



## Vertrag über die Wartung von Rauchwarnmeldern (RWM)

Zwischen der TEG „Wochenendhaussiedlung Priwall“ in Travemünde, vertreten durch Wohnungsunternehmen Denker GmbH, Roeckstraße 49a, 23568 Lübeck

- nachfolgend **AG** genannt -

und der Firma Techem Energy Services GmbH, Hauptstraße 89, 65760 Eschborn (Korrespondenz über die Techem-Niederlassung Bei der Lohmühle 62, 23554 Lübeck)

- nachfolgend **AN** genannt -

wird folgender Vertrag geschlossen:

### § 1

#### Vertragsgegenstand

1. Der AG überträgt für die o. g. Wohnanlage gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, Verordnungen und Vorschriften insbesondere der DIN 14676 in der jeweils gültigen Fassung und den nachfolgenden Bedingungen die Prüf- und Wartungsarbeiten an den RWM auf den AN.
2. Die in diesem Vertrag beschriebenen Leistungen sind erstmals, zumindest 1 Jahr nach Einbau der Rauchmelder in der o. g. Wohnanlage zu erbringen.

#### I. Verkäufe / Nutzerwechsel

1. Der AG weist den AN darauf hin, dass es jederzeit zu Verkäufen oder Nutzerwechseln kommen kann. Der AG wird den AN in diesen Fällen, umgehend informieren. Das Einpflegen der neuen Eigentums/ Nutzerverhältnisse in die jährliche Dokumentation erfolgt kostenfrei durch den AN.
2. Die aktuelle Dokumentation ist im Weiteren Grundlage für die aus diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen und deren Abrechnung und Vergütung.

### § 2

#### Auftragserfüllung

1. Der AN hat sich selbständig über die Rahmenbedingungen für die von ihm zu erbringenden Leistungen vollständig unterrichtet. Der AN sichert dem AG verbindlich zu, dass er über ausreichende Kapazitäten sowie die entsprechende Organisation verfügt, um die gesamte beauftragte Leistung fristgerecht und in qualitativ einwandfreier Ausführung zu erbringen.



### § 3

#### Versicherung / Haftungsübernahme

1. Der AN schließt eine Haftpflichtversicherung ab, die ihn gegen alle aus der Ausführung des Vertrages ggf. entstehenden Risiken absichert. Die Deckungssumme je Schadensereignis belaufen sich auf:

Personen- und Sachschäden: 2.600.000,- Euro  
Vermögensschäden: 500.000,- Euro

2. Sofern und insoweit dies vom AN zu verantworten ist, stellt er den AG insbesondere von den etwaigen Haftungsansprüchen Dritter und den notwendigen, nachgewiesenen Kosten frei, die durch auf der Mangelhaftigkeit der RWM beruhenden Fehlalarme entstehen; hierzu gehören auch dadurch ausgelöste 'begründete' Einsatzkosten von Rettungsdiensten/Polizei sowie eventuell erforderliche Ersatzvornahmen und Reparaturen der Wohnungstür
3. Der AN weist dem AG die Versicherung unaufgefordert vor Beginn der RWM-Montage nach. Sie wird Gegenstand dieses Vertrages.

### § 4

#### AN Pflichten I. Wartung

1. Der AN ist verpflichtet, die Wartungsarbeiten sorgfältig und entsprechend den anerkannten Regeln der Technik sowie den einschlägigen Rechtsvorschriften durchzuführen.
2. Der AN ist verpflichtet, im Zusammenhang mit der Wartung Instandsetzungsarbeiten auszuführen, die zur Wiederherstellung des Sollzustandes erforderlich sind.
3. Werden bei Ausführung der Wartungsarbeiten Mängel an den RWM festgestellt, ist der AN verpflichtet, den AG unverzüglich auf diese Mängel schriftlich hinzuweisen.
4. Defekte Geräte sind auf Verlangen des AG auszuhändigen.



## II. Nutzerservice

1. Der AN verpflichtet sich verbindlich, dass die Wartung der RWM zeitgleich mit der Ablesung der Heizkostenverteiler/Wärmemengenzähler bzw. Wasseruhren erfolgt. Sollte die Wartung der RWM von einer anderen Person als dem Heizkostenableser durchgeführt werden, so darf zwischen dem Ablese- und dem Wartungstermin nicht mehr als eine Frist von 30 Minuten liegen.
2. Die Wartung von RWM darf nur Montag bis Freitag innerhalb folgender Zeiten durchgeführt werden:

