

Leistungsbeschreibung Industrieunterstützung

für die Systeme

Leopard 1 Familie

(bundesweite Monteurabrufe)

im Bereich HIL-Betriebsstätten

Inhalt

1. Allgemeines 4

1.1 Vorbemerk 4

1.2 Vertragsgegenstand.....Fehler! Textmarke nicht definiert.

1.3 Qualifikationen 4

1.4 Unterauftragnehmer 4

1.5 Orte der Leistungserbringung 4

2. Leistungen des AN 5

2.1 Instandhaltungsleistung 5

2.2 Sonstige Leistungen im Rahmen der Instandhaltungsleistung 6

2.3 Administrative Leistungen 6

3. Arbeitszeiten 6

3.1 Allgemein 6

3.2 Regelarbeitszeiten in HIL-Betriebsstätten 7

3.3 Arbeitszeiten mobile Instandhaltungsleistung..... 7

3.4 Verschobene Arbeitszeiten in HIL-Betriebsstätten 7

4. Beauftragung 7

4.1 Monteurabruf 7

5. Monteurgestellung 8

5.1 Allgemein 8

5.2 Bereitstellung der Monteure 9

5.3 Monteure maximaler Abruf..... 9

5.4 Monteure geplanter Abruf 9

5.5 Qualifikation der Monteure.....10

6. Ausstattung der Monteure 10

6.1 Allgemein Ausstattung10

6.2 Sonderausstattung der Monteure10

7. Instandhaltungsstunden 10

7.1 Allgemein10

7.2 Planmenge.....11

7.3 Mindestabnahmemenge.....11

7.4 Restmenge11

7.5 Überplanmenge11

7.6 Abnahme der Plan- und Mindestabnahmemenge11

8. Leistungen des AG..... 11

8.1 Infrastruktur.....11

8.2 Werkzeuge und Instandhaltungsdokumentation.....11

8.3 Ersatzteile12

8.4 Administrative Leistung12

Abkürzungsverzeichnis

AG	Auftraggeber
AN	Auftragnehmer
AQAP	Allied Quality Assurance Publications
AT	Arbeitstage
AU	Abgasuntersuchung
BesAnVH	Besondere Anweisung für die Versorgung des Heeres
DGUV	Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung
DV	Datenverarbeitung
IETD	Interaktive Elektronische Technische Dokumentation, Interaktive Elektronische Technische Dokumentation
IHS	Instandhaltungsstufe
inkl	inklusive
öAG	öffentlicher Auftraggeber
POL	Petrol, Oil and Liquides
SdWzg	Sonderwerkzeug
TDv	Technische Dienstvorschrift
TMP	Technische Materialprüfung
TÜV	Technischer Überwachungsverein
UAN	Unterauftragnehmer
UVV	Unfall-Verhütungs-Vorschrift
ZEBEL	Zentrale Bundeswehr Ersatzteil Logistik

Anlagen

- Anhang A (Mengengerüst / Geräteliste)
- Anhang B (Sonderausstattungen Monteure für Systeme/Geräte)
- Anhang C (Erläuterung Qualifikationen Mitarbeiter)
- Anhang D (Übersicht über die Klassen der Dienstfahrerlaubnis und Kategorien)
- Anhang E (Erforderliche Qualifikationen Systeme/Geräte IHS 2/3)

1. Allgemeines

1.1 Vertragsgegenstand

Die im Rahmen dieser Leistungsbeschreibung geforderten Leistungen eines AN beziehen sich im Kern auf die Durchführung der Instandhaltung in den Instandhaltungsstufen 2 bis 3 – einschließlich IHS 1 Arbeiten (z. B. Schmieren, Ölen, Fetten) – mit vorbeugenden und schadensbezogenen Instandsetzungsmaßnahmen und den damit verbundenen Prüfungen an HIL-Gerät (siehe Ziffer 2.1 ff) inkl. der darin befindlichen Baugruppen.

