

1 Lieferung

1.1 entfällt

1.2 entfällt

1.3 entfällt

1.4 Transportwege beim Auftraggeber werden durch den Auftragnehmer geprüft. Spätere Nachforderungen wegen Behinderung beim Transport sind ausgeschlossen.

1.5 entfällt

1.6 entfällt

1.7 Aus dem Angebot ergibt sich keine Abnahmeverpflichtung über eine bestimmte Menge für den Auftraggeber.

2 Leistungsort / Verwendungsstelle

Brand- und Katastrophenschutzamt Abteilung Technik
Scharfenberger Str. 47
01139 Dresden

3 Leistungstermine

3.1 Montagefreiheit entfällt

3.2 Demontagefreiheit entfällt

3.3 Anlieferung entfällt

3.4 Betriebsbereitschaft Hardware entfällt

3.5 Funktionsfähigkeit Software entfällt

3.6 Übergabe/Abnahme entfällt

3.7 Leistungszeitraum von 02.09.2025 bis 31.07.2028

3.8 Vertragslaufzeit entfällt

3.9 Probezeit entfällt

4 Übergabe / Abnahme (§ 13)

Die Übergabe / Abnahme der Produkte / Leistungen erfolgt zwischen dem Auftraggeber und Auftragnehmer schriftlich mit Übergabeprotokoll.

5 Rechnungslegung / Zahlungsfrist (§ 15 und 17)

Alle Rechnungen sind bei(m) siehe Punkt 10
in 1 -facher Ausfertigung einzureichen.

5.1 Die Rechnungslegung erfolgt nach Übergabe / Abnahme entsprechend Pkt. 4

5.2 Die Zahlungsfrist beginnt frühestens mit Rechnungseingang.

6 Mängelansprüche

6.1 Die Frist der Mängelansprüche beginnt am Tag der Übergabe / Abnahme der Produkte / Leistung
nach Ziffer 4.

6.2 Für Mängelansprüche gelten die gesetzlichen Regelungen und Fristen.

7 Ersatzteile / Nachlieferung
entfällt

8 Vertragsstrafe bei Überschreitung von Ausführungsfristen (§ 11)

☒ Auf die Zahlung einer Vertragsstrafe wird verzichtet.

☐ Der Auftragnehmer hat Vertragsstrafe für Verzug zu zahlen.
Die Vertragsstrafe wird für jede vollendete Woche in Höhe von 50 % des Teils der Leistung
bemessen, der nicht genutzt werden kann. Sie beträgt jedoch maximal 8 % der Auftragssumme.
Dabei ist bei der Berechnung der Vertragsstrafe für einzelne Tage von Werktagen auszugehen.
Jeder Werktag einer angefangenen Woche wird als ein Sechstel des Wochenwertes berechnet.

9 Sicherheitsleistung (§ 18)

Stellung der Sicherheit
Auf die Stellung von Sicherheitsleistungen wird verzichtet.

10 Weitere Besondere Vertragsbedingungen

Rechnungslegung

Die Rechnung ist an:

Rechnung-Stadtverwaltung@dresden.de

zu stellen.

Als Rechnungsanschrift ist folgende Adresse zu verwenden.

Landeshauptstadt Dresden

3751 Brand- und Katastrophenschutzamt

Postfach 11 01 53

01330 Dresden

Als Dateiformat ist ausschließlich *.pdf zu verwenden.

Siehe Anlage weitere besondere Vertragsbedingungen

----- Ende der Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen -----