffend)

Als Formular für den Lieferschein ist das unter Vorlagen aufgeführte Muster zu verwenden. Sofern die o.g. Daten enthalten sind, kann auch ein anderer Lieferschein verwendet werden.

Eine Ausfertigung ist mit dem Lieferavis unter Angabe des Anliefertermins an das jeweilige Bekleidungszentrum, unter dessen zentraler E-Mail-Adresse und an den zuständigen operativen Einkäufer zu senden.

5. Paletten

Die Anlieferung an die Bekleidungscentren erfolgt auf Euro- oder Einwegpalette im Europaletten-Maß. Von einer Anlieferung auf Pressholzpaletten ist abzusehen. Anlieferungen auf Industriepaletten werden nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Abstimmung akzeptiert. Bei Anlieferung auf Industrie- oder Europaletten, ist der Spediteur darüber zu informieren, dass ein direkter Palettentausch im Bekleidungszentrum erfolgt.

Die Verpackungseinheiten sind auf den Paletten, soweit möglich, im Kreuzverbund zu stapeln und gegen Verrutschen zu sichern.

Das Bruttogewicht einer beladenen Palette darf 750 kg und die Höhe von 1,80 m nicht übersteigen. Die Kennzeichnung der Palette hat durch einen Packzettel zu erfolgen, der an jeder Palette anzubringen ist.

Es ist darauf zu achten, dass sorten- und größenreine Verpackungen angeliefert werden. Es darf nicht eine Größe auf mehrere Paletten verteilt werden, wenn diese auch auf eine Palette gepackt werden kann. Außerdem bedarf es einer expliziten Kennzeichnung, falls sich mehrere Bestellungen auf einer Palette befinden.

6. Verpackung

6.1. Verpackung für Artikel mit artikelbezogener Verpackungsvorschrift

Die zulässigen Außenmaße für die Verpackung der Artikel sind den jeweiligen Artikelspezifikation unter www.baainbw.de zu entnehmen.

Entspricht die Versandverpackung nicht den vorgegebenen Maßen der TL, gehen die Kosten der Nachbesserung (Umpacken) zu Lasten des Lieferanten.

6.2. Verpackung für Artikel ohne artikelbezogene Verpackungsvorschrift

Für Artikel ohne artikelbezogene Verpackungsvorschrift, z.B. Beschaffungen nach Modellblättern oder handelsüblich Artikel, sind lediglich nachfolgende Außenmaße für die modulgerechte Verpackung zulässig.

Kartonaußenmaße für modulgerechte Verpackung

Länge	Breite	Höhe
600	400	125
600	400	150
600	400	185
600	400	250
600	400	300
600	400	375
400	300	185
400	300	200

Die zwei-wellige Kartonqualität ist der TL 8305-0011 zu entnehmen.

Die Lieferung von Mischkartons ist nicht zulässig. Begründete Ausnahmefälle sind separat mit dem betroffenen Bekleidungszentrum abzustimmen und die E-Mail-Adresse lager.log@bwbm.de in Kopie zu nehmen. In diesem Fall muss eine explizite Kennzeichnung der Mischkartons erfolgen.

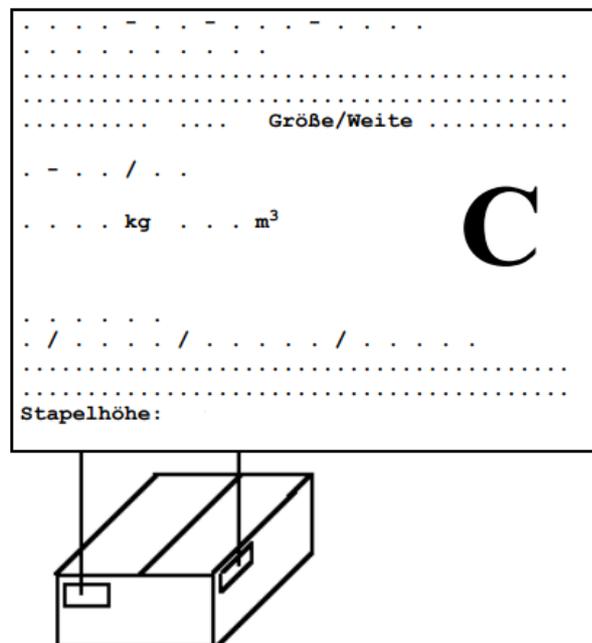
Entspricht die Versandverpackung für Artikel ohne artikelbezogene Verpackungsvorschrift nicht den Kartonaußenmaßen der modulgerechten Verpackung (siehe oben) und wurde diesbezüglich keine Abstimmung mit dem betroffenen Bekleidungszentrum und der E-Mail-Adresse lager.log@bwbm.de (in Kopie) getroffen, gehen die Kosten der Nachbesserung (Umpacken) zu Lasten des Lieferanten.

