

# Anlage Logistik für fiskalische Artikel

Stand (Januar 2026 – Version II)

Seite 1 von 12

## 1. Lieferadressen der Bekleidungszentren/ Aufbereitungszentrum

Bekleidungszentrum Nord Rendsburg	Außenlager Osterrönfeld (zu BZ Nord)	Bekleidungszentrum Süd Wildflecken	Aufbereitungszentrum Prossen
Kaiserstraße 9 – 19 Wareneingang / Haus 4 24768 Rendsburg	August-Borsig-Straße 11 24783 Osterrönfeld	Arnsbergstraße 35 97772 Wildflecken	Talstraße 29 01814 Bad Schandau (Prossen)
<b>Bekleidungszentrum Magdeburg</b>	<b>Bekleidungszentrum Nonnweiler</b>	<b>Bekleidungszentrum Simmern</b>	<b>Aufbereitungszentrum Haren</b>
Bielefelder Straße 3c 39171 Sülzetal (Osterweddingen)	Eiweilerstraße 3 66620 Nonnweiler	Mutterschieder Straße 5 55469 Simmern	Eichenstraße 53 – 55 49733 Haren
<b>Zentrallager Walsrode</b>			
Große Schneede 19 29664 Walsrode <u>Anlieferadresse:</u> Zum Ruensteen  - Am Ende der Straße im Wendehammer auf der linken Seite			

## 2. Warenannahmezeiten der Bekleidungszentren/ Aufbereitungszentrum

Bekleidungszentrum Nord Rendsburg	Außenlager Osterrönfeld (zu BZ Nord)	Bekleidungszentrum Süd Wildflecken	Aufbereitungszentrum Prossen
Mo. - Do. 07:00 – 14:30 h	Mo. - Do. 07:00 – 14:30 h	Mo. - Do. 07:00 – 14:30 h	Mo. - Do. 07:00 – 14:30 h
Fr. 07:00 – 11:30 h	Fr. 07:00 – 11:30 h	Fr. 07:00 – 11:30 h	Fr. 07:00 – 11:30 h
<b>Bekleidungszentrum Magdeburg</b>	<b>Bekleidungszentrum Nonnweiler</b>	<b>Bekleidungszentrum Simmern</b>	<b>Aufbereitungszentrum Haren</b>
Mo. - Do. 07:00 – 15:00 h	Mo. - Do. 07:00 – 15:00 h	Mo. - Do. 07:00 – 14:30 h	Mo. - Do. 07:00 – 14:30 h
Fr. 07:00 – 12:00 h	Fr. 07:00 – 11:30 h	Fr. 07:00 – 11:30 h	Fr. 07:00 – 11:30 h
<b>Zentrallager Walsrode</b>			
Mo. - Do. 07:00 – 15:00 h			
Fr. 07:00 – 12:00 h			

### 3. Lieferavis

Jeder Lieferant hat seine Warenlieferung mindestens **10 Werktagen** 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 - 200	<a href="mailto:bz.rendsburg@bwbm.de">bz.rendsburg@bwbm.de</a>
Außenlager Osterrönfeld	+49 - (0) 4331 - 4377 - 200	<a href="mailto:lager.osterroenfeld@bwbm.de">lager.osterroenfeld@bwbm.de</a>
BZ Süd Wildflecken	+49 - (0) 9745 - 34 - 2400	<a href="mailto:bz.wildflecken@bwbm.de">bz.wildflecken@bwbm.de</a>
BZ Magdeburg	+49 - (0) 392 - 05169 - 623	<a href="mailto:wareneingang.bzmd@bwbm.de">wareneingang.bzmd@bwbm.de</a> <a href="mailto:bz.magdeburg@bwbm.de">bz.magdeburg@bwbm.de</a>
BZ Nonnweiler	+49 - (0) 7805 - 95928 - 0	<a href="mailto:bz.nonnweiler@bwbm.de">bz.nonnweiler@bwbm.de</a>
BZ Simmern	+49 - (0) <u>6761 - 964361</u>	<a href="mailto:bz.simmern@bwbm.de">bz.simmern@bwbm.de</a>
ZL Walsrode	n/a	<a href="mailto:bz-walsrode@bwbm.de">bz-walsrode@bwbm.de</a>
AZ Prossen	+49 - (0) 35022-549 - 220	<a href="mailto:az.prossen@bwbm.de">az.prossen@bwbm.de</a>
AZ Haren	+49 - (0) 5932 - 7357 - 30 +49 - (0) 5932 - 7537 - 66	<a href="mailto:az.haren@bwbm.de">az.haren@bwbm.de</a>

