

VERWALTUNGSVERTRAG für das Sondereigentum

Zwischen der Sondereigentümerin des Objektes:in **Berlin**

Namen, Vorname, Anschrift

und der

IRISGERD Grundbesitz Verwaltungs GmbH, Lassenstraße 11-15, 14193 Berlin

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Vertrag und Kündigung

1. Der Vertrag beginnt am und endet am Er verlängert sich um jeweils ein Jahr, wenn nicht der Verlängerung schriftlich mit einer Frist von 3 Monaten vor Ablauf der Laufzeit des Vertrages widersprochen wird.
2. Beide Partner haben jederzeit das Recht, den Vertrag aus wichtigem Grund vorzeitig zu kündigen. Der wichtige Grund ist schriftlich darzulegen.

§ 2 Aufgaben und Rechte

1. Die Aufgaben und Befugnisse der Verwaltung ergeben sich aus der Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung, ergänzend aus diesem Vertrag mit Leistungskatalog, dem WEG und dem BGB. Die Verwaltung hat das Sondereigentum zu verwalten.
2. Der Verwalter ist berechtigt, Wartungs-, Lieferanten-, Versicherungs- und Dienstleistungsverträge im Namen des Sondereigentümers nach Rücksprache mit ihm abzuschließen und zu kündigen.
3. Bei Beendigung der Verwaltung sind sämtliche Verwaltungsunterlagen zur Abholung durch einen Bevollmächtigten bereitzustellen. Der Sondereigentümer ist verpflichtet, nicht mehr benötigte Unterlagen in seinen Besitz zu übernehmen.

§ 3 Verwaltungsentgelt

1. Für die Grundleistungen zahlt der Sondereigentümer ein Entgelt von z. Zt. **Euro (zzgl. der jew. gültigen gesetzlichen MwSt. , d.h. EURO brutto) je Monat und je Teil- bzw. Sondereigentum**
- 2.
3. Die Verwaltergebühren sind jeweils monatlich bis zum 20. des lfd. Monats auf das Geschäftskonto des Verwalters zu zahlen. Sollte der Verwalter mit dem Mietkasso beauftragt sein, ist er berechtigt, die Verwaltergebühr von der laufenden Miete einzuziehen.

§ 4 Verwalterkonto

1. Der Verwalter errichtet bei einer von ihm zu bestimmenden Bank ein Konto (offenes Treuhandkonto) für alle Sondereigentümer der Wohnungseigentümergeinschaft.
2. Die Kontoführungsgebühren trägt der Sondereigentümer im Verhältnis seiner Sondereigentume an der Gesamtzahl der Sondereigentume.

§ 5 Hausverwaltervollmacht

1. Der Eigentümer bevollmächtigt den Hausverwalter unter ausdrücklicher Befreiung von den Vorschriften des § 181 BGB, alle Rechtsgeschäfte vorzunehmen und verbindliche Erklärung abzugeben, die das Verwaltungsobjekt betreffen. Der Hausverwalter vertritt den Eigentümer gegenüber Mietern, Behörden, Grundpfandgläubigern und sonstigen Dritten - soweit geltend gemachte oder geltend zu machende Ansprüche Angelegenheiten des Verwaltungsobjektes betreffen. Diese Vollmacht erstreckt sich auch auf die Vornahme einseitiger Rechtsgeschäfte im Sinne des § 174 BGB, insbesondere auf die Anmahnung rückständiger Mieten und Umlagen sowie die Geltendmachung von Miet- und Kostenerhöhungen jeglicher Art.
2. Der Hausverwalter ist berechtigt, Einblick in alle das Verwaltungsobjekt betreffende Akten, insbesondere in das Grundbuch, die Grundakte, die steuerlichen Akten des Finanzamtes und in Schuldurkunden zu nehmen.

