

1. ALLGEMEINES

Für alle Aufträge/Bestellungen des AG gelten ausschließlich die nachstehenden Bedingungen.
Der AG

widerspricht entgegenstehenden Bedingungen oder Einschränkungen ausdrücklich.

Abweichungen der

gegenständlichen Bedingungen sind nur dann verbindlich, wenn der AG diesen
Änderungen/Abweichungen ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat.

2. LEISTUNG/LIEFERUNG

Die zu erbringenden Leistungen/Lieferungen ergeben sich aus den Bestellung-
/Auftragsunterlagen

etc. Der AN hat die Bestellung-/Auftragsunterlagen in fachlicher Hinsicht überprüft und
daraufhin den

Auftrag/die Bestellung angenommen. Der AN bestätigt, dass er in der Lage ist, die beauftragten
Leistungen/Lieferungen bestellungsgemäß zu erfüllen. Der AN hat seine Leistungen mit
Eigenpersonal

zu erbringen. Die Weitergabe von Leistungen an Subunternehmer bedarf der vorher
einzuholenden

schriftlichen Zustimmung des AG.

Der AN garantiert, dass er, sowie allenfalls von ihm eingesetzte Dritte, sowohl bei
Auftragsannahme

als auch während der Auftragserfüllung über sämtliche erforderlichen (behördlichen, etc.)
Berechtigungen, Befugnisse und Genehmigungen, Konzessionen etc. verfügt, welche zur
Erfüllung des

Auftrages/der Bestellung erforderlich sind.

Der AN garantiert, dass er über ausreichendes Personal und Kapazitäten verfügt, um den
erteilten

Auftrag/die Bestellung innerhalb der vereinbarten Frist mangelfrei, sach- und fachgerecht, sowie
vollständig erbringen zu können.

Der AN garantiert, dass er für den jeweiligen Auftrag einen Ansprechpartner für den gesamten
Abwicklungszeitraum namhaft macht. Der Ansprechpartner muss innerhalb der
Normalarbeitszeit über

Telefon und E-Mail erreichbar sein. Vertretungen sind frühzeitig an den Bernhardt-
Verantwortlichen zu

melden.

3. PREISE

Wird ein Pauschalpreis vereinbart, so sind davon sämtliche Leistungen/Lieferungen umfasst,
die für

die vollständige Auftragserfüllung erforderlich sind; eine Anpassung des Pauschalpreises ist
ausgeschlossen.

Wird ein Einheitspreis vereinbart, erfolgt die Bezahlung nach tatsächlicher Stückzahl. Der
beauftragte

Preis gilt als Fest- und Fixpreis bis zum Ende des Auftrags/der Folgeaufträge.

Regieleistung werden nur dann vergütet, wenn sie vom AG vor ihrer Durchführung schriftlich

Dokumentenummer: FO 01.02.16 Einkaufsbedingungen
Ausgabedatum: 10.04.2026
Version: 02
Verantwortlich: GF

angeordnet oder freigegeben wurden. Ohne schriftliche Anordnung/Freigabe werden keine Regieleistungen anerkannt oder vergütet. Über die Leistungen sind täglich Aufzeichnungen (Regiescheine) zu führen. Die Regiescheine sind zur Geltendmachung der Regieleistung dem AG

zumindest 1x wöchentlich – bei kürzeren Aufträgen täglich – zur Unterfertigung vorzulegen. Bei Regieleistung werden nur die tatsächliche Arbeitszeit und das tatsächlich verbaute Material bezahlt.

Für die An- und Abreise wird – wenn nichts anderes vereinbart – eine Anfahrtspauschale zu gleichem

Satz wie eine Arbeitsstunde bezahlt.

Der Angebotspreis versteht sich frei Leistungs-/Anlagenstandort bzw. Montageort, einschließlich

Wegzeiten, Fahrspesen und Auslösen, etc. sowie eventuell erforderlicher Verpackung, Transporte,

Montagen, Zwischenlagerung, etc.

Werden Anlagen/Anlagenteile geliefert, enthält der Angebotspreis bis zur endgültigen Abnahme auch

die Störungsbehebung für 24 Stunden an 365 Tagen/Jahr; bei einer auftretenden Störung muss mit

der Störungsbehebung spätestens 3 Stunden nach Störungsmeldung begonnen werden.

