

Bestellung von Digitalfunkgeräten durch Untergliederungen

Für die Bestellung von Digitalfunkgeräten über den Rahmenvertrag des Saarlandes mit der Firma Sepura-Selektric sowie die Beantragung und Erteilung von DBOS-Sicherheitskarten bei der Autorisierenden Stelle Saarland über die Vorhaltenden Stelle beim Zweckverband für Rettungsdienst und Feuerwehralarmierung trifft die Leitung Einsatz der DLRG LV Saar e.V. folgende Regelungen:

1. Die Bestellung von Digitalfunkgeräten erfolgt über den **Leiter Einsatz oder den Vorsitzenden einer Untergliederung** beim Referat Information und Kommunikation der Leitung Einsatz der DLRG LV Saar e.V. unter Verwendung des beiliegenden und vollständig ausgefüllten Bestellvordruckes.
2. Hierbei ist zu beachten, dass **korrekte Bestellnummern und Bezeichnungen** für die gewünschte Ware angegeben werden. Diese sind entweder beigefügter Bestellliste oder der Internetpräsenz der Firma Sepura-Selektric zu entnehmen.
3. Grundsätzlich können auch Artikel, die nicht im Rahmenvertrag des Saarlandes inbegriffen sind, bestellt werden. Hier gelten jedoch keine Sonderkonditionen (z.B. Taschen, Gürtelhalter etc.)
4. **Die Bestellung ist an die Mailadresse luk@saar.dlrg.de zu richten.**
5. Bestellungen von Untergliederungen werden zu einer Sammelbestellung zusammengefasst und gemeinsam jeweils **zum 01. April und zum 01. November eines jeden Jahres** ausgeführt.
6. Die Rechnungslegung für die Bestellung erfolgt durch die DLRG LV Saar e.V. an die bestellende Untergliederung nach der Auslieferung der Geräte an die Untergliederung.
7. Gleichzeitig mit der Bestellung erfolgt die Beantragung von Sicherheitskarten für die bestellten Geräte durch das Referat luK **auf der Grundlage der auf Blatt 2 des Bestellvordruckes angegebenen Informationen zur zukünftigen Nutzung** der Geräte.
8. Nach Lieferung der Digitalfunkgeräte an den Landesverband und der Sicherheitskarten an den ZRF vereinbart das Referat luK einen Termin zur Programmierung bei der Vorhaltenden Stelle. Nach Absprache kann dies auch durch die Untergliederung erfolgen.
9. Die Ausgabe der Geräte erfolgt durch das Referat luK nach der Programmierung durch die Vorhaltende Stelle an die bestellende Untergliederung.
10. Für die Bestellung und Beantragung sind ausschließlich die angefügten Formulare zu verwenden. Andere Formen werden nicht berücksichtigt.