

# KUNDEN- INFORMATION

---

## Schutzbekleidung und Schutzausrüstung

Geschäftszahl: 4601.03646

Laufzeit: 08. Juli 2020 bis 07. Juli 2024

Sortiment: Lieferung von Schutzbekleidung und Schutzausrüstung (PSA-Artikel)

Verfahrensart: offenes Verfahren

Juli 2020



Sehr geehrte Damen und Herren,

nachfolgend finden Sie eine Zusammenfassung der neuen Rahmenvereinbarung über die „Schutzbekleidung und Schutzausrüstung“. Diese Kundeninformation soll Ihnen einen schnellen Überblick über die wesentlichen Details der Rahmenvereinbarung ermöglichen.

## 1 Die Vorteile dieser Rahmenvereinbarung

	Servicehotline vom Auftragnehmer verfügbar		schnelle Lieferung
	Ausschreibung gemäß Bestbieterverfahren		Produkte gemäß PSA-Sicherheitsverordnung
	Berücksichtigung der KMU-Struktur		Aktuelle Verfügbarkeitsansicht mittels Live-Lagerbestand der Auftragnehmer
	Umweltkriterien berücksichtigt		Breites Sortiment und hohe Verfügbarkeit durch Streuung der Auftragnehmer
	Sicherheit durch aufrufbaren sicheren Modus		Qualitätssicherung durch Bemusterung und Lieferantenaudits möglich
	Hohe Produktvielfalt		CO2 Ausstoß berücksichtigt

## 2 Produkte

Die Rahmenvereinbarung umfasst persönliche Schutzbekleidung und Schutzausrüstung (PSA) gemäß PSA-Sicherheitsverordnung, insbesondere

- Schutzanzüge bzw. Schutzoveralls
- Schutzmäntel und –schürzen
- Augenschutz
- Gesichtsschutz
- Textiles OP-Zubehör
- Gehörschutz
- Kopfschutz
- Handschutz (ausgenommen Einmalhandschuhe)
- Fertig konfektionierte Schutzsets, bestehend aus verschiedenen PSA-Artikeln

Ausgenommen von dieser Rahmenvereinbarung ist Atemschutz, Fußschutz (Sicherheitschuhe), Körperschutz (Schnitt-, Regen- und Warnschutz) sowie Einmalhandschuhe.

### 3 e-Shop

Bestellungen sind, außer nach Rücksprache mit der BBG in besonderen Fällen, ausschließlich über den e-Shop der BBG ([www.e-shop.gv.at](http://www.e-shop.gv.at)) zu tätigen.

**Tipp:**

Mit diesem Link [e-Shop](#)  
oder folgendem Suchbegriff  
„Schutzbekleidung und Schutzausrüstung“  
oder mit der GZ 4601.03646  
gelangen Sie rasch zur gesuchten Ausschreibung und den enthaltenen Produkten

**Zusätzliche Dokumente** zu dieser Ausschreibung finden Sie unter dem Menüpunkt „**Weitere Informationen**“ im e-Shop.

Für Kunden kommt eine v-Charge von 0% zur Anwendung.  
Im e-Shop werden die Produkt- bzw. Dienstleistungspreise bereits inkl. v-Charge angezeigt.  
Bundeskunden sind von der v-Charge ausgenommen.

Folgendes Video bietet einen Überblick über die wichtigsten Funktionen im e-Shop:



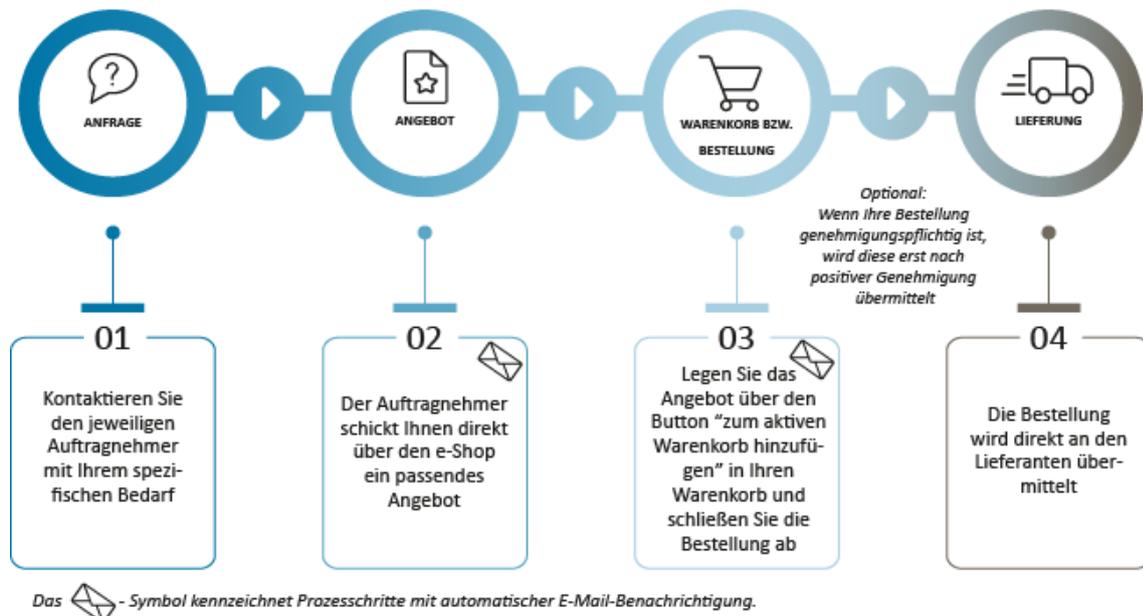
Eine ausführlichere Version des [Erklärungsvideos](#) finden Sie auf unserer Homepage!