Werden

Anlagen/Anlagenteile geliefert, umfasst der Angebotspreis auch alle bis zur Abnahme der Anlage/Anlagenteile anfallenden Verschleißteile, Materialien etc. samt Arbeitszeit.

Der AN gewährt nach erfolgter Abnahme eine Gerätevollgarantie bis zu dem, in der Beauftragung

genannten Zeitpunkt. Ist keiner genannt, dann für einen Zeitraum von 36 Monate ab Abnahme.

Kalkulationsfehler des AN, die Einfluss auf den vom AN angenommenen

Auftrag/Lieferung/Preis haben

könnten, hat ausschließlich der AN zu tragen. Es besteht keine Nachbesserungspflicht seitens des AG.

4. RECHNUNGSLEGUNG

Vor Rechnungslegung hat der AN – ausgenommen vereinbarter Pauschalen - eine Massenaufstellung

mit Positionspreisen und der Bernhardt Projektnummer gemäß Bestellung zu erstellen und zur Freigabe

an den zuständigen Bernhardt-Mitarbeiter zu übersenden. Erst nach erfolgter Freigabe kann eine Rechnung

gelegt werden.

Die Rechnung ist zu adressieren an:

Bernhardt Gebäudetechnik
Josef Madersperger Straße 14
2362 Biedermannsdorf

Dokumentenummer: FO 01.02.16 Einkaufsbedingungen
Ausgabedatum: 10.04.2026
Version: 02
Verantwortlich: GF

Die Rechnung ist mit der auf der Bestellung angeführten Bernhardt Projektnummer zu versehen und per Email.
inklusive deren Anhänge lt. „Bernhardt-Richtlinie für die elektronische Rechnungsübersendung“ auf
FakturaKreditor@bernhardt.co.at zu versenden. Postalische Rechnungsübersendungen gelten nicht als
ordnungsgemäß zugestellt und werden zurückgewiesen.

5. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Die Prüfungsfrist für die Rechnung beträgt den in der Bestellung genannten Zeitraum. Ist keiner genannt, beträgt die Prüffrist 90 Tage. Das Zahlungsziel ist ebenfalls in der Bestellung ausgewiesen.

Die Zahlungsfrist beginnt nach der Prüffrist und dem, auf das Eintreffen des Rechnungsemails bei

FakturaKreditor@bernhardt.co.at und den zur Rechnungsprüfung erforderlichen Unterlagen (Massenaufstellung, Aufmaße etc.) folgenden Geschäftstag, in jedem Fall jedoch erst, sofern keine

Teilrechnungslegung vereinbart wurde, nach erbrachter und über-/abgenommener Teillieferung/Teilleistung bzw. vollständig erbrachter und über-/abgenommener Lieferung/Leistung zu

laufen. Für die Rechtzeitigkeit der Zahlung des AG ist der Eingang des Zahlungsauftrags beim Bankinstitut des AN maßgebend.

6. TERMINE / VERZUG

Sofern der AG die beauftragte Leistung/Lieferung seinerseits als Auftragnehmer übernommen hat und

dies dem AN mitteilt, sind sämtliche in der Bestellung definierten Termine pönalisiert. Gerät der AN in

Verzug und wird der AG deswegen von seinem Auftraggeber in Anspruch genommen, hat der AN den

AG diesbezüglich vollkommen schad- und klaglos zu halten.

Wenn nichts anderes im Auftrag/Bestellung vereinbart wurde, beträgt die Vertragsstrafe für jeden

vom AN verursachten Terminverzug pro Kalendertag 1,0 % der Gesamtnettoauftragssumme.

Der AG

ist berechtigt, den darüberhinausgehenden Schaden, der durch diese Verzögerung eingetreten ist,

davon umfasst auch der entgangene Gewinn gegenüber dem AN geltend zu machen und zu fordern.

7. GEWÄHRLEISTUNG/GARANTIE/HAFTUNG

Der AN garantiert die sach- und fachgerechte und mangelfreie Ausführung der beauftragten Leistungen, insbesondere, dass seine Leistungen/Lieferungen die geforderten und in dem Auftrag/Bestellung beschriebenen, zugesicherten Eigenschaften aufweisen und den

Herstellervorschriften, den einschlägigen technischen Normen wie ÖNORM, DIN-Norm, VDI-Vorschriften und den anerkannten Regeln der Technik entsprechen. Bei Hervorkommen von Mängeln ist der AG berechtigt, die Mängelbehebung selbst oder durch Dritte, auf Kosten des AN (Ersatzvornahme) vornehmen zu lassen; eine Aufforderung an den AN zur Mängelbehebung muss nicht erfolgen. Der AN erklärt sich mit dieser Vorgehensweise ausdrücklich einverstanden. Sofern in der Beauftragung/Bestellung nichts anderes vereinbart wurde, beträgt die Garantiefrist mindestens 6 Monate (bei Geräten 36 Monate), die Gewährleistungsfrist 3 Jahre (36 Monate) gerechnet ab dem Zeitpunkt der Abnahme/Übernahme durch den AG; sofern der AG seinerseits Auftragnehmer ist, mit Abnahme der Leistungen des AG. Werden vom AN zugekaufte Teile verwendet/verbaut übernimmt der AN dafür die volle Garantie. Die vom AN - oder seinen Zulieferanten - bestätigten Eigenschaften gelten es ausdrücklich zugesichert. Wird der AG wegen vom AN zu vertretende Mängel/Fehler von seinem AG in Anspruch genommen, haftet der AN dem AG für sämtliche daraus resultierenden Schaden und Nachteil und hält den AG vollkommen schad- und klaglos. Für die Geltendmachung von Mängelrügen/Reklamationen ist der AG an keine Frist gebunden und wird vom AN auf den Einwand der verspäteten Rüge/Reklamation verzichtet. Der AN haftet dem AG für sämtlichen Nachteil und Schaden, der aus seiner eigenen oder der von ihm eingesetzten Dritten erbrachten fehlerhaften oder mangelhaften Lieferung/Leistung resultiert, insbesondere für Folgeschäden und entgangenen Gewinn. Ersatzansprüche sind der Höhe nach nicht begrenzt. Ausschlüsse oder Einschränkungen der Haftung für fehlerhafte oder mangelhafte Produkte oder für Folgeschäden sind gegenüber dem AG wirkungslos. Bei Schlüsselverlust haftet der AN dem AG für sämtliche Aufwendungen/Schadenersatzforderungen, wenn der AN ihm nachweislich übergebene Baustellen/Objekt-Schlüssel verliert oder diese abhandengekommen sind. Der AN haftet dem AG ferner für sämtlichen Schaden und Nachteil, der dem AG dadurch entsteht, dass der AN gegen Bestimmungen des LSD-BG, AusIBG oder sonstige arbeits-/sozialrechtliche Vorschriften verstößt und der AG deswegen in Anspruch genommen wird.

8. SICHERSTELLUNG

Der AN ist verpflichtet, dem AG Rücklässe (Deckungs-/Hafrücklass) wie in der Beauftragung/Bestellung festgelegt, zu gewähren. Ist nichts anderes vereinbart beträgt der Deckungsrücklass 7% und der Hafrücklass 15% der

Gesamtauftragsbruttosumme/Rechnungsbruttosumme. Sofern der AG seinerseits Auftragnehmer ist und das dem AN mitteilt, ist der AN verpflichtet im Umfang des übernommenen Leistungsteils dem AG die Rückklasse in der Form zu erbringen, wie sie der AG gegenüber seinem Auftraggeber zu erbringen hat.

Der Haftrücklass hat eine Laufzeit bis zum Ablauf der vereinbarten Garantie/Gewährleistungsfrist. Er ist durch entsprechende Sicherungsmittel ablösbar. Als Sicherungsmittel kommt nur die Bankgarantie einer erstklassigen österreichischen Bank in Frage, wobei die Bankgarantie eine Laufzeit aufzuweisen hat, die um 3 Monate über den Ablauf der vereinbarten Garantie/Gewährleistungsfrist hinausgeht.

