



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizer Armee



Weisungen 93.024 d

Weisungen über die Übergabe und Rücknahme von Armeematerial durch die Logistikbasis der Armee an Dritte beziehungsweise von Dritten

(WUeRD-LBA)

Gültig ab 01.01.2019
Gültig bis 31.12.2022



Weisungen über die Übergabe und Rücknahme von Armeematerial durch die Logistikbasis der Armee an Dritte beziehungsweise von Dritten (WUeRD-LBA)

vom 12. November 2018

Der Chef der Logistikbasis der Armee,

gestützt auf Artikel 11 Buchstabe c Punkt 3 der Organisationsverordnung für das Eidgenössische Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport (OV-VBS) vom 7. März 2003¹, auf Artikel 4 Absatz 2 der Gebührenverordnung des VBS vom 8. November 2006² sowie auf Artikel 11 Ziffer 1 der Weisungen des Chefs der Armee über die Abgabe militärischer Mittel sowie das Bewilligungsverfahren im Rahmen der ausserdienstlichen Tätigkeit vom 13. Dezember 2017³,

erlässt folgende Weisungen:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck und Geltungsbereich

¹ Diese Weisungen regeln:

- a. die Übergabe und Rücknahme von Armeematerial (exklusive Munition) durch die Logistikbasis der Armee an Dritte beziehungsweise von Dritten;
- b. das Verfahren und die Kompetenzen bei der Vermietung bestimmter Artikel durch die Logistikbasis der Armee.

Art. 2 Begriffe

¹ Als Armeematerial gilt alles Material der Armee gemäss Art. 2 Abs. 1 Bst. b der Verordnung des VBS über die Beschaffung, die Nutzung und Ausserdienststellung von Material⁴.

² Voraussetzung für die Übergabe von Armeematerial an Dritte im Sinne dieser Weisungen sind:

- a. die Bewilligung des Kommandos Operationen für eine Übergabe gemäss den Weisungen des Chefs der Armee über die Unterstützung ziviler oder ausserdienstlicher Tätigkeiten mit militärischen Mitteln vom 1. Oktober 2015⁵;

¹ SR 172.214.1

² SR 172.045.103

³ Weisungen 90.052

⁴ SR 514.20

⁵ Weisungen 90.109

- b. die Bewilligung des Kommandos Ausbildung für eine Übergabe gemäss den Weisungen des Chefs der Armee über die Abgabe militärischer Mittel sowie das Bewilligungsverfahren im Rahmen der ausserdienstlichen Tätigkeit vom 13. Dezember 2017;
- c. die Bewilligung des Chefs der Logistikführung für eine Vermietung bestimmter Artikel durch die Logistikbasis der Armee.

2. Abschnitt: Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Logistikführung und der Armeelogistikcenter

Art. 3 Logistikführung

¹ Die Logistikführung erstellt die Auftragsbestätigung und den Lieferschein und ergänzt sie insbesondere mit folgenden Elementen:

- a. Angaben zur übernehmenden Person;
- b. Angaben zur zurückgebenden Person;
- c. allgemeine Bedingungen wie persönliche Haftbarkeit der übernehmenden Person für das übernommene Material, Ausschluss der Haftbarkeit der Schweizerischen Eidgenossenschaft, Verpflichtung der übernehmenden Person, das übernommene Material vor Beschädigung und Verlust zu schützen und am vereinbarten Rückgabetermin in ordnungsgemäsem Zustand zurückzugeben, Erklärung der übernehmenden Person, dass das Material nur für den deklarierten Anlass und entsprechend den Gebrauchsanleitungen und Betriebsvorschriften durch ausgebildete Personen eingesetzt wird;
- d. Auflagen für die Lagerung des übernommenen Armeematerials;
- e. Auflagen für die Wartung des übernommenen Armeematerials;
- f. Anweisungen für die Übernahme beziehungsweise Rücknahme.

² Auf dem Lieferschein müssen bei der Übergabe die genauen Angaben zur übernehmenden Person notiert sein (Name, Vorname, Geburtstag, Heimatort, Nummer des verwendeten amtlichen Ausweises, Wohnadresse, Telefon, Email). Sollten diese Angaben der Logistikführung beim Erstellen des Lieferscheins noch nicht bekannt sein, reserviert sie auf dem Lieferschein die entsprechenden Textfelder.

³ Auf dem Lieferschein müssen bei der Rücknahme die genauen Angaben zur zurückgebenden Person notiert sein (Name, Vorname, Geburtstag, Heimatort, Nummer des verwendeten amtlichen Ausweises, Wohnadresse, Telefon, Email). Sollten diese Angaben der Logistikführung beim Erstellen des Lieferscheins noch nicht bekannt sein, reserviert sie auf dem Lieferschein die entsprechenden Textfelder.

⁴ Für die Formulierung der Punkte d und e kann die Logistikführung die Systembetreuer oder andere Spezialisten innerhalb der Logistikbasis der Armee beziehen.