Die Bruttomasse der Verpackung darf 15 kg nicht übersteigen.

Einzelverpackungen sind, im Sinne der Nachhaltigkeit, so gering wie möglich zu halten. Außerdem ist ein Schnittschutz zu verwenden.

7. Karton Kennzeichnung

Der Lieferant ist verpflichtet, jeden Karton der Lieferung, auch Teillieferungen, mit einem Etikett gemäß TL 8305-0011 zu kennzeichnen. Das Etikett ist auf der schmalen Seite als auch auf der langen Seite des Kartons, jeweils in der linken oberen Ecke der Kartonseite, anzubringen.



Platzierung Kartonetikett

Versorgungsnummer (eine pro Größe) →	8415-12-376-3658	VS	← Kennzeichnung Vektorenschutz (falls zutreffend)
ASD Nr. (eine pro Größe) & Artikel-Nr. →	ASD 08070C070 / Art.-Nr. 11000314		
Artikelbezeichnung →	FELDBLUSE 5FTD		
Menge im Umkarton & Größe →	20 EA Größe/Weite 6575-9095		
Lieferung Monat-Jahr (z.B. C-12/22) →	C-XX/XX	C	← Verpackungsklasse
Rahmen- oder Kaufvertragsnummer →	RV XXXXXX		
Bestellnummer →	BS XXXXXX		
Auftragnehmer →	Fa. Mustermann		
Empfänger →	BZ Nord, Kaiserstr. 9-10, Wareneingang Haus 4, 24768 Rendsburg		
Gewicht & Volumen des Umkartons →	xx kg xx m³		
Stapelhöhe max. 1,8 m →	1,8 m		

Beispiel: Kartonetikett

8. Barcode

Die BwBM fordert zur Bestand- und Lageroptimierung die Warenkennzeichnung durch Anbringung eines EAN 128 Barcodes. Das EAN 128 Artikelnummeretikett dient der Identifikation von Artikeln und damit zur Unterstützung eines optimierten Informations-, Prozess- und Warenflusses vom Lieferanten über den Logistikdienstleister bis zum Soldaten.

Alle Forderungen seitens der Bundeswehr in Form der Spezifikation haben weiterhin Bestand.

Hinter dem jeweiligen EAN Code darf keine Seriennummer auf die Etiketten aufgedruckt werden, da die gesamten Barcodes sonst von unserem System nicht gelesen werden können.

Von jedem Lieferanten sind die nachfolgenden Definitionen unbedingt einzuhalten.

8.1. Erstellung EAN Code 128 über GS1

- Unter www.gs1-germany.de wird eine GLN (Globale Lokationsnummer) für die Unternehmensidentifikation beantragt.
- Danach folgt die Beantragung der GLN-Basisnummer. Die Länge der GLN-Basisnummer hängt von den benötigten GTIN- Artikelnummern (EAN-Codes) ab, z. B. 100.000 GTIN, 10.000 GTIN oder 1.000 GTIN. Grundsätzlich gilt: Je länger die GLN-Basisnummer, desto weniger GTIN- Artikelnummern stehen zur Verfügung.
- Abhängig von der beantragten GLN-Basisnummer wird ein Kontingent an GTIN- Artikelnummern zugewiesen. Jedem Artikel wird eine eigene fortlaufende GTIN-Artikelnummer zugeordnet, z.B. 001, 002 (bzw. 0001, 0002 oder 00001, 00002). Diese Nummer wird nach der GLN- Basisnummer eingestellt.
- Die letzte Ziffer ist eine Prüfziffer. Diese muss bei jeder neu vergebenen GTIN-Artikelnummer neu errechnet werden. Die Prüfziffer wird über den Prüfziffernrechner auf der Homepage www.gs1-germany.de errechnet.
- Durch das Ergänzen der GLN-Basisnummer, der GTIN-Artikelnummer und der Prüfziffer mit dem Datenbezeichner 010 und dem Länderpräfix ergibt sich die der GTIN-128 (EAN 128)

Anlage Logistik für fiskalische Artikel

Zur Verdeutlichung dient folgende Abbildung.



Beispiel: Darstellung bei 5-stelliger GLN und GTIN Artikelnummer

Der EAN 128 wird in einer 1:1 Beziehung der BwBM- Artikelnummer (ASD-Nummer 9-stellig) zugeordnet. Der Aufbau des EAN 128 wird wie im oben aufgeführten Format benötigt.