9. RÜCKTRITT VOM VERTRAG

Der AG ist berechtigt, bei Vorliegen der gesetzlichen Bestimmungen vom Vertrag zurückzutreten.

Zusätzlich kann der AG bei Vorliegen nachstehender Gründe den sofortigen Vertragsrücktritt erklären:

- die Eintragung in die HFU-Liste wurde nicht vorgenommen;
- die Sicherstellungen werden vom AN nicht binnen der in der Bestellung genannten Frist begeben;
- die wirtschaftlichen Verhältnisse des AN haben sich derartig verändert, dass berechtigte Zweifel bestehen, ob er den Auftrag/Lieferung erfüllen kann;
- gegen den AN sind Exekutionsverfahren eingeleitet;
- über das Vermögen des AN wird ein Insolvenzverfahren eröffnet oder ein solches Verfahren mangels Kosten abgewiesen;
- der AN hält übernommene Verpflichtungen/zugesicherte Garantien nicht ein;
- der AN übergibt trotz Aufforderung keine Unterlagen zur Überprüfung der Einhaltung der arbeitsrechtlichen/Sozial-Lohndumping Vorschriften oder der Bestimmungen des

AusIBG;

- gegen den AN ist ein Verfahren wegen Verstoß gegen arbeitsrechtliche, sozial-, steuerrechtliche Bestimmungen oder Maßnahmen zur Verhinderung des Lohndumpings eingeleitet worden oder es besteht der Verdacht, dass beim AN solcher Sachverhalt verwirklicht sein könnten.
- die geforderte Betriebshaftpflichtversicherungspolizze wird nach erfolgter Aufforderung nicht übergeben;
- die Beauftragung des AG wurde vom Auftraggeber des AG aufgelöst/beendet;
- Weitergabe des Auftrags oder Teile davon ohne Zustimmung des AG.

Der AN haftet dem AG im Falle des berechtigten Rücktritts für sämtlichen aus diesem Rücktritt resultierenden Schaden, davon umfasst ist der Nichterfüllungsschaden sowie der entgangene Gewinn.

Eine Vertragsstrafe wird auf diesen Schaden angerechnet. Darüber hinaus erklärt der AN sein Einverständnis, dass der AG berechtigt ist, die ihm zur Sicherstellung gegebenen Garantien - unabhängig von deren Widmung - zur Abdeckung des dem AG aus dem Rücktritt entstandenen Schadens in Anspruch zu nehmen. Tritt der AN aus Gründen die der AG zu vertreten hat von dem

Vertrag zurück, sind dem AN die bis zum Zeitpunkt des Rücktritts erbrachten Leistungen entsprechend

der Beauftragung abzugelten. Ein darüberhinausgehender Anspruch steht dem AN nicht zu und wird

im Einvernehmen ausgeschlossen. Allenfalls dem entgegenstehende Bestimmungen gelten als einvernehmlich abbedungen.

10. VERSICHERUNG

Der AN ist verpflichtet bei Vertragsabschluss für die Dauer des Auftrags eine Betriebshaftpflichtversicherung abzuschließen, von welcher der gegenständliche Auftrag umfasst ist.

Die Haftpflichtversicherungssumme hat mindestens € 1,500.000,00 zu umfassen und muss – neben

den üblichen Risiken - Versicherungsschutz für Umweltstörungen/Umweltschäden sowie das Abhandenkommen von Schlüsseln beinhalten.

Der AN ist verpflichtet, eine Kopie der Polizze dem AG binnen 14 Tage bei Vertragsabschluss zu übersenden.

11. EIGENTUMSVORBEHALTE

Sämtliche Lieferungen an den AG erfolgen frei von Eigentumsvorbehalten. Die Annahme der Bestellung durch den AN gilt als Zusicherung, dass die gelieferte Ware oder die darin eingebauten

Teile das frei, unbelastete Eigentum des AN sind.