08.00 bis 20.00 Uhr

3. Der AN macht dem Eigentümer/Nutzer den ersten verbindlichen Termin mindestens 2 Wochen vorher per schriftlicher Einzelmitteilung und Aushang im Treppenhaus bekannt. Dabei sind das Datum und die Tageszeit auf zwei Stunden genau bekannt zu geben. Auf arbeitnehmerfreundliche Zeiten ist zu achten. Der AN informiert den AG schriftlich über die Terminankündigung gegenüber den Eigentümern/Nutzern. Neben dem Datum ist die konkrete Ortsangabe zu nennen (Ort, Straße, Hausnummer).
4. Ist der Eigentümer/Nutzer beim ersten Termin nicht anzutreffen, hinterlässt der AN eine schriftliche Benachrichtigung unter Nennung eines zweiten kostenlosen Montagetermins. Zwischen dem ersten Montagetermin und dem zweiten müssen mindestens 10 Arbeitstage liegen. Auf arbeitnehmerfreundliche Zeiten ist zu achten. Bei Ferienwohnanlagen sollten die Termine an das Wochenende gekoppelt werden oder auf einen Wochenendtag gelegt werden.
5. Ist der Eigentümer/Nutzer auch zum Zweittermin nicht anzutreffen, bietet der AN die Möglichkeit einer individuellen Terminabsprache an. Der AN hinterlässt dem Eigentümer/Nutzer eine entsprechende schriftliche Benachrichtigung. Darin sind auch die Folgekosten zu benennen, die dem AG bei Nichtinanspruchnahme entstehen. Die Folgekosten betragen pauschal:

25,- Euro zzgl. MwSt. je Wohnung

6. Kommt auch dann kein Termin zustande, informiert der AN den AG. Der AG wird dann den Eigentümer/Nutzer selbst kontaktieren. Die Kosten der danach stattfindenden Einzelüberprüfung werden entsprechend Abs. 4 dem Eigentümer/Nutzer in Rechnung gestellt.
7. Auch bei der nachträglichen Einzelüberprüfung macht der AN den Termin zusätzlich per Aushang im Treppenhaus rechtzeitig bekannt.



8. Der AN übergibt dem Eigentümer/Nutzer unmittelbar nach Montage die schriftlichen Gebrauchsinformationen und Verhaltensempfehlungen für den Ernstfall und bei Störungen der RWM. Der AN weist den Eigentümer/Nutzer ohne zusätzliche Berechnung mündlich in den Umgang der RWM ein.
9. Der AN stellt eine Servicenummer für einen 24-Stunden-Not- und Entstörungsdienst täglich rund um die Uhr ohne weitere Berechnung zur Verfügung. Werktäglich erfolgt tagsüber auch eine weitergehende kostenlose Betreuung der Eigentümer/Nutzer. Zusätzlich sind auch Meldungen per E-Mail möglich.
10. Der AN garantiert für einen Entstördienst Vor-Ort-Reaktionszeiten von 48 Stunden.
11. Der AN ist verpflichtet, alle zur Erbringung der Leistung benötigten Hilfsmittel (z. B. Messgeräte und Werkzeuge) und Hilfsstoffe (z. B. Reinigungsmittel) zu liefern bzw. zu stellen.
12. Der AN haftet für Schäden, die bei der Wartung durch Verschulden des AN entstehen.

### III. Dokumentation

1. Für jede Wohnung, jedes Treppenhaus und jedes Gebäude wird die Wartung dokumentiert. Für die Wohnungen werden mindestens die Sicht- und Funktionsprüfung der RWM sowie das Vorhandensein des unbeschädigten Batteriesiegels und die Übergabe/Vermittlung von Gebrauchsinformationen und Verhaltensempfehlungen zusätzlich durch Unterschrift des Eigentümers/Nutzers oder eines Bevollmächtigten belegt.
2. Soweit RWM außerhalb von Wohnungen installiert werden (z. B. Treppenhäuser, Keller, Dachböden) ist auch hier entsprechend III. Abs. 1 zu verfahren. Die Eigentümer/Nutzer-Unterschrift entfällt in diesen Fällen. Sollte ein Hausmeister für die Wohnanlage tätig sein, so sind die Gebrauchsinformationen und Verhaltensempfehlungen für den Ernstfall und bei Störungen der RWM diesem zu übergeben. Auch ist der Hausmeister ohne zusätzliche Berechnung mündlich in den Umgang mit RWM einzuweisen.
3. Mit Rechnungsstellung übergibt der AN die je Wohnanlage vollständige Dokumentation an den AG in Papierform und zusätzlich in digitaler Form.