## 4 Bestellablauf

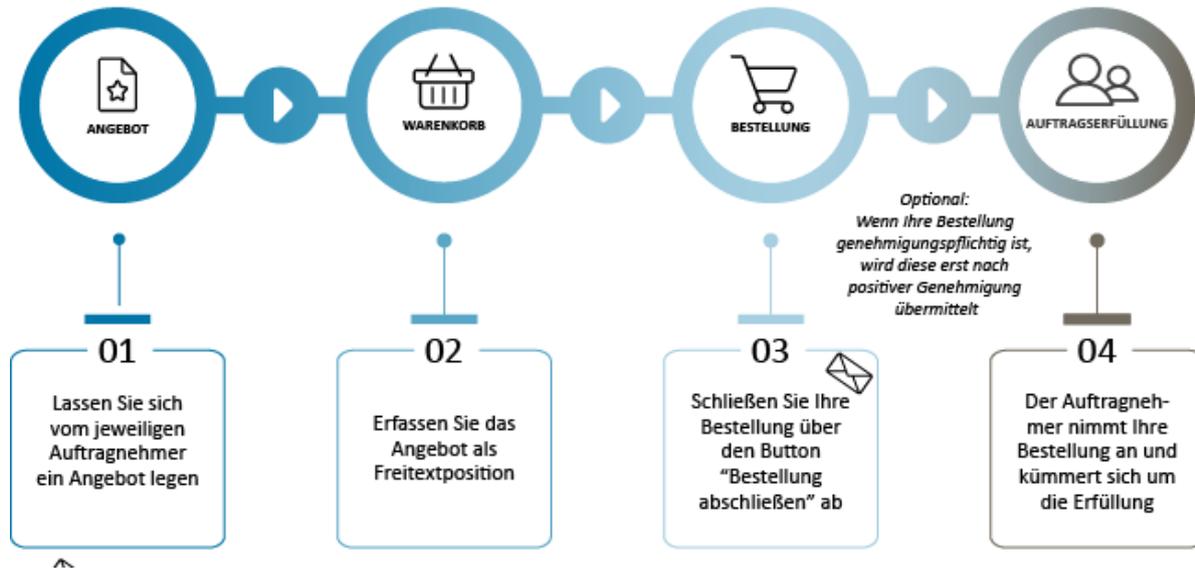
### 4.1 Bestellprozess bei Bestellungen aus einem Produktkatalog:



### 4.2 Bestellprozess bei Lieferantenvorlage (anstelle der Freitextbestellung):



## 4.3 Bestellprozess bei Freitextbestellung:



### 4.3.1 Auftragsbestätigung

Nach der e-Shop-Bestellung erhalten Sie vom Auftragnehmer eine Auftragsbestätigung.

### 4.3.2 Bestellungen

Sie bestimmen für den vorgesehenen Abruf ihren Bedarf und legen dabei Ihre Anforderungen hinsichtlich folgender Merkmale fest:

- Mengestaffel
- Lieferfrist in Werktagen
- Ort der Produktion (Österreich, EU oder keine Einschränkung)
- Ort der Lagerung (Österreich, EU oder keine Einschränkung)

Gewerbe  
 Handel

Produktionsort +  
 China  
 Deutschland  
 Frankreich  
 Indien  
 Italien  
 Polen

Lagerort  
 Frankreich  
 Österreich  
 Polen  
 Schweden

**Hinweis:** Sämtliche Bieterangebote und Produkte wurden durch die BBG formal und technisch geprüft. Bitte beachten Sie, dass die Prüfpflicht für Bestellungen und die Verantwortung für die von Ihnen geforderten Merkmale bei Ihnen als Kunde liegt.

#### 4.3.2.1 Direktabruf (Kaskade):

Bestellungen können nur bei einem aktiven Partner der Rahmenvereinbarung gemacht werden. Die entsprechenden Produkte mit den Anforderungen und Merkmalen finden Sie im e-Shop Katalog. Sofern bei den Produkten ein ausreichender Lagerstand hinterlegt ist, können Sie den Auftrag rechtsverbindlich über die e-Shop Bestellung erteilen (Direktabruf). **Erfüllen mehrere Lieferanten die Anforderungen, wird der Auftrag dem Partner erteilt, dessen Artikel den niedrigsten Preis hat.**

Ist bei keinem aktiven Partner der Rahmenvereinbarung ein ausreichender Lagerstand für die benötigte Position hinterlegt, können Sie eine Verfügbarkeitsabfrage vornehmen. In dem Fall wird eine Anfrage an alle aktiven Partner der Rahmenvereinbarung übermittelt, die einen entsprechenden Artikel im Katalog hinterlegt haben. Die angefragten Lieferanten haben 2 Werktage Zeit, Ihnen die verfügbaren Artikel gemäß Anfrage in einem individuellen Warenkorb im e-Shop zu hinterlegen („Lieferantenvorlage“). **Erfüllen mehrere Lieferanten die Anforderungen, wird der Auftrag dem Partner erteilt, dessen Artikel den niedrigsten Preis hat.**

**Hinweis:** Der e-Shop der BBG prüft den verfügbaren Lagerstand und passt im Fall des Abrufes die verfügbaren Mengen automatisch an.