12. DOKUMENTATION

Der AN hat seine Leistung detailliert zu dokumentieren. Die Dokumentation ist in der bestellten Anzahl und im bestellten Umfang im Angebotspreis enthalten und in elektronisch bearbeitbarer Form

dem AG zu übermitteln. Diese Leistung umfasst auch allfällige Änderungen die notwendig sind, weil

es beim Auftrag zu Änderungen gekommen ist. Bei Bedarf stellt Bernhardt die dafür notwendigen

Dokumente (z.B. Arbeitsberichte, Wartungs- und Prüfprotokolle) zur Verfügung, welche vollständig

vom AN auszufüllen und wenn im Auftrag nichts anderes angeführt ist, ausschließlich in elektronisch

an den bekannt gegebenen Bernhardt-Verantwortlichen übermittelt werden. Wird die Dokumentation nicht vollständig und richtig übergeben, ist der AG berechtigt, noch offenen Forderungen/Werklohn bis zur vollständigen Lieferung zurückzuhalten. Leistungsnachweise sind vom Leistungsempfänger schriftlich zu bestätigen.

13. PFLICHTEN DES AN

- a) Der AN verpflichtet sich, die gegenständlichen und die beauftragten Lieferungen/Leistungen bei dem Endkunden des AG im Namen von Bernhardt Gebäudetechnik GmbH zu erbringen bzw. seine Mitarbeiter/Dritte anzuweisen, wie ein Bernhardt-Mitarbeiter zu agieren und mit ordentlicher Sorgfalt seine Leistungen zu erbringen, sodass dem AG dadurch keinesfalls ein Schaden, Imageverlust oder sonstiger Nachteil erwächst.
- b) Mitarbeiter des AN müssen in der jeweils beim AN üblichen einheitlichen Firmenbekleidung auftreten. Es muss eindeutig die Firmenzugehörigkeit erkennbar sein und bei Bedarf muss ein entsprechendes Namensschild getragen werden.
- c) Dem AN bzw. seinem Planenden ist nicht gestattet, vertragsgegenständliche Lieferungen, Leistungen, Pläne oder sonstige technische oder kaufmännische Unterlagen mit seinem eigenen Firmenlogo bzw. mit Beschriftungen zu versehen, welche auf sein Unternehmen oder seine Firma hinweisen. Der AG ist berechtigt, derartige Unterlagen als nicht bestellungsgemäß zurückzuweisen und ist der AN verpflichtet, die Unterlagen kostenlos ohne die Logos, Hinweise, etc. neu vorzulegen, widrigenfalls der AG berechtigt ist, auf Kosten des AN die entsprechenden Änderungen durchführen/durchführen zu lassen.
- d) Der AN verpflichtet sich, sämtliche Pläne, Unterlagen und Informationen sowie alle sonstigen Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, die er aufgrund dieses Auftrages erhält, streng geheim zu halten, diese nicht für eigene oder fremde Zwecke zu verwerten oder Dritten zugänglich zu machen. Eine Weitergabe solcher Informationen an Dritte ist nur mit Zustimmung von Bernhardt gestattet.
- e) Für die Dauer des Auftrags und für den Zeitraum von 6 Monaten darüber hinaus verpflichtet sich der AN, keine Mitarbeiter des AG abzuwerben. Bereits ein solcher Versuch berechtigt den AG zur sofortigen Vertragsbeendigung.
- f) Der AN verpflichtet sich, während der Dauer des Auftrages als auch für den Zeitraum von einem Jahr nach Beendigung des Auftrages, mit dem Kunden/Auftraggeber des AG, für den der AN im

Rahmen dieses Auftrags tätig war, keine Leistungen, die mit den erbrachten Leistungen in Konkurrenz stehen, insbesondere Leistungen des Facility Managements oder der Gerätewartung/-instandhaltung selbst oder über durch ihn beauftragte Dritte, zu erbringen. Bei Verstoß hat der AN dem AG eine hiermit vereinbarte Vertragsstrafe in Höhe des dreifachen Bruttoauftragswertes - mindestens jedoch Euro 30.000,00 zu bezahlen. Der AG ist jedenfalls berechtigt, einen allenfalls darüberhinausgehenden Schaden geltend zu machen.

g) Werden vom AN im Zuge der Auftragserfüllung Sicherheitseinrichtungen (z.B. Brandschutzanlagen, etc.) deaktiviert/abgeschlossen, ist der AN verpflichtet, für die Dauer der Unterbrechung der Funktionalität der Sicherheitseinrichtungen die erforderlichen vom AG freizugebenden Ersatzvornahmen zur Gefahrenvermeidung zu setzen und zu dokumentieren. Der AG ist über die geplanten Maßnahmen im Vorfeld zu informieren.

