

**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 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 spätestens 31.03.2027

3.7 Leistungszeitraum von 31.07.2025 bis 31.03.2027

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  
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 Rechnungslegung**

Die Rechnung ist mit einer Auflistung aller Geräte sowie Ausrüstungsgegenstände und deren Einzelpreise 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 -----