3. Der Hausverwalter kann geeigneten Dritten Hausverwaltungsaufgaben, die sich aus dem Hausverwaltungsvertrag ergeben, übertragen oder Untervollmachten erteilen. Er kann sich insbesondere bei Rechtsstreitigkeiten durch Anwälte vertreten lassen.
4. Seine Haftung für die Erfüllung des Hausverwaltungsvertrages wird hiervon jedoch nicht berührt. Der Eigentümer ist verpflichtet, dem Hausverwalter eine gesonderte Vollmachtsurkunde in dem hier geschilderten Umfang auszustellen.
5. Der Verwalter hat die im Verkehr übliche Sorgfalt, die er auch in eigenen Angelegenheiten anzuwenden pflegt, zu beachten.

§ 6 Allgemeine Vertragsbestimmungen

1. Mündliche Nebenabreden haben keine Gültigkeit. Durch die Ungültigkeit einzelner Bestimmungen wird die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen werden durch wirksame ersetzt, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung in rechtlich zulässiger Weise am nächsten kommen.
2. Dieser Vertrag mit beiliegendem Leistungskatalog wird als Geschäftsbesorgungsvertrag im Sinne des § 675 BGB geschlossen.
3. Gegenseitige Ansprüche verjähren am Ende des zweiten Jahres nach ihrem Entstehen.
4. Der Leistungskatalog ist Bestandteil dieses Vertrages.

Anlage: Leistungskatalog als Vertragsbestandteil

LEISTUNGSKATALOG

Der Leistungskatalog spezifiziert die

- Grundleistungen der Verwaltung (Teil A)
- Besondere Leistungen der Verwaltung (Teil B)
- Pflichten der Eigentümer (Teil C)

Teil A) GRUNDLEISTUNGEN

Die Grundleistungen sichern dem Sondereigentümer eine sachgerechte Verwaltung seines Sondereigentums. Dieser Aufwand ist mit dem vereinbarten, pauschalen Verwaltungsentgelt abgegolten.

1. Grundleistungen gemäß § 3

1. 1. Kaufmännische Verwaltung

- a) Abschluss und Kündigung von Mietverträgen einschließlich Abnahme und Übernahme des Mietgegenstandes.
- b) Erstellung und Durchsetzung von Nebenkostenabrechnungen innerhalb der vertraglich vereinbarten bzw. gesetzlich festgelegten Fristen. Diese Abrechnungen werden auf der Basis der installierten Software erstellt. Auf Wunsch und gegen gesondert zu vereinbarende Gebühren können diese Berechnungen den Erfordernissen des Eigentümers manuell angepasst werden.
- c) Gesamter mündlicher und schriftlicher Verkehr mit Mietern und Behörden, soweit er die laufende Verwaltung betrifft.
- d) Fristgerechte Bezahlung aller das Anwesen betreffenden Bewirtschaftungskosten unter Berücksichtigung von Skonto-Vereinbarungen.
- e) Die Beauftragung von Rechtsanwälten im Fall von Streitigkeiten mit Mietern erfolgt in schriftlicher Abstimmung mit dem Eigentümer, der eine Rechtsschutzversicherung hat.
- f) Für die nachstehenden Tätigkeiten muss die schriftliche Zustimmung vom Eigentümer eingeholt werden:
 - Genehmigung von Untermietverhältnissen, wenn dies im Hauptmietvertrag ausgeschlossen ist
 - Genehmigung von Branchenwechsel, wenn der Vertrag zweckgebunden abgeschlossen wurde
 - Abschluss von Aufhebungsvereinbarungen
 - Mietvertragsüberleitungen

Sollte eine der genannten Tätigkeiten zum Tragen kommen, wird die Verwaltung den Eigentümer umgehend informieren und mit einer 14-tägigen Frist eine Stellungnahme in Schriftform abfordern. Mit fruchtlosem Ablauf der Frist setzt die Verwaltung ein stillschweigendes Einverständnis zur geplanten Vorgehensweise voraus.

- g) Mietkautionen stehen im Eigentum des Mieters und sind separat anzulegen. Der Verwalter wird ermächtigt, Sparbücher, Bürgschaften u.ä. entgegenzunehmen.
- h) Einmal jährlich erfolgt eine Prüfung von Mieterhöhungsmöglichkeiten.
- i) Die Erfassung aller Zahlungsvorgänge (Mieteinnahmen, Ausgaben für das Sondereigentum, Bankgebühren, Verwaltergebühren u. ä.) erfolgt in Form einer Einnahmen-/Überschussrechnung. Die Mietüberschüsse werden dem Eigentümer bis zum 15., des laufenden Monats überwiesen, wenn Mietzahlungen bis zum 10. des laufenden Monats auf dem Mietenkonto eingingen. Die Dokumentationen der Mietüberschussabrechnung wird dem Eigentümer jährlich automatisch zur Verfügung gestellt.
- j) Beitreibung rückständiger Mieten im Mahnverfahren bis einschließlich fristloser Kündigungen. (vom Mieter vereinnahmte Mahngebühren stehen dem Verwalter zu)
- k) Unterstützung bei der Vorbereitung von Mahnbescheiden und Klagen.
- l) Abschluss von Ratenzahlungsvereinbarungen, die einen Zeitraum von drei Monaten überschreiten mit schriftlicher Zustimmung vom Eigentümer.
- m) Berücksichtigung von Preis- und Belegungsbindungen.

1. 2. Technische Verwaltung

- a) Die Überwachung des baulichen Zustandes hat regelmäßig und im Bedarfsfall zu erfolgen. Der Verwalter hat das Recht, sachkundige Dritte auf Rechnung des Eigentümers nach vorheriger Abstimmung hinzuzuziehen.
- b) Der Leistungsumfang und die entstehenden Kosten für Reparaturen werden vom Verwalter festgesetzt. Ab zu erwartenden Kosten in Höhe von **500,00 Euro** sind zwei vergleichbare Kostenvoranschläge einzuholen.
- c) Reparaturen bis zu einem Betrag von **500,00 Euro** kann der Verwalter ohne Zustimmung des Eigentümers ausführen lassen. Während die Gewährleistungsfristen laufen, wird der Verwalter zunächst an den Gewährleister herantreten. Ausgenommen von dieser Regelung sind Notreparaturen.
- d) Folgende Arbeiten werden in Abstimmung mit dem Eigentümer von externen Fachbetrieben übernommen:
 - Erstellung von Aufmaßen
 - Ausarbeitung von Werkverträgen
 - Übernahme der örtlichen Bauleitung
 Die Kosten trägt der Eigentümer.
- e) Zwischen- und Schlussrechnungen werden auf der Grundlage der abgeschlossenen Werkverträge vom Verwalter bezahlt. Die Rechnungsprüfung wird vom Bauleiter, Architekten o.ä. durchgeführt.
- f) Die Überprüfung der Einhaltung von vereinbarten Gewährleistungsfristen sowie etwaig daraus resultierende Anspruchsschreiben an die ausführenden Firmen inkl. deren Verfolgung auf Durchführung übernimmt der Verwalter gegen Zahlung eines gesondert zu vereinbarenden Honorars. Grundlage ist die Überlassung der Aufträge und Schlussrechnungen.
- g) Der Abschluss aller notwendigen Wartungsverträge insbesondere, um etwaige Gewährleistungsansprüche gegenüber Dritten zu erhalten, obliegt dem Verwalter.

Teil B) BESONDERE LEISTUNGEN

Ein festes Entgelt (pauschale Verwaltergebühr gemäß Vertrag) setzt einen festen Leitungsumfang voraus. Die Verwaltung ist bereit und in der Lage, zusätzliche Leistungen zu erbringen, um den Sondereigentümern eine umfassende Information und Werterhaltung für ihren Grundbesitz zu bieten.

Leistung	Gebühren
1. Aufstellung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen	Nach Aufwand
2. Verkehrswertermittlung	Nach Aufwand
3. Betreuung, Überwachung und Finanzierung von Umbauten, Ausbauten, Modernisierungs-, Sanierungs- und größeren Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen	Nach Aufwand
4. Ermittlung von Betriebskostenabrechnungen und Mieterhöhungen, die vor Beginn der Verwaltungstätigkeit erstellt wurden.	Nach Aufwand
5. Die Neuvermietung erfolgt in schriftlicher Abstimmung über Konditionen und Laufzeit mit dem Eigentümer über den Verwalter. Die Verwaltung ist berechtigt, mit der Vermietung einen Dritten zu beauftragen.	2 Nettokaltmieten
6. Geltendmachung von Mieterhöhungsmöglichkeiten.	35,00 Euro je zugestellter Mieterhöhung
7. Objekttermine, die nicht der Abnahme und Übergabe der Wohnung anlässlich eines Mieterwechsels dienen.	

8. AUFWAND für zusätzliche Arbeiten und Leistungen, die nicht in den Vereinbarungen A bis C dieses Vertrages aufgeführt sind oder die durch nachträgliche gesetzliche Änderungen entstehen, werden nach Aufwand abgerechnet.

AUFWAND zur Zeit:

1. Personal:	
a) Geschäftsführer + Stellvertreter (oder Vergleichbare)	70,00 Euro je Stunde
b) techn. und kfm. Sachbearbeiter	50,00 Euro je Stunde
c) Auszubildende	30,00 Euro je Stunde
2. Portoauslagen	Postgebühren
3. Fahrtkosten	1,00 Euro je Kilometer
4. Auslagenersatz	zum Nachweis

Teil C) PFLICHTEN DER SONDEREIGENTÜMER

Die Sondereigentümer sind verpflichtet:

1. ÜBERGABE DER UNTERLAGEN

Der Verwaltung sind rechtzeitig vor Beginn der Tätigkeit sämtliche Verwaltungsunterlagen, die zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlich sind, in geordneter Form auszuhändigen, insbesondere:

- Aktuelle Stammdaten (letzte Mieterhöhungen, Mietvertrag, Vertragsänderungen u.s.w.)
- Alle z.Zt. bestehenden Verträge, die mit Dritten im Namen des Sondereigentümers abgeschlossen wurden;
- Die letzte Betriebskostenabrechnung;

2. SCHADENSMELDUNG

Erkannte Schäden am Sondereigentum, auch im Bereich des Gemeinschaftseigentums, sind der Verwaltung unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

3. ZUTRITT ZUM SONDEREIGENTUM

Den Zutritt zum Sondereigentum nach vorheriger Terminanmeldung durch die Verwaltung oder Dritte für Ablese-, Überprüfungs- und Instandsetzungsmaßnahmen am Sonder- und Gemeinschaftseigentum sicherzustellen.

4. HAUSORDNUNG

Für die Einhaltung der jeweils gültigen Hausordnung der Gemeinschaft, insbesondere bei Vermietung, zu sorgen. Die Hausordnung der Eigentümergemeinschaft ist als Bestandteil in den Mietvertrag aufzunehmen.

5. NAMEN- UND ADRESSÄNDERUNGEN

Änderungen von Namen, Adressen und sonstigen verwaltungsrelevanten Daten sind dem Verwalter unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

6. PERSONENMEHRHEIT

Sind mehrere Personen Eigentümer eines Sondereigentums (Erbengemeinschaften, Eheleute usw.), so ist die Miteigentümergruppe ohne weitere Aufforderung verpflichtet, der Verwaltung schriftlich einen Bevollmächtigten zu benennen, der berechtigt ist, Willenserklärungen und Zustellungen, die im Zusammenhang mit dem Wohnungseigentum stehen, verbindlich für sie entgegenzunehmen und abzugeben. Gleiches gilt für Miteigentümer, die sich durch Dritte vertreten lassen oder sich zusammenhängend mehr als 3 Monate im Jahr im Ausland aufhalten.

7. ZUSTELLUNGSBEVOLLMÄCHTIGUNG

Der Verwaltung sind Aufwendungen, auch für beauftragte Verfahrensbevollmächtigte, die ihr als Beteiligte oder Zustellungsbevollmächtigte bei der Verwaltung entstehen, unverzüglich zu erstatten. Dies gilt auch, wenn in der richterlichen Entscheidung keine Erstattung von außergerichtlichen Kosten angeordnet ist.

Die Vereinbarungen dieses Leistungskataloges (Teil A bis C) wurden einzeln ausgehandelt und Bestandteil des Verwaltungsvertrages.

Ort, Datum

Sondereigentümer

Ort, Datum

Verwaltung