14. LOHN- SOZAILDUMPING /AUSLÄNDEBESCHÄFTIGUNG

Der AN ist verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen im Zusammenhang mit dem Lohn- und Sozialdumpingbekämpfungsgesetz (LSD-BG) sowie alle Bestimmungen des Arbeits- und Sozialrechts, der Kollektivverträge sowie der Mindestlohntarife, etc. einzuhalten. Er garantiert die Einhaltung dieser Bestimmungen auch für den/die von ihm beauftragten Dritten oder von ihm eingesetztes Fremdpersonal. Der AG kann vom AN jederzeit Unterlagen verlangen, um die Einhaltung der oben genannten Pflichten zu überprüfen. Werden diese Unterlagen nicht/nicht vollständig vorgelegt oder entsprechen sie nicht den gesetzlichen Bestimmungen, ist der AG zum Vertragsrücktritt berechtigt. Der AN verpflichtet sich ausdrücklich, die Bestimmungen des AuslBG einzuhalten. Über Aufforderung des AG sind die Anmeldungen aller vom AN im Rahmen des Auftrags/Bestellung in Österreich eingesetzten ausländischen Arbeitskräfte zur Einsichtnahme zu übergeben.

15. Arbeitnehmer:innenschutz

Der AN ist gemäß den gesetzlichen Bestimmungen des Arbeitnehmerschutzgesetzes verpflichtet, die gesetzlich angeordneten Maßnahmen zur Gefahrenverhütung einzuhalten. Der AN garantiert, dass von ihm nur solches Personal eingesetzt wird, das entsprechend eingewiesen und geschult wurde. Vor Beginn der Leistungserbringung hat sich der Auftragnehmer jeweils über potenzielle Gefahren am

Arbeitsort beim Auftraggeber zu informieren. Sollte es Probleme bei der Darstellung, der Verständlichkeit, etc. oder irgendwelche sonstige Unklarheiten geben, so ist jedenfalls vor Beginn der Arbeiten mit dem Auftraggeber Rücksprache zu halten. Der Auftragnehmer hat seine Mitarbeitenden über diesen Ablauf zu unterweisen. Die für die Tätigkeit des Auftragnehmers notwendigen Schutzausrüstungen sind von den Mitarbeitenden mitzuführen und werden nicht vom Auftraggeber gestellt. Der Auftraggeber entsendet ausschließlich Mitarbeitende, welche für die Arbeitsausführung und in die Handhabung der Schutzausrüstungen entsprechend qualifiziert und unterwiesen sind. Der AN hält den AG für den Fall, dass dieser wegen eines Verstoßes gegen die Arbeitnehmerschutzvorschriften oder Bestimmungen zur Hintanhaltung der Gefährdung der Arbeitnehmer in Anspruch genommen wird und das dem Gewerk des AN zuzurechnen ist, schad- und klaglos.

16. UMWELT, ENERGIE, QUALITÄT, GESUNDHEIT UND VERHALTEN:

Im Zuge der Auftragserteilung erwarten wir, dass Sie dieselben Anforderungen erfüllen, die wir uns selbst gesetzt haben. Nähere Informationen dazu finden Sie in unserer Umwelt-, Energie-, Qualitätspolitik, unserem Verhaltenskodex sowie unserer Politik für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, welche hier abrufbar ist: <https://bernhardt.co.at>

17. DATENSCHUTZ- ZWECK DER DATENVERARBEITUNG:

Die Verarbeitung personenbezogener Daten aus Formularen zum Zweck der Erbringung der geschäftlichen Tätigkeit und der Erfüllung damit verbundener gesetzlicher sowie vertraglicher Anforderungen erfolgt durch Bernhardt Gebäudetechnik GmbH entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der DSGVO, und es sind die verbundenen Unternehmen, Materiallieferanten als auch Subdienstleistungsunternehmen ihrerseits verpflichtet, sich entsprechend dieser gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der DSGVO, zu verhalten.

18. ABFÄLLE UND VERUNREINIGUNGEN

Die vom Auftragnehmer verursachten Abfälle und Verunreinigungen sind sofort zu beseitigen und einer umweltgerechten Verwertung oder Beseitigung nach § 15. Abfallwirtschaftsgesetz 2002 zuzuführen. Unterlässt der Auftragnehmer dies, kann die Reinigung sowie die Abfuhr der Abfälle ohne Fristsetzung über Anordnung des Auftraggebers durchgeführt und die Kosten hierfür bei der Schlussrechnung in Abzug gebracht werden. Der Auftragnehmer übernimmt die lt. der „Verordnung über die Trennung von bei Bautätigkeiten anfallender Materialien (BGBL.259/91)“ Pflichten des

Auftraggebers hinsichtlich Schuttentrennung sowie der erforderlichen Nachweise. Die Kosten hierfür sind mit der Auftragssumme abgegolten.

19. GERICHTSSTAND/ANWENDBARES RECHT

Streitigkeiten sollen vorerst gütlich beigelegt werden. Gelingt dies nicht, wird für sämtliche aus diesem Auftragsverhältnis/Bestellung resultierenden Streitigkeiten das sachlich in Betracht kommende

Gericht in Wien als ausschließlich zuständig vereinbart. Das gegenständliche Vertragsverhältnis unterliegt österreichischem materiellem Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrecht wird einvernehmlich ausgeschlossen.

20. SONSTIGES

Die gegenständlichen allgemeinen Einkaufsbedingungen gelten für diesen und für alle Folgeaufträge/Bestellungen.

Im Falle von Meinungsverschiedenheiten über die Leistungen oder deren Erbringung oder der Fälligkeit verzichtet der AN darauf, seine eigenen Leistungen zurückzuhalten oder die weitere Leistungserbringung von Sicherheiten abhängig zu machen.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser allgemeinen Einkaufsbedingungen unwirksam sein, werden

diese durch solche wirksame ersetzt, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung

am nächsten kommt. Die Wirksamkeit des Auftrags/ der Bestellung selbst wird dadurch nicht beeinträchtigt.

21. EINHLATUNG ARBEITS-UND SOZIALVERSICHERUNGSRECHTLICHER VORSCHRIFTEN:

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sämtliche in Österreich geltenden arbeits-, lohn- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen, insbesondere jene des Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetzes (LSD-BG) sowie des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes (ASVG), vollständig einzuhalten. Der Auftragnehmer sichert insbesondere zu, dass alle von ihm eingesetzten Arbeitnehmer ordnungsgemäß bei der Österreichischen Gesundheitskasse angemeldet sind und sämtliche Sozialversicherungsbeiträge sowie gesetzlich geschuldeten Entgelte vollständig und fristgerecht entrichtet werden. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf Verlangen jederzeit geeignete Nachweise über die Einhaltung dieser Verpflichtungen vorzulegen, insbesondere Unbedenklichkeitsbescheinigungen der Österreichischen Gesundheitskasse, Lohnunterlagen sowie Meldungen zur Sozialversicherung. Der Auftraggeber ist berechtigt, die Einhaltung dieser Verpflichtungen jederzeit zu überprüfen oder durch Dritte überprüfen zu lassen.

Der Auftragnehmer hält den Auftraggeber hinsichtlich sämtlicher Nachteile, Schäden, Kosten und Ansprüche Dritter – insbesondere von Behörden oder Sozialversicherungsträgern – schad- und klaglos, die aus einer Verletzung der oben genannten Verpflichtungen resultieren.

Dokumentennummer: FO 01.02.16 Einkaufsbedingungen
Ausgabedatum: 10.04.2026
Version: 02
Verantwortlich: GF



Der Auftraggeber ist berechtigt, bei begründetem Zweifel an der ordnungsgemäßen Erfüllung der genannten Verpflichtungen Zahlungen ganz oder teilweise zurückzubehalten oder nur gegen geeignete Sicherheiten zu leisten.