8.2. Datenaustausch

Der Lieferant sendet bitte sofort nach Auftragserteilung durch die BwBM, die Zuordnungstabelle (Matchingtabelle) ausschließlich an folgende E-Mail-Adresse:

ean-code@bwbm.de.

Im E-Mail- Betreff müssen Vertragsnummern und Artikelbezeichnungen enthalten sein, damit eine Zuordnung gewährleistet werden kann.

Bei der Erstellung der Matchingtabelle bitten wir um Beachtung folgender Hinweise!

Die Matchingtabelle ist in einem lesbaren Dateiformat (Excel) wie dargestellt aufzubauen.

Lieferant	Musterlieferant GmbH & Co. KG
BwBM Lieferantennummer:	wenn bekannt
GLN- Codierung des Lieferanten:	40 44833 00000 0 (Beispiel)

Ifd. Nr.	ASD- Nummer	EAN- Code 128
1	14010A080	0104044833015301
2	14010A100	0104044833015312
3	14010A120	0104044833015313
...

- Für jede zu liefernde ASD-Nummer muss eine Zeile gefüllt werden.
- Das Feld „ASD-Nummer“ ist 9-stellig auszufüllen.
- Für alle Größen des Artikels, ebenfalls für nicht gelieferte Größen des Artikels, ist ein EAN anzulegen und zu übermitteln.
- Die Seriennummer muss bei seriennummergeführten Artikeln (siehe Etiketten Sonderformate) schnellstmöglich, spätestens zum Zeitpunkt der Versendung der Lieferung ohne Aufforderung übermittelt werden.

8.3. Artikel Kennzeichnung

Jeder an die BwBM gelieferte Artikel muss mit einem EAN 128 Barcodeetikett in Farbe weiß ausgestattet sein.

Der EAN für Artikel, für die in der Auftragsbesprechung keine zusätzlichen Angaben gefordert werden, hat 16 Stellen inkl. des Datenbezeichners 01 und der führenden 0.



Beispiel: Etikett mit EAN 128

8.4. Technische Details zum Artikel- und Kartonetikett

Das Etikett muss haltbar, d.h. durch Transport und Handling nicht ablösbar, an der Ware angebracht sein. Es ist an jedem Stück der Lieferung (auch alle Folgelieferungen) an der gleichen Stelle so anzubringen, dass es sofort sichtbar ist. Eine Beschädigung der Ware ist auszuschließen.

Darüber hinaus ist jeder Umkarton ebenfalls mit dem Artikeletikett zu kennzeichnen (eines auf einer schmalen Seite des Kartons und eines auf einer langen Seite des Kartons, jeweils in der oberen rechten Ecke der Kartonseite).

Der Aufdruck auf dem Etikett in Verbindung mit dem Trägermaterial muss so beschaffen sein, dass die Lesbarkeit des Barcodes durch Abrieb oder Verformung nicht beeinträchtigt wird. Dies kann durch die Verwendung von speziellem, oberflächenversiegeltem (beschichtetem) Papier gewährleistet werden.

Zusätzlich zum Strichcode und dem in Klarschrift dargestellten EAN 128 ist die ASD-Nummer, die Artikel-Nummer, die Größe und die Artikelbezeichnung in Klarschrift aufzubringen. Bei Verschlüsselung von enthaltenen Stückzahlen ist diese ebenfalls in Klarschrift deutlich erkennbar aufzubringen.

Der Barcode auf dem Etikett ist gemäß EAN 128 Standard zu erstellen, mit einem optischen Parameter in der Tiefenschärfe Standard Range 10 mil.

8.5. Freigabe Artikeletiketten

Die Artikeletiketten sind schnellstmöglich nach Auftragsvorbesprechung an die E-Mail-Adresse ean-code@bwbm.de zu senden.

9. Spezielle Anweisung für Artikel mit Vektorenschutz

Bekleidung mit Vektorenschutzausrüstung muss zusätzlich zur Verpackung im Karton einzeln in einen Polybeutel mit reversiblen **Adhäsionsstreifen** verpackt sein. Hierbei ist eine Lochung des Beutels möglich bzw. die Ware muss so verpackt sein, dass überschüssige Luft entweichen kann. Durch die Verpackung im Polybeutel darf sich die Kartongröße nicht ändern. Der Polybeutel muss nicht mit einem weiteren Barcodeetikett ausgezeichnet werden. Das Anhängeetikett mit Barcode am Artikel ist ausreichend und sollte durch den Polybeutel lesbar und scannbar sein.

Artikel mit Vektorenschutz müssen auf dem Kartonetikett mit „VS“ gekennzeichnet sein.