1.2 Qualifikationen

Der AN ist verpflichtet zur unaufgeforderten Vorlage des Nachweises über eine aktuelle und für den Auftragsgegenstand gültige Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001:2015 oder eines vergleichbaren oder höherwertigen Zertifikates (jeweils ausgestellt durch eine akkreditierte Gesellschaft). Gleiches gilt (unaufgeforderte Benachrichtigung) bei eventuellem Verlust des Zertifikates. Letzteres entbindet den AG von allen vertraglichen Verpflichtungen gegenüber dem AN. Des Weiteren verpflichtet sich der AN nach den AQAP¹ Richtlinien zu arbeiten bzw. die darin enthaltenen Forderungen uneingeschränkt umzusetzen. Für die Qualität der zu erbringenden Leistung ist der AN im vollen Umfang verantwortlich.

1.3 Unterauftragnehmer

Beauftragt der AN während der Vertragslaufzeit Personal von Unterauftragnehmern für Fremd- oder Teilleistungen (z. B. für die Durchführung von gesetzlichen Prüfungen, TÜV-Untersuchungen/Prüfungen, etc.), die nicht im Rahmen des Teilnahmewettbewerbes genannt wurden, ist dieses umgehend dem AG, Bereich Einkauf Team Industrieunterstützung anzuzeigen sowie die Personalliste der beauftragten UAN nachzureichen. Die aufgeführten Nachweise sind unaufgefordert vor dessen Einsatz zu erbringen. Vor Einplanung der UAN muss die schriftliche Genehmigung durch die Abteilung Einkauf dem AN vorliegen.

1.4 Orte der Leistungserbringung

Die Leistungserbringung erfolgt bundesweit vorrangig in den HIL-Betriebsstätten und an Bundeswehr-Standorten der Halter- und Nutzertruppenteile sowie auf inländischen Truppenübungsplätzen. Verfügt der AG am Standort des Systems nicht über eine eigene Betriebsstätte, erfolgt die Leistungserbringung durch den AN im Rahmen der mobilen Instandhaltungsleistungen.

Bei der Leistungserbringung auf Truppenübungsplätzen muss sich der AN auf erschwerte Bedingungen (Witterungseinflüsse, begrenzte Infrastruktur) einstellen.

¹ AQAP 2131:2017 (NATO Qualitätssicherungsanforderungen für Endprüfungen und Test) im Bereich der Flächeninstandsetzung.

2. Leistungen des AN

2.1 Instandhaltungsleistung

Durchführung aller Instandhaltungsarbeiten in der IHS 2/3 an den Orten (siehe 1.5) der Instandhaltungsmaßnahme.

Die Instandhaltungsleistung beinhaltet:

- Befundung der aufgeführten Systeme/Geräte gem. Anhang A.
- Durchführung der anfallenden Instandhaltungsarbeiten in den IHS 2 und 3 an den benannten Geräten/Systemen (inkl. Einbausätze). Die Arbeiten sind nach den jeweils gültigen technischen Dokumentationen (TDv bzw. IETD, BesAnVH, Herstellerdokumentation, etc.) auszuführen. Sollte der AN keinen Zugriff auf die jeweils aktuelle IETD haben, ist er verpflichtet, beim AG für den Vertragszeitraum die Zugriffsrechte bei der Vorschriftenstelle des BAAINBw zu beantragen. Die Arbeiten schließen die reine Erfassung von Zähler-/Messständen und Serialisierungsnummern mit ein.

Der AN verpflichtet sich, erkannte Schäden der IHS 1 (ausgenommen bei Kettenfahrzeugen sind Kettenpolsterwechsel und Reinigungsarbeiten) gesondert im Rahmen der Prüfprotokolle zu dokumentieren.