#### IV. Einhaltung von Gesetzen und Verordnungen

1. Soweit sich aus diesem Vertrag nichts anderes ergibt, gelten die neuesten DIN-Normen.
2. Der AN verpflichtet sich im Rahmen dieses Vertrages, die nach dem Arbeitnehmerentsendegesetz (AentG) geltenden Vorschriften zur Sicherung der Arbeitnehmerrechte gegenüber seinen Beschäftigten einzuhalten. Das schließt u.a. die Verpflichtung zur Einhaltung von Tarifbestimmungen, insbesondere die Zahlung tariflich festgelegter Mindestlöhne und entsprechender Sozialabgaben wie Urlaubsbeiträge mit ein.
3. Die Vergabe von Arbeiten durch den AN an Subunternehmer wird dem AG mitgeteilt. Soweit der zur Vertragserfüllung teilweise oder ganz Subunternehmer einsetzt, stellt der AN sicher, dass auch dort die geltenden Vorschriften des AentG eingehalten werden. Die vorgenannten Regelungen gelten dann auch für den mit dem Subunternehmer vereinbarten Leistungsumfang.
4. Der AN verpflichtet sich zum Schutz personenbezogener Daten gemäß § 11 Bundesdatenschutzgesetz. Hierzu unterschreibt der AN eine Verpflichtungserklärung, die Bestandteil des Vertrages wird (*Anlage 2*).

#### § 5 Vertragsdauer

1. Der Vertrag beginnt mit vollständigem Einbau der RWM und Übergabe der Dokumentation an den AN und hat eine feste Vertragslaufzeit von 10 Jahren.
2. Eine vorzeitige Kündigung ist nur aus wichtigem Grund möglich.
3. Nach Ablauf des Vertrages erfolgt keine automatische Verlängerung. Der AN verpflichtet sich, zwei Jahre vor Ablauf des Vertrages ein Angebot für die Fortsetzung unaufgefordert beim AG einzureichen.

#### § 6 AG Pflichten

Der Auftraggeber liefert dem AN die benötigten aktuellen Eigentümer/Nutzerlisten. Sollte diese Liste bereits für die Heiz- bzw. Wasserkostenabrechnung vorliegen, ist durch den AG keine neue Liste zu erstellen.



## **§ 7 Abrechnung / Vergütung**

1. Die Abrechnung erfolgt nach Zahl der tatsächlich installierten RWM. Diese Zahl ist über die vom AN zu erstellende Dokumentation schriftlich gegenüber dem AG nachzuweisen.
2. Für die Wartung sowie alle hierfür ggf. erforderlichen Arbeiten, Nebenleistungen und Materialien als komplett fertige Leistung in Techem Abrechnungsliegenschaften zahlt der AG jährlich an den AN nach Rechnungsstellung:

2,20 Euro je RWM zzgl. MwSt.

In Liegenschaften ohne Techem Abrechnungserstellung wird eine Grundgebühr in Höhe von netto 30,- Euro erhoben.

3. Der Preis ist ein Festpreis. Insbesondere tarifliche Lohnerhöhungen berechtigen den AN nicht zu Preiserhöhungen.
4. Der AN gibt den prozentualen Lohnanteil der Wartung an, damit der AG auf diese Angabe in Betriebskostenabrechnungen oder Steuerbescheinigungen an Eigentümer/Nutzer für haushaltsnahe Dienstleistungen verweisen kann (§ 35a EStG).

## **§ 8 Ergänzende Vertragsunterlagen**

Diesem Vertrag liegen zu Grunde und sind dessen fester Bestandteil:

1. Eigentümer/Nutzerliste (Anlage 1)
2. Verpflichtungserklärung (Anlage 2)
3. Versicherungsnachweis (Anlage 3)

Der Auftrag aus diesem Vertrag gilt erst als dann erteilt, wenn alle ergänzenden Vertragsunterlagen unterschrieben bei AG vorliegen.



## § 9 Schriftform

Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Mündliche Abreden bestehen neben dieser Vereinbarung nicht.

## § 10 Salvatorische Klausel


Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, werden sie durch Bestimmungen ersetzt, die dem wirtschaftlichen Zweck des Vertrages am nächsten kommen. Die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen wird hiervon nicht berührt.

## § 11 Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Lübeck.

**techem**

Techem Energy Services GmbH  
Regionalzentrum Nord  
Süderstraße 77  
20097 Hamburg  
Tel.: (040) 236123-0  
Fax: (040) 236123-199

 Wohnungsunternehmen  
**DENKER** GmbH  
23568 Lübeck, Roeckstraße 49 a  
als Verwalter

13.01.2010  
Unterschrift-Datum-Stempel AG

  
Unterschrift-Datum-Stempel AN