Dokumentenummer: FO 01.02.16 Einkaufsbedingungen
Ausgabedatum: 10.04.2026
Version: 02
Verantwortlich: GF

ELEKTRONISCHE DOKUMENTÜBERMITTLUNG **LIEFERANTENRECHNUNGEN, -GUTSCHRIFTEN UND BEILAGEN**

Elektronische Rechnungen sind einer Papierrechnung gleichgestellt und haben auch ohne digitale Signatur ihre Rechtsgültigkeit.

Mit dem Wechsel von Papier- auf elektronische Rechnungen leisten wir gemeinsam einen Beitrag zum Umweltschutz und zur Ressourcenschonung.

Für die innerbetriebliche reibungslose Verarbeitung Ihrer Rechnungen und Beilagen ist die Einhaltung nachstehender Formalitäten zwingend erforderlich.

Empfangsadresse: Fakturakreditor@bernhardt.co.at
Rechnungsanschrift: Bernhardt Gebäudetechnik GmbH
Josef Madersperger Straße 14
2362 Biedermansdorf

Dateiformat: PDF und in Farbe, gültig für Rechnung und Beilage(n)

Maximale Dateigröße: maximal 10MB pro E-Mail

E-Mail-Anhänge:

Rechnung Serviceleistung / Allgemeine Leistungen:
je E-Mail ausschließlich ein Rechnungsdokument.

Rechnung Wartungsleistung: Ausschließlich ein Rechnungsdokument für die Dienstleistung(en) Ausschließlich ein Rechnungsdokument für das/die Material(ien)

Dokumentation/Serviceleistung:
Eigene(s) PDF-Dokument(e) (Arbeitsberichte, Servicebericht, Servicescheine, Ticket, usw.) als zusätzlicher Anhang im Rechnungsversand-E-Mail.

Dokumentation Prüfbefund/Wartungsprotokoll:
gesonderte Übermittlung als PDF-Dokument(e) per E-Mail an:
office@bernhardt.co.at

In naher Zukunft bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Ihre Prüfbefunde und Wartungsprotokolle direkt über ein Bernhardt-Portal hochzuladen.

Sonstige Dokumentationen bzw. Beilagen:

Dokumentenummer: FO 01.02.16 Einkaufsbedingungen
Ausgabedatum: 10.04.2026
Version: 02
Verantwortlich: GF

Fotodokumentationen, Pläne, Allfälliges usw.: gesonderte Übermittlung per E-Mail an den zuständigen in der Bernhardt-Bestellung angeführten Ansprechpartner.

Kennzeichnung des Dokumenttyp:

Eindeutige Kennzeichnung des Dokumenttyps in der PDF-Dokumentbezeichnung beginnend wie folgt:

RE für Rechnung
GS für Gutschrift
STRE für Stornorechnung
STGS für Stornogutschrift
LS für Lieferschein
AB für Auftragsbestätigung
WP für Wartungsprotokoll
AA für Arbeitsauftrag

Projektnummer: Vermerk der Bernhardt-Projektnummer auf allen Dokumenten
Seitenformat: A4

Als nichtig angesehen und nicht verarbeitet werden:

- Dokumente ohne Bernhardt-Projektnummer
- Sämtliche andere Formate als in Punkt „Dateiformat“ angeführt
- Zusätzliche im E-Mail angeführte Nachricht(en) oder Informationen
- Sammelrechnung(en), d.h. mehrere unterschiedliche Projekte in einem Rechnungsdokument zusammengefasst
- Mehrere Rechnungsdokumente in einem E-Mail
- Übermittelte Einzelrechnung(en) an E-Mail-Adressen der Bernhardt Gebäudetechnik GmbH nicht gleich FakturaKreditor@bernhardt.co.at.
- Übermittlung von Rechnungsdokumenten via Postversand

Allfälliges:

- Nach Übermittlung der/des Rechnungsdokumente(s) in elektronischer Form darf kein zusätzlicher Rechnungsversand in Papierformat erfolgen

Zahlungserinnerungen/Mahnungen:

- Die Übermittlung des Dokuments erfolgt an mahnungskreditor@bernhardt.co.at.