- Instandhaltungsarbeiten in der IHS 4 sind nur dann durchzuführen, wenn entsprechendes Fachpersonal vor Ort ist, der Anteil der IHS 4 Maßnahme maximal 10 Stunden pro Auftrag beträgt und die Arbeiten vor Ort durchgeführt werden können. Hier von ausgenommen sind Instandhaltungsmaßnahmen, die durch Baugruppentausch möglich sind.
- Instandsetzungsarbeiten an Unfallschäden und Schäden durch unsachgemäßen Gebrauch der Fahrzeuge und Geräte sind ausgenommen. Diese Schäden sind durch den AN zu befunden und in entsprechender Form zu dokumentieren. Die Beauftragung dieser Instandsetzungsarbeiten erfolgt durch den AG gesondert, jedoch nur, wenn der AG selbst durch den öAG dazu beauftragt wird.
- Durchführung aller militärischen sowie systemspezifischen Prüfungen (Systemprüfungen und F3-Systemfristen gem. Jahresplan sowie Fristen) und gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen (z. B. DGUV Vorschriften, UVV, AU) mit Ausnahme der TMP.
- Durchführung von technischen Änderungen im Rahmen der Instandhaltung.
- Unterstützung der HIL und Systemnutzer bei der Lösung von besonderen Instandhaltungsproblemen sowie bei der Schadensfeststellung zur beschleunigten Einleitung des Instandhaltungsauftrages.
- Unterstützung bei der Prüfung des Systems/der Ausstattungssätze im Rahmen der Übernahme in die Materialerhaltungsverantwortung des AG.
- Durchführung von Prüf-/Probefahrten sowie Fahrten für die Inbetriebnahme der Systeme/Fahrzeuge gem. Weisung des AG.

Für die Fahrten muss der Kraftfahrer/Bediener folgende Bedingungen erfüllen:

1. Vorliegen einer gültigen zivilen Fahrerlaubnis, die die Gewichtsklasse des jeweiligen Systems/Gerätes einschließt.

2. Vorliegen einer Bestätigung der Einweisung auf das jeweilige System/Gerät. Inhaltlich orientiert sich die Bestätigung an den Fahrberechtigungsklassen (Anhang D) der Zentralrichtlinie A2-1050/10-0-20. Die Bestätigung muss alle im Anhang A genannten Waffensysteme/Geräte enthalten. Die Systemvarianten sind gesondert zu benennen, wenn diese sich in ihrer Bedienung unterscheiden. Der AN trägt die Verantwortung dafür, dass die fortwährende Bedienerbefähigung sichergestellt ist.

Beide Dokumente hat der Mitarbeiter bei sich zu führen und sind wöchentlich un-aufgefordert dem Stützpunktleiter vorzuweisen. Die Ziffern 1 und 2 gelten für alle Systeme/Geräte, für die per Gesetz eine bestimmte Fahrerlaubnis oder per Vorschriften der Bundeswehr eine bestimmte, auf die Systemvariante speziell bezogene Einweisung/Berechtigungsnachweis, vorgeschrieben ist.

2.2 Sonstige Leistungen im Rahmen der Instandhaltungsleistung

- Der AN ist für den ihm vom AG zugewiesenen Arbeitsplatz in den HIL-Betriebsstätten in Bezug auf Sauberkeit, Ordnung und Einhaltung der vom AG vorgegebenen Sicherheitsbestimmungen selbst verantwortlich.
- Der AN erklärt sich bereit, in seinem Zugriffsbereich vorhandene bzw. beschaffbare ET in Abstimmung mit dem AG gegen gesonderte Vergütung zur Verfügung zu stellen (siehe Ziffer 8.3).
- Unterstützung beim Versand von Schadbaugruppen in die Baugruppeninstandsetzung (in der Regel über ZEBEL).
- Bei Bedarf, die fachliche Aus- und Weiterbildung (Training on the job) von militärischen und HIL-Personal am Arbeitsplatz des AG im Rahmen von Instandsetzungen.

2.3 Administrative Leistungen

- Benennung eines verantwortlichen Ansprechpartners (Kundendienstleiter) für die AN-Koordination und ggf. für die Standorte der HIL.
- Frühzeitige Anmeldung der Standortbesuche des AN bei der AN-Koordination zur Freigabe.
- Auf Anweisung des AG die Teilnahme an Einsatzbesprechungen.
- Führen der entsprechenden Dokumentation als rechnungsbegleitende Unterlagen.
- Nachvollziehbare Dokumentation bei der Erbringung der Instandhaltungsleistung.
- Sofern durch den AN SdWzg bereitgestellt wird, ist der AN für die regelmäßige Überprüfung und ordnungsgemäße Kalibrierung nach aktuellen Sicherheitsvorschriften verantwortlich.

3. Arbeitszeiten

3.1 Allgemein

Die werktägliche (Montag bis Freitag) Arbeitszeit der HIL beträgt grundsätzlich 8 Arbeitsstunden. Eine dem Bedarf angepasste Verteilung des wöchentlichen Stundenvolumens ist in Absprache zwischen den AN und mit dem AG möglich.

