

Verwaltervertrag (Mietwohnungen)

Zwischen

Name, Adresse

für das Objekt

und

Dr. Bettina Kaemena Immobilien und Hausverwaltungen, Vegesacker Heerstraße 62 in 28757 Bremen, Tel 0421 / 63 29 55,
Fax 0421 / 63 29 56, 0174 / 18 01 294 (Verwalter),

wird folgender Vertrag abgeschlossen:

§ 1 Allgemeine Aufgaben

Der Auftraggeber überträgt dem Verwalter die Erledigung aller Angelegenheiten, die zur ordnungsgemäßen Verwaltung des oben bezeichneten Objektes notwendig sind. Der Verwalter ist berechtigt und verpflichtet, die Interessen des Auftraggebers zu vertreten und die nachstehend aufgeführten Aufgaben wahrzunehmen.

§ 2 Spezielle Aufgaben

A) Kaufmännische Verwaltung:

- Wahrnehmung der Rechte des Auftraggebers gegenüber allen Behörden einschließlich Grundbuchämtern, Hypotheken- und Darlehensgläubigern, Lieferanten, Handwerkern sowie Mietern und Pächtern. Die pünktliche Zahlung aller öffentlichen und sozialen Abgaben sowie die wiederkehrenden Leistungen, ferner die Bezahlung von Handwerker-, Lieferanten- und sonstiger Rechnungen und die Leistungen anderer für die Hausbewirtschaftung notwendiger Ausgaben;
- Abschluss und Kündigung von Mietverträgen nach Absprache;
- Vereinnahmung des gesamten Mietkassos einschließlich aller Umlagen;
- Vereinnahmung und Führung der Mietkautionen nach den gesetzlichen Bestimmungen;
- Überprüfung und Geltendmachung von Mieterhöhungsmöglichkeiten;
- Ermittlung und Durchführung aller Betriebs-, Heiz- und Warmwasserkostenabrechnungen nach den vertraglichen Bestimmungen;
- Durchführung aller zur ordnungsgemäßen Bewirtschaftung erforderlichen Maßnahmen;
- Abschluss und Kündigung von Versicherungsverträgen bedürfen der Zustimmung des Auftraggebers, soweit sie sich auf das Vertragsobjekt beziehen. Die Wahrung von Rechten und Pflichten des Auftraggebers bei Schadensfällen und Schadensfeststellungen;
- Abwicklung des Schriftverkehrs mit den Mietern;
- Einstellung oder Entlassung von Hilfskräften;
- Erteilung von Prozessvollmachten für Zahlungsklagen jeder Art, die sich aus dem Miet-, Pacht- und Nutzungsverhältnis ergeben, sowie für Räumungsklagen und schließlich für die Durchsetzung der Rechte des Auftraggebers im Zusammenhang mit der Verwaltung und Bewirtschaftung des Vertragsobjektes, erforderlichenfalls die Inanspruchnahme der Hilfe eines geeigneten Rechtsanwaltes **[nach vorheriger Absprache]**, auch in eigenem Namen;
- Bestellung von Gebrauchsgegenständen und Geräten, die für die ordnungsmäßige Bewirtschaftung und die Ausstattung des Hausmeisters erforderlich sind.

B) Technische Verwaltung:

- Laufende Überwachung des baulichen Zustandes und Vergabe notwendiger Reparatur- und Instandsetzungsmaßnahmen an geeignete Handwerker im Einvernehmen mit dem Auftraggeber. Kleinere Reparaturen, die im Einzelfall den Betrag von € zzgl. ges. MWSt. nicht übersteigen, bedürfen nicht der gesonderten Genehmigung des Auftraggebers. Ferner die Abnahme der ausgeführten Arbeiten und Lieferung, sowie die Prüfung und Überweisung der entsprechenden Rechnungen.
- Abschluss von Wartungsverträgen
- Aufstellung periodischer Instandhaltungspläne in Absprache mit dem Auftraggeber
- Sollte der Beauftragte in dringenden Fällen längere Zeit an der Ausübung seiner Tätigkeit gehindert sein, so ist er berechtigt, eine geeignete Person zu seiner Vertretung zu bestellen. Der Auftraggeber muss hiervon rechtzeitig in Kenntnis gesetzt werden. Der Beauftragte übernimmt die volle Verantwortung für die Handlungen seines Vertreters.

