

Verwaltervertrag

Der Eigentümer / Vermieter

Stadt Werneuchen
Bürgermeister Herr Burkhard Horn
Am Markt 5
16356 Werneuchen

- nachstehend Auftraggeber genannt -

beauftragt die

Wohnungsbaugesellschaft Werneuchen mbH
Am Schloß 1, 16356 Werneuchen

vertreten durch den Geschäftsführer: Herrn Stefan Lochner

- nachstehend Verwalter genannt -

mit der **Hausverwaltung**.

§ 1 Vertragsgegenstand

Der Auftraggeber überträgt dem Verwalter zum 01.01.2015 die Verwaltung der Wohngrundstücke

Objekte:

- **Ringstr. 1** mit 1 Wohneinheit
- **Ringstr. 1a** mit 1 Wohneinheit und 2 Gewerbeeinheiten
- **Dorfstr. 18** mit 2 Gewerbeeinheiten

in 16356 Werneuchen.

§ 2 Umfang der Verwaltungstätigkeit

1. Der Auftraggeber beauftragt den Verwalter mit allen zur ordnungsgemäßen Verwaltung gehörenden Arbeiten kaufmännischer und verwaltungsmäßiger Art unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere:
 - a) der Vermietung der Wohneinheiten der Verwaltungsobjekte im Namen des Auftraggebers und unter Vereinbarung angemessener, den gesetzlichen Vorschriften entsprechenden Mietpreise.
 - b) der Überwachung des baulichen Zustandes und Veranlassung notwendiger Reparaturen, sowie die Durchsetzung von Gewährleistungsansprüchen für die von

der Verwaltung vergebenen Aufträge. Kleinreparaturen bis 200,- € darf der Verwalter selbst auslösen. Im Bedarfsfall wird mit dem Auftraggeber Rücksprache gehalten.

- c) Der Versicherung des Verwaltungsobjektes gegen Sach- und Haftpflichtschäden (Elementarschäden und Eigentümerhaftpflicht) im Namen des Auftraggebers, sowie dessen Vertretung gegenüber der Versicherungsgesellschaft bei Schadensfällen.
- d) der Ausübung aller Vermieterrechte für den Auftraggeber, wie der Änderung und Beendigung von Mietverträgen und der Durchsetzung von Ansprüchen aus dem Mietverhältnis.

Die Beauftragung eines Rechtsanwaltes, oder eines anderen geeigneten Vertreters zur gerichtlichen oder außergerichtlichen Klärung bedarf einer besonderen Vereinbarung mit entsprechender Bevollmächtigung.

- e) der Entgegennahme oder den Einzug der Mieten, Nebenkosten und sonstigen Nutzungsentgelte zu den Fälligkeitsterminen, der Eingangskontrolle sowie der Geltendmachung vereinbarter Betriebskostenumlagen.
- f) der Entgegennahme oder den Einzug sonstiger mit der Bewirtschaftung des Verwaltungsobjektes in Verbindung stehender Zahlungen, z.B. Versicherungsleistungen, Kostenrückerstattungen oder Mietkautionen.
- g) der pünktlichen Zahlung aller öffentlichen Abgaben, sowie der wiederkehrenden Leistungen, ferner der Bezahlung von Handwerks-, Lieferanten- und anderen Rechnungen im Zusammenhang mit der Bewirtschaftung des Verwaltungsobjektes.
- h) der Führung sämtlicher erforderlichen Verhandlungen mit Behörden, Dienststellen u. ä. sowie der Durchführung und Beachtung aller gesetzlichen und behördlichen Vorschriften in Bezug auf das Verwaltungsobjekt, insbesondere der Verkehrssicherungspflichten.
- i) der laufenden Buchführung mit Sammlung der Einnahmen- und Ausgabenbelege. Sämtliche Unterlagen sind Eigentum des Auftraggebers.
- j) der Erstellung der Betriebskostenabrechnungen gegenüber den Mietern; erstmalig im zweiten vollen Verwaltungsjahr für das Vorjahr. Eine Abrechnung bei unterjähriger Verwaltungsübernahme, erfolgt nur bei gesonderter Vereinbarung.
- k) Der Erstellung einer Jahresabrechnung in Form einer Einnahmen- / Überschussrechnung für den Eigentümer bis zum 31. Mai des nächst folgenden Jahres.

2. Weiterhin wird der Verwalter diejenigen Handlungen vornehmen, die geeignet und erforderlich sind, um das Verwaltungsobjekt in seinem wirtschaftlichen Bestand zu erhalten und die ordnungsgemäße Nutzungsfähigkeit zu sichern, besonders bei dringend gebotener Beseitigung von Schäden und Gefahrenstellen.
3. Der Verwalter wird den Auftraggeber umgehend von allen wichtigen Angelegenheiten, wie Schäden, die die Nutzungsfähigkeit des Gebäudes und der Wohnungen erheblich beeinträchtigen, anderen Gefahrensituationen, Rechtstreitigkeiten oder Zwangsmaßnahmen Dritter, in Kenntnis setzen.

§ 3 Zahlungsverkehr

1. Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs wird vom Verwalter ein Treuhandkonto im Namen des Auftraggebers eröffnet. Alle anfallenden Ein- und Auszahlungen, die die Hausverwaltung betreffen, werden darüber abgewickelt. Eine Nutzung des Kontos darüber hinaus, insbesondere die Einrichtung einer Kreditlinie, ist nicht vorgesehen. Anfallende Zinsen stehen dem Auftraggeber zu.
2. Die Liquidität wird vom Verwalter überwacht. Für die ausreichende Deckung des Kontos ist der Auftraggeber verantwortlich. Der Auftraggeber zahlt zur Kontoeröffnung einen Anfangsbestand in Höhe von 500,- € ein. Dieser dient als Sicherheit zur Kontodeckung über den gesamten Verwaltungszeitraum.
3. Der Verwalter ist berechtigt, vom Treuhandkonto die ihm zustehende monatliche Verwaltungsgebühr für die laufenden Aufgaben gemäß § 2 zu entnehmen.

§ 4 Verwaltungsgebühren

1. Der Verwalter erhält für die in § 2 genannten Tätigkeiten eine monatliche Verwaltergebühr in Höhe von 22,00 € pro Wohneinheit, 22,00 € pro Gewerbeeinheit, zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer.
2. Weitergehende oder zusätzliche Tätigkeiten werden gesondert vereinbart und entsprechend abgerechnet.

§ 5 Vollmacht, Akten, Belege

1. Der Verwalter wird bevollmächtigt, im Namen und für Rechnung des Auftraggebers alle Rechtsgeschäfte und Rechtshandlungen vorzunehmen, die die Verwaltung des Objektes und die Erfüllung der in § 2 aufgeführten Aufgaben und Befugnisse des Verwalters betreffen. Der Auftraggeber stellt dem Verwalter dazu eine den zu erwartenden Rechtsgeschäften notwendige Anzahl von Vollmachten aus.
2. Der Verwalter ist berechtigt, Untervollmacht zu erteilen, wodurch jedoch seine Verantwortlichkeit gegenüber dem Auftraggeber nicht berührt wird.
3. Der Verwalter übernimmt die für die laufende Verwaltungstätigkeit betreffenden Akten, insbesondere Mietverträge, Versicherungsurkunden, Dienstleistungsverträge, amtliche Bescheide, u. ä. vom Auftraggeber. Zur Erstellung einer Betriebskostenabrechnung wird der Auftraggeber die betreffenden Rechnungen dem Verwalter im Original zur Verfügung stellen.
4. Der Verwalter verpflichtet sich laut Aufbewahrungspflicht aller Unterlagen, einschließlich der geordneten Nachweise aller während der Verwaltungszeit anfallenden Akten, Schriften und Belege aufzubewahren.
5. Mit der Beendigung der Verwaltung werden alle Unterlagen dem Auftraggeber übergeben.

§ 6 Vertragsdauer / Kündigung

1. Der Vertrag läuft auf unbestimmte Zeit.
2. Dieser Vertrag ist schriftlich per eingeschriebenen Brief mit einer Frist von 3 Monaten, zum Ende eines Jahres kündbar. Bei verspätetem Eingang der Kündigung beim Empfänger gilt der nächstmögliche Kündigungstermin. Der Absender ist über den verspäteten Zugang umgehend zu informieren.
3. Wird die Immobilie verkauft, so kann der Eigentümer unverzüglich nach der notariellen Beurkundung den Vertrag zum Monatsende, des auf den vereinbarten Besitzübergang folgenden Monats, kündigen.
4. Ein Entzug der Verwaltungsvollmacht berührt nicht die Pflicht zur Fortzahlung der Verwaltungsgebühr gemäß § 4 bis zum nächsten ordentlichen Kündigungstermin.

§ 7 Besondere Vereinbarungen

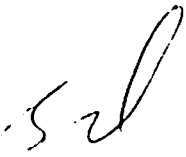
1. Schadensersatzansprüche gegen den Verwalter und seine Erfüllungsgehilfen sind ausgeschlossen, es sei denn, die zum Schaden führende Pflichtverletzung wurde vorsätzlich oder grob fahrlässig begangen. Für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haften der Verwalter und seine Erfüllungsgehilfen auch, wenn diese auf einer vorsätzlichen oder leicht fahrlässigen Pflichtverletzung beruhen.
2. Der Verwalter haftet den Mietern, Pächtern, und Dritten gegenüber für die pflichtgemäß zu erbringende Verwaltungstätigkeit und stellt insofern den Auftraggeber von jeder Haftung frei.
3. Für die laufende Bewirtschaftung im Sinne umlagefähiger Betriebskosten (Grünflächenpflege, Straßenreinigung gemäß Satzung etc. – jedoch nicht den Winterdienst) und für kleinste Reparaturen wird der Auftragnehmer in der Regel seinen Hauswart einsetzen.
4. Die Organisation und Abnahme von Bau- und Instandsetzungsmaßnahmen für die Herstellung der Bezugsfähigkeit zu vermietender Wohn- oder Geschäftsräume bedürfen der gesonderten Vereinbarung.
5. Zum Verwaltungsbeginn übergibt der Auftraggeber dem Verwalter aussagefähige Bestandsunterlagen wie, Grundstücksangaben (Flur, Flurstück), Wohnflächen gemäß II. Berechnungsverordnung bzw. der Wohnflächenverordnung, Zählerstände für Gas / Öl, Wasser und Strom und allen Nebenzählern mit Zählernummern, Mietverträgen und Mieterdaten. Sofern eine Bestandserfassung vor Ort für den Verwalter im Auftrag des Auftraggebers erforderlich wird, werden dadurch entstehenden Aufwendungen gesondert vereinbart.

§ 8 Schlussbestimmungen

1. Die Grundlage dieses Vertrages beruht auf einem besonderen Vertrauensverhältnis zwischen dem Auftraggeber und dem Verwalter. Dem Auftraggeber wird zugesichert, dass die Vermietung und Hausbetreuung nach den gesetzlichen Grundlagen und in Fürsorge für sein Eigentum erfolgt.
2. Der Auftraggeber verpflichtet sich keinerlei Handlungen zu unternehmen die das Aufgabengebiet des Verwalters betreffen, ohne dies vorher mit dem Verwalter abzustimmen. Insbesondere Absprachen und Zusagen gegenüber den Mietern, stören das Vertragsverhältnis.
3. Sofern während der Laufzeit des Vertrages Änderungen oder Ergänzungen notwendig werden, sind diese zu ihrer Wirksamkeit in Schriftform und mit beidseitiger Gegenzeichnung diesem Vertrag als Anlage beizulegen.

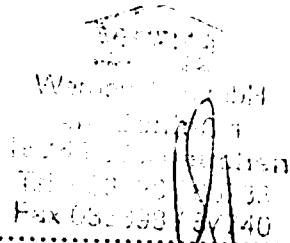
4. Sollten Teile oder einzelne Bestimmungen aus diesem Vertrag unwirksam sein oder werden, so soll dadurch nicht die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen berührt werden. An Stelle der unwirksamen Bestimmung soll die gesetzlich zulässige Bestimmung treten, die dem wirtschaftlichen Sinn und Zweck der ungültigen Bestimmung am nächsten kommt.

Werneuchen, den 25.09.2014



.....
Auftraggeber


Stadt Werneuchen
= Bürgermeister


Werneuchen
0151 123 456 789
Tel. 030 123 456 789
Fax 030 123 456 789

.....
Verwalter