In Ausnahmefällen kann es bedingt durch die Leistungserbringung an Wochenenden und an Feiertagen oder an Werktagen außerhalb der üblichen Geschäftszeiten zur Erhöhung der Produktivarbeitszeit kommen.

Der AN hat zu gewährleisten, dass seine Mitarbeiter das Arbeitszeitgesetz, insbesondere die gesetzlichen Ruhezeiten, einhalten.

3.2 Regelarbeitszeiten in HIL-Betriebsstätten

In der Regel erfolgt die Leistungserbringung des AN in HIL-Betriebsstätten in folgenden Zeiträumen:

- von montags bis donnerstags im Zeitraum von 06:00 bis 17:00 Uhr,
- freitags im Zeitraum von 06:00 bis 14:00 Uhr

Die Regelarbeitszeiten dienen als Orientierung für die Anwesenheitszeiten des Personals des AN und müssen die Umstände der Anreise und Unterbringung des AN-Personals berücksichtigen.

3.3 Arbeitszeiten mobile Instandhaltungsleistung

Bei der mobilen Instandhaltungsleistung soll die Instandhaltungsmaßnahme in Absprache mit den Halter- und Nutzertruppendeilen generell innerhalb der Regelarbeitszeit stattfinden.

Bei Anforderung des AN für die Unterstützung bei Übungen auf Truppenübungsplätzen ist mit der Instandhaltungsleistung außerhalb geschäftsüblicher Zeiten (Feiertage, Wochenenden, nachts) zu rechnen.

3.4 Verschobene Arbeitszeiten in HIL-Betriebsstätten

Bei erhöhten Instandhaltungsaufkommen oder bei Beauftragung durch den öAG für die Unterstützung bei Großübungen im Inland, kann es zur Verschiebung der Regelarbeitszeit kommen. In diesen Fall muss der AN damit rechnen, dass die Instandhaltungsarbeiten innerhalb bestimmter Zeiträume zu unterschiedlichen Zeiten, in Form eines Schichtbetriebes, verrichtet werden müssen. Findet die Instandhaltungsleistung in Form eines Schichtbetriebes statt, mit Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeiten, erfolgt vom AG die Voranzeige (Arbeitszeiten, Zeitraum, Personal usw.) mindestens vier Wochen vor Beginn an den AN.

4. Beauftragung

4.1 Monteurabruf

Der Abruf der Monteure erfolgt in der Regel wöchentlich (Dienstag bis 13 Uhr) durch die AN-Koordination. Die Anforderungen erhält der AN vom AG. Berechnungsgrundlage für den Beginn der Reaktionszeit ist in der Regel die schriftliche Anforderung per E-Mail beim AN innerhalb der üblichen Geschäftszeiten der AN-Koordination (werktäglich von 07.00 Uhr bis 16.00 Uhr). Bei Mehrbedarf an Monteuren, z. B. durch Nichterreichen der wöchentlichen Produktivstunden, sofern nicht im wöchentlichen Abruf durch den AG berücksichtigt oder durch kurzfristige Schadaufträge usw., erfolgen die zusätzlichen Abrufe innerhalb der üblichen Geschäftszeiten.

Folgende Informationen werden den AN beim Abruf mitgeteilt:

- Bestellnummer, Gerät und Kreditornummer

- Einsatzort (Stützpunkt)
- Bedarf an Monteuren (Anzahl) inkl. Fachrichtung
- Zeitraum
- benötigte Qualifikationen
- Instandhaltungsmaßnahme

Die Rückmeldung durch den AN mit der Benennung des Personals (Monteure) hat grundsätzlich innerhalb von 48 Stunden an die AN-Koordination zu erfolgen, spätestens bis donnerstags 13 Uhr inkl. einer Übersicht der persönlichen Daten und Kennzeichen der Fahrzeuge der geplanten Monteure, für die Anmeldung des vereinfachten Zutrittsverfahrens. Ausnahmen sind mit der AN-Koordination abzustimmen.

Bei erkennbarer Nichtauslastung der Monteure im Regelbetrieb aufgrund unvorhersehbarer Umstände, bemüht sich der AG in Absprache mit AN eine gewünschte Auslastung zu erreichen.

Bei Krankheit oder sonstigen nicht planbaren Abwesenheitsgründen von Monteuren, stellt der AN gleichwertige Ersatzmonteure zu Verfügung; bei geplanter Abwesenheit (z. B. Urlaub) ist Ersatz für die unterbrechungsfreie Instandhaltung bereitzustellen. Ausnahmen hiervon sind mit dem AG abzustimmen.

5. Monteurstellung

5.1 Allgemein

Der Einsatz der Monteure erfolgt generell bundesweit. Die Festlegung des Einsatzortes erfolgt durch den AG.

Bei der Anforderung verpflichtet sich der AN, bei der Personalplanung seine Monteure so auszuwählen und auszurüsten (z. B. persönliche Arbeits- und Schutzausstattung, Qualifikationen), dass diese in der Lage sind, die angegebenen Instandsetzungsarbeiten mit den geforderten Fachrichtungen am jeweiligen System gem. Beauftragung ordnungsgemäß durchführen zu können. Darüber hinaus müssen die ausgewählten Monteure die deutsche Sprache in Wort und Schrift in der Qualifikation „Muttersprache“ beherrschen.

Erfolgt die Anforderung für den Einsatz am Stützpunkt Illkirch bzw. Straßburg (Frankreich), muss der Monteur das entsprechende Entsendungsdokument (A1 Bescheinigung/Entsendebescheinigung) mit sich führen.

Der AG geht bei der Planung des AN davon aus, dass der Monteur, der einen Auftrag begonnen hat, diesen auch zu Ende führt.

Bei Unterbrechungen der Auftragsausführung, die der AN nicht zu vertreten hat (z. B. nicht beigestellte ET) und die zu einer mit dem AG abgestimmten Rückstellung des Monteurs führt, darf der AN bei erneuerter Anforderung für den Auftrag einen anderen im Angebot aufgeführten Monteur einsetzen. Dies gilt auch bei Ausfall des Monteurs aufgrund Krankheit, Kündigung, Einsatz bei Instandsetzungseinsätzen HIL/Bundeswehr im Ausland oder höherer Gewalt.

Findet während der Vertragslaufzeit ein Wechsel bzw. eine Nachmeldung von Monteuren unabhängig vom Auftrag statt, ist dieses umgehend dem AG, Bereich Einkauf Team Industrieunterstützung anzuzeigen. Hierzu ist die Personalliste aus dem Ausschreibungsverfahren zu verwenden. Die aufgeführten Nachweise sind unaufgefordert zu erbringen. Der Einsatz des nachgemeldeten Personals kann frühestens nach schriftlicher Freigabe durch den Bereich Einkauf erfolgen.

5.2 Bereitstellung der Monteure

Der AN erklärt sich bereit, während der Vertragslaufzeit die Anzahl der benötigten Monteure (siehe Anhang A) mit der vorgegebenen Reaktionszeit von 3 AT beizustellen.

Im Ausnahmefall (Katastrophe, Krise und Krieg) gem. §1 Abs. 2 Rahmenvertrag ist grundsätzlich ein Abruf mit einer Reaktionszeit von 24 Stunden durch den AN zu gewährleisten. Wird eine 24 Stundenbereitschaft (z. B. Inlandsübungen) benötigt, erfolgt die Anzeige in der Regel bei der wöchentlichen Anforderung der Monteure (siehe 4.1). Ausnahmen sind mit der AN-Koordination abzustimmen.

5.3 Monteure maximaler Abruf

Die dargestellte Anzahl der Monteure (siehe Anhang A) ist der maximale Bedarf an Monteuren, die bei erhöhten Instandhaltungsaufkommen im Rahmen der wöchentlichen Beauftragung benötigt werden können, um den Instandhaltungsbedarf pro Woche während der Vertragslaufzeit decken zu können.

5.4 Monteure geplanter Abruf

Die dargestellte Anzahl der Monteure (siehe Anhang A) ist der Bedarf an Monteuren im Regelbetrieb, die im Rahmen der wöchentlichen Beauftragung benötigt werden können, um den Instandhaltungsbedarf pro Woche während der Vertragslaufzeit decken zu können.