⁵ Die Logistikführung unterstützt die Armeelogistikcenter im Falle von Unstimmigkeiten und sistiert insbesondere die Übergabe, falls sie die Unstimmigkeiten nicht klären kann.

Art. 4 Armeelogistikcenter

¹ Die Armeelogistikcenter treffen bei der Übergabe und Rücknahme an den Benutzer beziehungsweise vom Benutzer folgende Massnahmen:

- a. Prüfung der Identität der übernehmenden Person mittels eines amtlichen Ausweises (Pass oder Identitätskarte) und der Übereinstimmung der Personendaten mit den Angaben auf dem Lieferschein;
- b. Prüfung der Identität der zurückgebenden Person mittels eines amtlichen Ausweises (Pass oder Identitätskarte) und der Übereinstimmung der Personendaten mit den Angaben auf dem Lieferschein;
- c. Ergänzen der genauen Angaben der übernehmenden Person auf dem Lieferschein (siehe Artikel 3 Absatz 2);
- d. Ergänzen der genauen Angaben der zurückgebenden Person auf dem Lieferschein (siehe Artikel 3 Absatz 3);
- e. Rücksprache mit der Logistikführung bei Unstimmigkeiten.

² Die Armeelogistikcenter archivieren den durch ihren Sachbearbeiter und die übernehmende Person unterzeichneten Lieferschein während fünf Jahren.

3. Abschnitt: Verfahren und Kompetenzen und bei der Vermietung bestimmter Artikel durch die der Logistikbasis der Armee**Art. 5 Liste der Artikel**

¹ Die Logistikführung führt eine Liste der Artikel, die für eine Vermietung durch die Logistikbasis der Armee in Frage kommen, und deren Mietpreise.

² Diese Liste wird durch den Chef der Logistikbasis der Armee bewilligt.

³ Diese Liste wird bei Bedarf, jedoch mindestens einmal jährlich, aktualisiert.

⁴ Diese Liste wird im Internetauftritt der Logistikbasis der Armee publiziert.

Art. 6 Mietgesuche

¹ Die Gesuchsteller reichen spätestens bis zwei Wochen vor dem gewünschten Übernahmetermin ihr Mietgesuch schriftlich bei der Logistikführung ein.

Art. 7 Prüfung der Mietgesuche

¹ Die Logistikführung prüft die Mietgesuche.

² Bei der Prüfung werden folgende Kriterien berücksichtigt:

- a. die Bereitschaft der Armee wird durch Abgabe nicht eingeschränkt;
- b. die Artikel sind verfügbar, es müssen keine Umlagerungen vorgenommen werden;
- c. Der Gesuchsteller kann die korrekte Handhabung und den Schutz der Artikel gewährleisten;
- d. der Gesuchsteller ist vertrauenswürdig, der Missbrauch der Artikel, die Gefährdung der Öffentlichkeit oder die Verletzung der Interessen der Schweizer Armee können ausgeschlossen werden;

- e. aus der Vermietung resultiert ein gewisser Werbeeffect für die Armee, ein immaterieller Nutzen für die Armee ist gegeben;
- f. zivile Unternehmen werden durch die Vermietung nicht in übermässiger Weise konkurrenziert.

Art. 8 Bewilligung der Mietgesuche

¹Der Chef der Logistikführung bewilligt die Mietgesuche auf Grund eines schriftlich begründeten Antrags der Logistikoperationen.

²In besonderen Fällen hält er mit dem Chef der Logistikbasis der Armee Rücksprache.

Art. 9 Mietvertrag

¹Die Logistikführung und der Gesuchsteller vereinbaren die Modalitäten der Vermietung in einem schriftlichen Mietvertrag.

²Sämtliche betrieblichen Aufwendungen werden mit einem Stundensatz von 95.– Franken in Rechnung gestellt.

³Die Mindestmiete beträgt 50.– Franken.

⁴Die Reinigung von Textilien wird zusätzlich verrechnet.

⁵Artikel, die bei der Rückgabe fehlen oder nicht mehr instandgesetzt werden können, werden dem Mieter zum Wiederbeschaffungswert verrechnet.

⁶Die Logistikführung legt den Übernahmeort fest.

⁷Die Logistikführung kann jederzeit und ohne Angabe von Gründen einzelne Artikel zurückrufen oder den Mietvertrag vorzeitig beenden.

⁸Für die Verlängerung oder Modifikation der Mietverträge ist allein die Logistikführung zuständig.

4. Abschnitt: Inkrafttreten

Diese Weisungen treten am 01.01.2019 in Kraft. Sie gelten bis zum 31.12.2022.

CHEF DER LOGISTIKBASIS DER ARMEE



Divisionär Thomas Kaiser

Geht an

Stv Chef LBA

LF

ALC

z K an

Chef Kdo Op

Chef Kdo Ausb

SAP 2579.2454
Weisungen 93.024 d