#### 4.3.2.2 Abruf unter besonderen Rahmenbedingungen

Die BBG kann im Fall besonderer Rahmenbedingungen (z.B. Pandemie, kritische Marktentwicklungen) einen abgesicherten Modus ausrufen. In diesem Fall werden alle Abrufe über die BBG abgewickelt, um eine korrekte Abwicklung unter verstärktem Monitoring sicherzustellen.

Die BBG wird in einem solchen Fall, Sie als Auftraggeber und die Lieferanten rechtzeitig über den anzuwendenden Modus informieren.

#### 4.3.3 Storno

Eine Stornierung von zugeschlagenen Aufträgen ist bis zur Auftragsbestätigung zulässig

## 5 Lieferbedingungen

### 5.1 Lieferfrist

Die Lieferungen haben ehest möglich zu erfolgen, spätestens zu den vom Lieferanten im eShop hinterlegten Lieferzeiten.

### 5.2 Anlieferzeiten

Montag bis Freitag 09:00 – 17:00 Uhr  
Mindestabnahmemenge

### 5.3 Transportkostenzuschlag

Für Einzel- bzw. Kleinlieferungen bis zu einem Abrufpreis von EUR 150,- exkl. USt. (ein Lieferzeitpunkt, ein Lieferort) ist der Lieferant berechtigt, aufgrund des erhöhten Logistikund Transportanteils am Gesamtaufwand einen Transportkostenzuschlag in Höhe von maximal EUR 15,-- exkl. USt zu verrechnen. Die in Rechnung gestellten Transportkostenzuschläge sind in der jeweiligen Rechnung separat auszuweisen.

## 6 Reklamationen

Wir ersuchen Sie, Reklamationen – sofern möglich – am selben Tag, telefonisch bzw. per E-Mail ([qualitaetsmanagement@bbg.gv.at](mailto:qualitaetsmanagement@bbg.gv.at)) an uns weiterzuleiten. Auch an sonstigen, für Sie wichtigen Kundenwünschen sind wir gerne interessiert.

## 7 Preisanpassung

Der zugeschlagene Preis ist jener Preis, der im e-Shop Katalog bzw. der Lieferantenvorlage zum Zeitpunkt der Bestellung angegeben war. Der Lieferant kann jederzeit die Preise abändern.

## 8 Zahlungsbedingungen

Zahlungsfrist beträgt 14 Tage netto Kassa und beginnt nur bei vertragskonformer Leistungserbringung und Rechnungslegung am Tag nach Eingang der jeweiligen Rechnung bei der Rechnungslegungsstelle zu laufen. Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, Vorauszahlungen zu fordern.

## 9 Rechnungslegung

Sowohl auf Rechnungen als auch auf Lieferscheinen muss die gelieferte Menge in Stück ersichtlich sein, um eine einwandfreie Rechnungsprüfung gewährleisten zu können. Ein Abweichen der Mengeneinheiten zwischen Rechnung und Lieferschein (z.B. Stück vs. Karton) ist nicht zulässig.

## 10 Ihr Lieferant

Folgende Lieferanten sind aktive Partner der Rahmenvereinbarung. Diese finden Sie unter folgenden Link auf unserer [Webseite](#).

Die Kontaktdaten der Lieferanten entnehmen Sie bitte aus dem e-Shop.

Um eine möglichst hohe Verfügbarkeit sicher zu stellen, können Sie in dieser Rahmenvereinbarung auf viele unterschiedliche Lieferanten zugreifen.

Im Produktkatalog des e-Shops scheinen immer nur die Lieferanten auf, die aktuell auch lieferfähig bzw. aktive Partner der RVB sind.

## 11 Ihre Ansprechpartner in der BBG

**Vertrags- und Qualitätsmanagerin**

Anja Hüttner

+43 1 245 70 – 354

[qualitaetsmanagement@bbg.gv.at](mailto:qualitaetsmanagement@bbg.gv.at)

**Helpcenter BBG**

+43 1 245 70

[office@bbg.gv.at](mailto:office@bbg.gv.at)

**Vertrags- und Qualitätsmanagerin**

Immina Mitteregger

+43 1 245 70 – 249

[qualitaetsmanagement@bbg.gv.at](mailto:qualitaetsmanagement@bbg.gv.at)

Wir freuen uns auf weiterhin gute Zusammenarbeit und stehen Ihnen gerne für Rückfragen zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

**Ihr BBG-Team**