10. Abweichende Anlieferungen

Die Bw Bekleidungsmanagement GmbH behält sich vor, von der Anlage Logistik abweichende Anlieferungen, welche vorab nicht durch die BwBM freigegeben wurden, abzulehnen. Für durch die BwBM geleistete Nacharbeiten zur Behebung fehlerhafter Anlieferungen, wird dem Lieferanten ein Kostensatz von 60 EUR zzgl. 10% pro Mitarbeiterstunde in Rechnung gestellt.

11. Vorlagen

Die Formulare Lieferavis und Lieferschein können im Excel Format im zuständigen Einkaufsbereich oder auf der Homepage angefordert werden.

Anlage Logistik für fiskalische Artikel

11.1. Vorlage: Lieferavis

LIEFERAVIS SHIPMENT ADVICE

Empfänger / recipient:

Telefon:

mail:

für fiskalische Artikel			
<input checked="" type="checkbox"/>	Bekleidungszentrum Süd Wildflecken	+49 - (0)9745-34-2404	bz.wildflecken@bwbm.de
	Außenlager Oberthulba	+49 - (0)9745-34-2404	bz.wildflecken@bwbm.de
	Bekleidungszentrum Nord Rendsburg	+49 - (0)4331-4377-200	bz_rendsborg@bwbm.de
	Außenlager Osterröfeld	+49 - (0) 4331-1235655	lager.osterroefeld@bwbm.de
	Aufbereitungszentrum Haren	+49 - (0)5932-7357-15	az_haren@bwbm.de
	Bekleidungszentrum Simmern	+49 - (06)761-9643612	bz.simmern@bwbm.de
	Bekleidungszentrum Nonnweiler	+49 - (0)6875-35894-16	bz_nonnweiler@bwbm.de
	Aufbereitungszentrum Prossen	+49 - (0)35022-549 - 220	az.prossen@bwbm.de
	Bekleidungszentrum Magdeburg		wareneingang.bzmd@bwbm.de
für Artikel der Kleiderkasse			
	Bekleidungszentrum Kappel	+49 - (0)6545-9129-322	lieferavis-kappel@bwbm.de

Absender / sender:

Fa. Mustermann
Musterweg 9
D 99999 Musterstadt

Herr Mustermann
Telefon: xxx

Anlieferung / shipment:

Datum / delivery date: xx.xx.xxxx
Anlieferungszeit / time of delivery: xx.xx Uhr

<input checked="" type="checkbox"/>	Erstanlieferung / first delivery	
	Nachbesserung / amendment	Wiederanlieferung/ re-delivery
	Neuproduktion/ new production	

Rahmenvertragsnummer / contract number:	Bestellnummer / lot number Abruf Nr.

Artikelbezeichnung / name of article	Artikel (ASD 6-stellig) / article number (ASD number, without sizes)	Artikelnummer / Article number	Liefermenge gesamt pro Artikel / total quantity per article

Spedition / forwarder	Informationen	
	Anzahl der Kartons / cartons:	
	Anzahl der Paletten / pallets:	

Anlage Logistik für fiskalische Artikel

Stand Mai 2023
Seite 10 von 10

11.2. Vorlage: Lieferschein

<u>Lieferadresse:</u>			<u>Absender:</u> XXX Fabrik Musterstraße XX XXXXX Musterstadt			<u>Frankaturvermerk:</u> DDP			<u>Lieferschein -Nr:</u>		
<u>Ansprechpartner:</u> Herr / Frau Tel. Fax			<u>Ansprechpartner:</u> Herr Mustermann Tel: XXXXXXX Mail: xxx@xxxx.de			<u>Anzahl + Art der Ladehilfsmittel:</u> XXX Karton XX Paletten			<u>Versanddatum:</u> TT.MM.JJJJ		
						<u>Vertragsnummer:</u> XXXXXXX			<u>Bestellnummer:</u> XXXXXXX		
Erstanlieferung oder Wiederanlieferung (Nachbesserung oder Neuproduktion):											
Liefertermin : (Datum)	Artikel: (ASD 9-stellig)	Artikelnummer :	Artikelbezeichnung:	Größenbezeich./ Größen-Nr.	Nato- Größe	Gelieferte Menge je Artikel	Kartonanza hl je Artikel	Rückstan d je Artikel			
19.12.2023	08070B070	11000313	Feldbluse Tarndruck (Stück)	1	6575-9095	50	5	10			
19.12.2023	08070B080	11000313	Feldbluse Tarndruck (Stück)	1	6575-9500	100	10	0			
							Gesamt:	Gesamt:	Gesamt:		
<u>MHD (falls zutreffend):</u>		XX.XX.XXXX									