

MERKBLATT SUBUNTERNEHMER

Gemeinsam mehr erreichen

In der Erfüllung von Aufträgen der öffentlichen Hand liegt für Unternehmer nicht nur großes Potential, sondern auch eine große Verantwortung. In den jeweiligen Ausschreibungsunterlagen wird deshalb sehr genau festgelegt, welche Anforderungen wir an unsere Bieter stellen. Manchmal bedarf es zur Erfüllung ebendieser Anforderungen aus verschiedensten Gründen Unterstützung in Form eines Subunternehmers.

Was dies konkret für die Auftragserfüllung bedeutet und worauf Sie unbedingt achten müssen, wird in folgendem Merkblatt erläutert.



Wichtige Hinweise zur Einbeziehung von Subunternehmen

Eine reibungslose Zusammenarbeit spart Prozesskosten und sorgt für zufriedene Kunden, folgende Punkte sind dafür essenziell:

Ihre Pflichten als Auftragnehmer:

- Als **Auftragnehmer** sind Sie sich darüber im Klaren, dass Sie als direkter Vertragspartner für einen reibungslosen Ablauf **verantwortlich** sind. Sie sind zu jedem Zeitpunkt vollinhaltlich, sowohl für das Verhalten der von Ihnen genannten Sublieferanten wie auch selbstverständlich für Ihr eigenes Verhalten verantwortlich.
- Sie sind unser **Hauptansprechpartner**. Die Koordination der involvierten Subunternehmen obliegt Ihnen.
- Die **BBG-Verrechnung** erfolgt stets an den Auftragnehmer direkt. Eine direkte Verrechnung von der BBG an den Subunternehmer ist nicht möglich. Die Weiterverrechnung von Chargen an Ihre Subunternehmen bleibt Ihnen überlassen.
- **Schulen** Sie Ihre Subunternehmen auf die Rechte und Pflichten der Vereinbarung. Nur so kann ein **vertragskonformer Ablauf** gewährleistet werden. Dies gilt vor allem in Hinblick auf relevante Bestimmungen wie beispielsweise Bestellabläufe, Reportingpflichten und der e-Rechnungspflicht.

Pflichten Ihres Subunternehmers:

(sofern die Leistungen durch den Subunternehmer erfüllt werden):

- Für **Rechnungen** gilt außerdem: Alle vertrags- und rechnungsrelevanten Daten sind ausnahmslos bei jeder E-Rechnung über das **Online-Formular im e-Shop der BBG oder** eine entsprechend eingerichtete **BBG-Schnittstelle** einzubringen.
- Die Einbringung der Rechnungsdaten hat bei der **E-Rechnung unverzüglich** zu erfolgen, sodass wir stets über den aktuellen Ausschöpfungsgrad der Ausschreibung informiert sind.
- Unser **e-Shop** ist das Einkaufsportale und die Informationsplattform der öffentlichen Hand. Alle Bestellungen sind daher, sofern nicht abweichend geregelt, über unseren e-Shop abzuwickeln.
- Auch Ihre Subunternehmer dürfen sich im e-Shop mittels eigenem **Firmenprofil** vorstellen.
- Achten Sie darauf, dass der Leistungsgegenstand von Subunternehmen nicht erweitert wird. Es dürfen nur jene Produkte und/oder Dienstleistungen vertrieben werden, die von der Ausschreibung umfasst sind. Im Zweifel berät Sie unser Vertrags- und Qualitätsmanagement gerne.
- Vertrauen ist gut, **Kontrolle** ist besser. Kontrollieren Sie, die von Ihren Subunternehmen erbrachten Leistungen, vor allem in Hinblick auf Leistungsgegenstand und Vertragslaufzeit.

Bei Fragen rund um das Thema Subunternehmer steht Ihnen unser Vertrags- und Qualitätsmanagement jederzeit unter der E-Mailadresse qualitaetsmanagement@bbg.gv.at zur Verfügung.