5.5 Qualifikation der Monteure

Die erforderliche Qualifikation der Monteure ist vergleichbar mit dem Fachlehrgang Systemtechnik I und II Bundeswehr, wobei auch höhere Qualifikationen anerkannt werden (Anhang C).

- Nachweise einer Grundqualifikation: vergleichbar Fachlehrgang Systemtechnik I Bundeswehr
- Nachweise einer Bediener- und Befunderqualifikation inklusive Fahrberechtigung: vergleichbar Fachlehrgang Systemtechnik II Bundeswehr oder höher

6. Ausstattung der Monteure

6.1 Allgemein Ausstattung

Ausstattung der Monteure mit den erforderlichen allgemeinen Werkzeugen (handelsübliche Monteurausstattung) sowie mit geeigneten Fahrzeugen für mobile Instandhaltungsleistungen bei Übungen, Aufenthalten auf Truppenübungsplätzen, Standortwechseln usw.

6.2 Sonderausstattung der Monteure

Im Anhang B sind die Systeme/Geräte sowie die benötigten systemspezifischen Werkzeuge und Instandhaltungsdokumentation (Sonderausstattungen) aufgeführt, die der AN beizustellen hat. Folgende Sonderausstattungen sind beizustellen:

1) aktuelle technische Dokumentationen für die Instandhaltung

Sofern die IETD noch nicht erlassen ist oder die Weitergabefähigkeit für Dritte noch nicht durch den öAG freigegeben ist, erklärt sich der AN bereit, dem AG Einsicht in die notwendigen technischen Unterlagen zur Durchführung der Instandhaltungsmaßnahmen (Fristen, Schadabstellung, Prüfungen, Materialbeschaffung, etc.) zu gewähren.

2) SdWzg, Mess- und Prüfmittel

Sofern der AG nicht durch den öAG mit den benötigten systemspezifischen Werkzeugen ausgestattet wurde oder derzeit der AG das Werkzeug den AN zur Durchführung der Instandhaltungsmaßnahmen nicht zur Verfügung stellen kann, hat der AN das benötigte Werkzeug beizustellen. Es dürfen ausschließlich kalibrierte Mess-/ Prüfgeräte (z. B. Drehmomentschlüssel) eingesetzt werden. Die gültige Kalibrierung muss jederzeit nachweisbar (Kalibrierschein) und am betreffenden Mess-/ Prüfmittel ersichtlich sein (z. B. Prüfplakette). Das benötigte Sonderwerkzeug muss in gebrauchsfähigem Zustand zur Verfügung stehen.

3) Programmier- und Diagnosegeräte

Sofern der AG nicht durch den öAG mit der benötigten systemspezifischen Hardware (Programmier-/ Diagnosegerät) sowie Software inkl. Adaptionen ausgestattet wurde oder derzeit der AG das Werkzeug den AN zur Durchführung der Instandhaltungsmaßnahmen nicht zur Verfügung stellen kann, hat der AN die benötigten Geräte beizustellen. Eine Anbindung über ein örtliches Netzwerk steht nicht zur Verfügung.

Bei Anforderung durch den AG muss der AN die Monteure mit der benötigten Sonderausstattung für beauftragte Instandhaltungsmaßnahmen ausstatten.

7. Instandhaltungsstunden

7.1 Allgemein

Im Anhang A ist der Instandhaltungsbedarf in Instandhaltungsstunden dargestellt. Der gesamte Instandhaltungsbedarf (Planmenge) setzt sich zusammen aus der Mindestabnahmemenge und Restmenge.

7.2 Planmenge

Die Planmenge ist der kalkulatorische Gesamtbedarf an Instandhaltungsstunden im dargestellten Leistungszeitraum für das instand zu haltende Gerät gem. Anhang A. Die Planmenge setzt sich zusammen aus dem Anteil der Mindestabnahmemenge und dem Anteil der Restmenge (Differenzmenge).

7.3 Mindestabnahmemenge

Die Mindestabnahmemenge ist der kalkulatorische Mindestbedarf an Instandhaltungsstunden vom Gesamtbedarf, der benötigt wird, um das Gerät im dargestellten Leistungszeitraum gem. Anhang A instand zu halten.

