

1 Lieferung

1.1 entfällt

1.2 entfällt

1.3 entfällt

1.4 entfällt

1.5 entfällt

1.6 entfällt

1.7 entfällt

2 Leistungsort / Verwendungsstelle

Brand- und Katastrophenschutzamt, Abteilung Technik
Scharfenberger Straße 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 siehe Punkt 10.1

3.7 Leistungszeitraum von 02.06.2025 bis 30.09.2027

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 10.2

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

Der Auftragnehmer gewährt für die gelieferten Produkte eine Nachlieferungsgarantie von 8 Jahren. Der Auftragnehmer gewährt für Ersatzteile eine Nachliefergarantie von 8 Jahren.

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

Nr. 1 Übergabe und Abnahme

Übergabe und Abnahme des 1. - 6. Fahrzeuges bis spätestens 30. November 2026

Übergabe und Abnahme des 7. - 11. Fahrzeugs bis spätestens 30. September 2027

Nr. 2 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

Nur mit dieser Rechnungsanschrift kann der Workflow-Prozess ohne Verzögerung starten und die Rechnungsbearbeitung beginnen.

Hinweis:

Vor Nutzung der oben genannten E-Mail-Adresse ist die Zustimmung des Auftraggebers erforderlich.

Dafür schicken Sie vorab eine E-Mail an folgende Adresse:

Haushalt-Feuerwehr@dresden.de

Sie erhalten nach erfolgreicher Prüfung eine Bestätigungs-E-Mail zurück. In manchen Fällen ist die Zustellung von Rechnungen per E-Mail nicht möglich, da z. B. Formalien bei der Abrechnung gegenüber Fördermittelgebern eingehalten werden müssen. Bei Zustimmung des Auftraggebers können anschließend Rechnungen an erstgenannte E-Mail-Adresse gesendet werden.

Als Dateiformat ist ausschließlich *.pdf zu verwenden.

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

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