Die vom Auftraggeber abgerufene Liefermenge auf Positionsebene gilt als verbindlich. Eine Über- oder Unterlieferung ist grundsätzlich nicht erwünscht. In Ausnahmefällen sind abweichende Liefermengen im Vorfeld mit dem Operativen Einkauf abzustimmen. Sollte eine abweichende Lieferung ohne Absprache erfolgen, so ist der Auftraggeber 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
- ASD-Nummer, 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)
- Incoterms
- Erstanlieferung oder Wiederanlieferung  
(bei Wiederanlieferung Information darüber, ob Neuproduktion oder Nachbesserung. Dies muss entsprechend an der Palette kenntlich gemacht werden und darf nicht mit Ware aus einer Erstanlieferung gemischt werden)
- 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.

##### 4.1 Anlage Spezifikation Equipment digital – bei serialisiert geführten Artikeln

Zu dem Lieferschein muss die Anlage „Erg.Info-Anlage Logistik - Spezifikation Equipment digital“ bei serialisiert geführten Artikeln (bspw. ball. Schutzhelme, ball. Schutzwesten) durch den Lieferanten bzw. Auftragnehmer in der aktuell gültigen Version bereitgestellt werden.

Die Anlage muss zwingend folgende Angaben beinhalten:

- Material (ASD-Nr.)
- GTIN
- Serialnummer
- Baujahr
- Monat (Herstellungsmonat)
- Paletten-Nr. (Zuordnung der Serialnummern zur jeweiligen Paletten-Nr.)

Als Formular für die „Erg. Info-Anlage Logistik - Spezifikation Equipment digital“ ist das unter Vorlagen aufgeführte Muster zu verwenden. Insbesondere sind die Hinweise auf Tabellenblatt „Einführung“ zu beachten.

Die Anlage ist gemäß Vorlage in elektronischer Form mindestens 48 Stunden vor Anlieferung an das jeweilige Bekleidungszentrum zu übermitteln.

## 5. Paletten

Die Anlieferung an die Bekleidungszentren erfolgt auf Europalette im Europaletten-Maß 800 mm x 1200 mm. Eine Anlieferung auf Industriepaletten und Pressholzpaletten ist grundsätzlich untersagt. Bei Anlieferung auf Europaletten, ist der Spediteur darüber zu informieren, dass ein direkter Palettentausch im Bekleidungszentrum erfolgt.

Die Verpackungseinheiten sind auf den Paletten, soweit möglich, bündig 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. Kleinstmengen sind auf Mischplatten erlaubt. Diese müssen im Vorfeld angemeldet werden. 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 der jeweiligen Artikelspezifikationen unter [www.baainbw.de](http://www.baainbw.de) zu entnehmen.

Entspricht die Versandverpackung nicht den vorgegebenen Maßen der entsprechenden Artikelspezifikation, 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 handelsübliche Artikel, sind lediglich nachfolgende Außenmaße für die modulgerechte Verpackung zulässig.

Die Verpackungseinheit (VPE) und das Kernmaß (Länge x Breite) der Kartons müssen über alle Größen eines Artikels einheitlich sein, lediglich die Höhe der Kartons darf je Artikelgröße innerhalb der gemäß nachfolgender Tabelle genannten Höhen variieren.

Jede VPE muss je Größe, bei jeder Anlieferung gleich sein.

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

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

## Anlage Logistik für fiskalische Artikel

Stand (Januar 2026 – Version II)

Seite 5 von 12

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. Ausnahmen müssen im Vorfeld angemeldet werden.

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

### 7. Kennzeichnungscodes Barcode und DataMatrix

Die BwBM fordert zur Bestands- und Lageroptimierung die Warenkennzeichnung durch Anbringung eines GS1-128 Barcodes und des GS1 DataMatrix Code.

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

Bei der Darstellung des GS1-128 Barcode darf keine Kombination von mehreren Datenbezeichnern (z. B. 01 + 21) erfolgen. Wenn erforderlich sind diese getrennt abzubilden, z. B. extra Etikett für DB 21 (s. u.).

Alle Informationen zum GS1-128 und dem DataMatrix Code erhalten Sie unter [www.gs1-germany.de](http://www.gs1-germany.de)

#### 7.1 Erstellung GS1 DataMatrix

Der GS1 DataMatrix muss die folgenden Datenbezeichner enthalten:

- DB 01 – Global Trade Item Number (GTIN)
- [soweit erforderlich DB 10 – Chargen- oder Losnummer oder DB 21 – Seriennummer]
- DB 11 – Produktionsdatum (JJMMTT); die Kodierung des Produktionsjahres/-monats ist ausreichend, so dass gemäß den Vorgaben des Standards der Tag mit „00“ angegeben wird.

Der GS1 DataMatrix sollte nach Möglichkeit (einzelfallabhängig) die folgenden Datenbezeichner enthalten:

- • DB 7001 – NATO Stock Number (NSN)

### 8. Datenaustausch

#### 8.1 Matchingtabelle

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

[artikelanlage@bwbm.de](mailto:artikelanlage@bwbm.de)

Im E-Mail-Betreff müssen Vertragsnummern, ASD6 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.

Abweichend zur GS1 bei dem jeweiligen Datenbezeichner ohne Klammersetzung, nur nummerische Ziffernfolge.

<b>Lieferant</b>	Musterlieferant GmbH & Co. KG
<b>BwBM Lieferantennummer:</b>	wenn bekannt
<b>GLN- Basisnummer des Lieferanten:</b>	4044833 00000 0 (Beispiel)

Ifd. Nr.	ASD- Nummer	GTIN-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.

## 8.2. Lesbarkeit Barcodes und DataMatrix

Die Artikeletiketten sind schnellstmöglich nach Erhalt der ASD 9 an die folgende E-Mail-Adresse zu senden:

artikelanlage@bwbm.de

## 9. Kennzeichnung

### Allgemeine Anforderungen an das Artikel - und Kartonetikett

Das Artikel-/Kartonetikett in der Farbe Weiß muss haltbar, d. h. durch Transport und Handling permanent nicht ablösbar, an der Ware bzw. dem Karton 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.

Der Aufdruck auf dem Artikel-/Kartonetikett in Verbindung mit dem Trägermaterial muss so beschaffen sein, dass die Lesbarkeit 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 GS1-128 sind die GS1 DataMatrix, die ASD-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 Artikel-/Kartonetikett ist gemäß GS1-128 Standard zu erstellen, mit einem optischen Parameter in der Tiefenschärfe Standard Range 10 mil.

### 9.1. Karton Kennzeichnung

Der Lieferant ist verpflichtet, jeden Karton (auch alle Um- und Zwischenkartons) der Lieferung mit einem Etikett gemäß nachfolgendem Beispiel Kartonetikett zu kennzeichnen. Das Kartonetikett ist auf der schmalen Seite als auch auf der langen Seite des Kartons, jeweils in der linken oberen Ecke der Kartonseite, anzubringen.

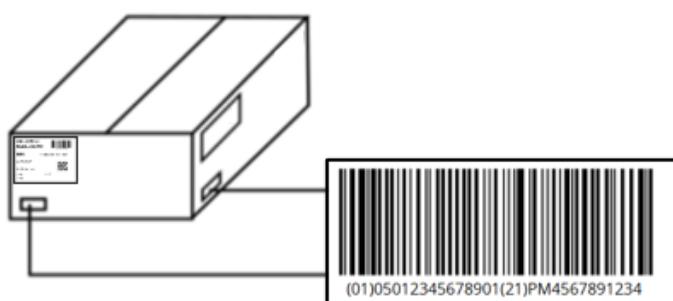


**Beispiel: Kartonetikett**

#### 9.1.1. Zusätzliche-Karton Kennzeichnung bei Serialisierung

Der Karton ist mit einem GS1-128 Barcodeetikett mit Beschreibung gut leserlich und dauerhaft zu kennzeichnen mit:

- GS1 Datenbezeichner: GS1-DB (21)



**9.2. Artikel Kennzeichnung (Aufkleber/Hangtag)**

Jeder an die BwBM gelieferte Artikel muss mit einem GS1-128 und dem GS1 DataMatrix ausgestattet sein.



Beispiel: Artikeletikett mit GS1-Barcode und GS1 DataMatrix

**9.2.1 Zusätzliche Artikel-Kennzeichnung bei Serialisierung**

Der serialisierte Artikel ist mit einem zusätzlichen Barcode-Etikett gut leserlich und dauerhaft zu kennzeichnen mit:

- GS1-Datenbezeichner: GS1-DB (21)

**9.3. Permanente Artikelkennzeichnung**

Zusätzlich ist die permanente Artikelkennzeichnung gemäß Spezifikation erforderlich.

**10. Spezielle Anweisung für Artikel mit Vektorenschutz**

Bekleidung mit Vektorenschutzausrüstung muss zusätzlich zur Verpackung im Karton einzeln in einen Polybeutel mit reversiblem **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.

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

**11. 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 eine Kostenpauschale von 60 EUR zzgl. 10% pro Mitarbeiterstunde in Rechnung gestellt.

**12. Vorlagen**

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

**13. Vorlage: Lieferavis**

**LIEFERAVIS**  
SHIPMENT ADVICE

**Empfänger / recipient:**

**Telefon:**

**Mail:**

<b>für fiskalische Artikel</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Bekleidungszentrum Süd Wildflecken	+49 - (0)9745-34-2404	bz.wildflecken@bwbm.de
	Bekleidungszentrum Nord Rendsburg	+49 - (0)4331-4377-200	bz_rendsburg@bwbm.de
	Außenlager Osterrönfeld	+49 - (0) 4331-1235655	lager.osterroenfeld@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	+49 - (0) 392 05169 623	wareneingang.bzmd@bwbm.de
	ZL Walsrode		bz-walsrode@bwbm.de
<b>für Artikel der Kleiderkasse</b>			
	Bekleidungszentrum Kappel	+49 - (0)6545-9129-322	lieferavis-kappel@bwbm.de

**Absender / sender:**

Fa. Mustermann

Herr Mustermann

Musterweg 9

Telefon: xxx

D 99999 Musterstadt

**Anlieferung / shipment:**

Datum / delivery date:

xx.xx.xxxx

Anlieferungszeit / time of delivery:

xx.xx Uhr

<input checked="" type="checkbox"/>	Erstanlieferung / first delivery	
<input type="checkbox"/>	Nachbesserung / amendment	Wiederanlieferung/ re-delivery
<input type="checkbox"/>	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 (August 2025 – Version I)

Seite 11 von 12

### 14. Vorlage: Lieferschein

<u>Lieferadresse:</u>  <u>Ansprechpartner:</u> Herr / Frau ..... Tel.      Fax			<u>Absender:</u> XXX Fabrik Musterstraße XX XXXXX Musterstadt <u>Ansprechpartner:</u> Herr Mustermann Tel: XXXXXXXX Mail: xxx@xxxx.de	<u>Incoterms:</u> DDP	<u>Lieferschein -Nr.:</u>			
				<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	Kartonanzahl je Artikel	Rückstand 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
MHD (falls zutreffend):	xx.xx.xxxx					<b>Gesamt:</b>	<b>Gesamt:</b>	<b>Gesamt:</b>

**4.1. Vorlage 11.3 Serialisierung**

Bei serialisiert geführten Artikeln.

Anlage: „Erg. – Anlage Logistik – Spezifikation Equipment digital“