7.4 Restmenge

Die Restmenge ist der kalkulatorische Bedarf an Instandhaltungsstunden nach Abruf der Mindestabnahmemenge vom Gesamtbedarf, der benötigt wird, um das Gerät im dargestellten Leistungszeitraum gem. Anhang A instand zu halten.

7.5 Überplanmenge

Die Überplanmenge ist der kalkulatorische Mehrbedarf an Instandhaltungsstunden, die über die Planmenge hinaus benötigt werden kann, um das Gerät weiter im dargestellten Leistungszeitraum gem. Anhang A instand zu halten.

7.6 Abnahme der Plan- und Mindestabnahmemenge

Von der Planmenge bzw. vom kalkulatorischen Gesamtbedarf erfolgt zuerst die Abnahme der Mindestabnahmemenge an Instandhaltungsstunden im Rahmen der Beauftragung des AN vom AG während der Vertragslaufzeit.

Ist die Mindestabnahmemenge an Instandhaltungsstunden während der Vertragslaufzeit durch den AG abgenommen, erfolgt die weitere Beauftragung des AN infolge der Restmenge (Differenzmenge). Der AG kann den AN im Leistungszeitraum bei Bedarf auch über die Planmenge hinaus mit der Überplanmenge beauftragen.

8. Leistungen des AG

8.1 Infrastruktur

- **Eigene Betriebsstätte des AG am Standort der Fahrzeuge:** Bereitstellung von geeigneter Infrastruktur für die Instandhaltung.
- Bereitstellung geeigneter Büro-, Sozialräume und sanitärer Einrichtungen zur Mitbenutzung.
- **Liegenschaften des Bundes ohne eigene Betriebsstätte des AG:** Bereitstellung und Einrichtung von Lagerplätzen sowie die Nutzung von Räumen zum Aufenthalt bzw. zur Unterbringung von Arbeitskräften oder zur Lagerung von Material nach Abstimmung mit dem AG und dessen schriftlicher Erlaubnis. Material/Werkzeug des AN ist bei möglichen Arbeitsunterbrechungen von mehr als 24 Stunden oder sonstigen Abwesenheiten von dem Monteur mitzuführen.

8.2 Werkzeuge und Instandhaltungsdokumentation

- Bereitstellung der notwendigen technischen Dokumentation, sofern vom öAG für Dritte freigegeben und nicht im Anhang B aufgeführt.

- Bereitstellung des benötigten SdWzg sowie Mess- und Prüfmittel, sofern nicht im Anhang B aufgeführt.
- Bereitstellung der Programmier- und Diagnosegeräte, sofern nicht im Anhang B aufgeführt.

8.3 Ersatzteile

- Bereitstellung aller ET und Austauschteile inkl. Kleinteilen, DIN- und Normteile sowie Werk- und Verbrauchsmaterial in Absprache mit dem AN. Die Beschaffung von in der Versorgungskette der Bundeswehr verfügbaren ET erfolgt über ZEBEL.
- Bereitstellung der Komponenten für den Baugruppentausch.
- Bereitstellung von Betriebsstoffen (POL Komponenten – Öle, Fette etc.) sowie deren Entsorgung.

Die Entsorgung aller relevanten Stoffe inkl. nicht instandsetzbarer Baugruppen, auszusondernder Versorgungsartikel sowie restlicher Verbrauchsmaterialien erfolgt durch den AG.

Können durch den AG benötigten ET, Austauschteile, Baugruppen oder POL Komponenten nicht beigestellt werden, können diese im Ausnahmefall durch den AN zur Verfügung gestellt werden. In diesem Fall muss der AN vom AG gesondert beauftragt werden oder es muss ein separater ET Vertrag zwischen AG und AN bestehen.

8.4 Administrative Leistung

- Benennung der Ansprechpartner für den AN.
- Einweisung des AN in die Prozesse der Anforderung, Beauftragung sowie Rechnungsstellung.
- Einweisung in die betriebspezifischen Prozesse des AG (Arbeitssicherheit, Zutrittsberechtigungen, Formulare, DV-Verfahren usw.).
- Einweisung des Personals des AN in die standörtlichen Gegebenheiten (inkl. Truppenübungsplätze), Anlagen und Arbeitsplätze entsprechend der gültigen Vorschriften.