C) Besondere Verwaltungsaufgaben:

Folgende Tätigkeiten bedürfen der Zustimmung des Auftraggebers: Keine Vereinbarungen.

§ 3 Rechnungslegung

Die Erstellung einer Jahresabrechnung ist bis zum 30. Juni des folgenden Jahres vorzulegen.

Die Ansammlung einer Bauerneuerungsrücklage hat durch den Auftraggeber/-Auftragnehmer zu erfolgen. Ist der Auftragnehmer für die Ansammlung der Bauerneuerungsrücklage verantwortlich, so hat er die hierfür vorgesehenen Beträge mindestens einmal jährlich zinsgünstig anzulegen.

§ 4 Zahlungsverkehr

Der gesamte Zahlungsverkehr für dieses Objekt wird über das **Konto Nr.**

BLZ abgewickelt, das ausschließlich als Verwaltungskonto für das oben genannte Objekt dient.

Mietkautionen werden nicht über ein separates Konto abgewickelt, über das der Verwalter verfügt. Die Kautionen befinden sich im Eigentum der Mieter und stehen diesen nach Auszug einschließlich Zinsen dann zur Verfügung, wenn keine verrechnungsfähigen Forderungen gegen die Mieter bestehen.

§ 5 Verwaltervergütung

1. Der Verwalter erhält für seine Tätigkeit eine monatliche Vergütung von € **netto zzgl. der ges. MWSt. pro WE,**
zahlbar am 1. eines jeden Monats im Voraus

2. Für Sondertätigkeiten (Sanierungsmaßnahmen wie Fassadendämmung, Fensteraustausch, Badezimmersanierung sowie weitere Verwaltungstätigkeiten, die nicht im normalen Umfang des Verwaltervertrages enthalten sind) werden im beiderseitigen Einvernehmen besondere Vergütungen ausgehandelt.

§ 6 Vollmacht

Zum Nachweis seiner Vertretungsmacht kann der Verwalter jederzeit eine Vollmachtsurkunde vom Auftraggeber verlangen.

§ 7 Vertragsdauer, Kündigung

Dieser Vertrag wird für die Zeit vom 1. Januar 20 bis fest abgeschlossen. Er verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn er nicht unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten schriftlich gekündigt wird. Bei Veräußerung des o.g. Objektes kann der Vertrag innerhalb von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

§ 8 Privatentnahmen

Privatentnahmen erfolgen nach vorheriger Abstimmung mit der Hausverwaltung.

§ 9 Vertragsänderungen und -ergänzungen

Änderungen dieses Vertrages werden nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart und von beiden Vertragsparteien unterzeichnet sind.

§ 10 Inseratskosten

Inseratskosten sind von den Eigentümern zu tragen.

§ 11 - Gerichtstand - Haftung

Gerichtstand für alle Klagen aus den Rechten und Pflichten dieses Vertrages ist Bremen - Blumenthal, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Der Verwalter haftet nur für Schäden, die er grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht hat.

§ 12 Salvatorische Klausel

Ist ein Teil dieses Vertrages ganz oder teilweise nichtig, so soll der übrige Teil bestehen bleiben. Der nichtige Teil ist durch diejenigen zulässigen Regelungen zu ersetzen, die dem Zweck des nichtigen Teils am nächsten kommt.

Bremen, den _____

Unterschriften Auftraggeber:

Ort, Datum: _____

Unterschrift Hausverwalter: