

Immobilienverwaltungsvertrag

Zwischen

- im folgenden **Auftraggeber** genannt -

und

rekla Dienstleistungsgesellschaft für das Grundstücks- und Wohnungswesen mbH, vertr. d. ihren Geschäftsführer Simone u. Dirk Ernemann, Bachestr. 5, 12161 Berlin, AG Charlottenburg HRB 65770

- im folgenden **Verwalter** genannt -

§ 1 Vertragsgegenstand

Die Auftraggeberin überträgt dem Verwalter ab dem 01.01.2020 die Verwaltung folgender Immobilie

Grundstück:

- im folgenden **Verwaltungsobjekt** genannt -

bezüglich aller Angelegenheiten, die zur laufenden Bewirtschaftung notwendig und zweckmäßig sind. Der Verwalter verpflichtet sich, die Verwaltung nach den Grundsätzen eines ordentlichen Kaufmannes gewissenhaft zu führen und alles zu tun, was für diese ordnungsgemäße Verwaltung notwendig ist.

Der Verwalter betreut den Grundbesitz und die Mietverhältnisse umfassend und übernimmt die im Folgenden beschriebenen Aufgaben wie nachstehend erläutert. Dabei wird er ausschließlich im Namen und für Rechnung der Auftraggeber tätig, dies gilt insbesondere für die im Rahmen der übernommenen Aufgaben abzuschließenden Verträge.

§ 2 Vertragsdauer

1. Dieser Verwaltervertrag wird vom 01.01.20xx bis 31.12.20xx fest abgeschlossen.
2. Der Vertrag verlängert sich jeweils um ein Jahr, sofern er nicht 6 Monate vor Ablauf durch einen Vertragspartner gekündigt wird. Diese Kündigungserklärung ist nur

Immobilienverwaltungsvertrag

wirksam, wenn sie schriftlich erfolgt und innerhalb der vorgenannten Frist dem anderen Vertragspartner zugeht.

3. Vor Ablauf dieser Vertragszeit kann der Vertrag von beiden Teil nur aus wichtigem Grunde gekündigt werden.
4. Der Verkauf des Verwaltungsobjektes führt nicht automatisch zur Beendigung dieses Vertrages, es berechtigt aber zur außerordentlichen Kündigung mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gegenüber dem Verwalter. Der Verwalter erhält bei einer solchen außerordentlichen Kündigung die volle Verwaltergebühr bis zum Vertragsende.

§ 3 Aufgaben des Verwalters

Der Verwalter ist - soweit Regelungen unter § 11 nicht entgegenstehen - insbesondere berechtigt und verpflichtet:

1. Den baulichen, technischen und Reinigungszustand des Hauses zu überwachen und die erforderlichen Reparaturen ausführen zu lassen. Bei Reparaturaufträgen oder Aufträgen für sonstige Leistungen, die den Betrag von € 2.000,00 netto nach Kostenvoranschlag übersteigen, hat der Verwalter zuvor die Einwilligung der Auftraggeber einzuholen. Der Verwalter ist zur Abnahme und Prüfung der Leistungen berechtigt und verpflichtet.
2. Die Einhaltung der Hausordnung stichprobenartig zu überwachen und bei Verstößen abzumahnern oder sonst in geeigneter Weise einzuschreiten.
3. Den gesamten Schriftverkehr mit Mietern, Pächtern, Dienstleistern und Versorgungsunternehmen, insbesondere auch den Abschluß, die Kündigung von Verträgen und die Abwicklung nach Beendigung von Miet-, Pacht- und Dienstleistungsverträgen, vorzunehmen. Der Verwalter hat die erforderlichen Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Rückgabe und Übergabe von Mietobjekten zu besorgen und zu dokumentieren. Mietverträge sind vor Abschluss vom Auftraggeber freizugeben.
4. Den pünktlichen Eingang aller Miet- und Pachtzahlungen zu überwachen, sowie Miet- und Pachtzahlungen entgegenzunehmen. Dies ist dem Verwalter nur möglich, wenn ihm entsprechende Unterlagen (Kontoauszüge) zur Verfügung gestellt werden. Stehen diese nicht zur Verfügung, wird er von der Haftung befreit.
5. Mietrückstände oder sonstige Rückstände der Mieter und ggf. das Vermieterpfandrecht geltend zu machen und Ratenzahlungsvereinbarungen zu schließen.
6. Betriebs- und sonstige Nebenkosten abzurechnen und den Eingang etwaiger Nachzahlungsbeträge zu überwachen und zu verfolgen, ggf. die Vorauszahlungen oder Pauschalen anzupassen und evtl. Guthaben auszukehren. Die Abrechnung wird

Immobilienverwaltungsvertrag

vor Versand an die Mieter vom Auftraggeber genehmigt werden. Die Abrechnung erfolgt i.d.R. bis zum 30.09. eines Jahres.

7. Die pünktliche Zahlung aller Ausgaben wie öffentlicher Abgaben, Versicherungsbeiträge, Handwerkerrechnungen etc. zu veranlassen.
8. Durch Abschluss von Lieferverträgen dafür Sorge zu tragen, dass stets das erforderliche Heizmaterial vorhanden ist sowie eine notwendig werdende Aufteilung von Heizkosten und sonstigen Kosten unter den Mietern vorzunehmen und mit Wirkung gegenüber den Mietern zu berechnen.
9. Die Auftraggeber gegenüber Versicherungsgesellschaften zu vertreten, insbesondere die zur Wahrung der Rechte der Auftraggeber erforderlichen versicherungsrechtlichen Anzeigepflichten und Obliegenheiten bei Schadensfällen vorzunehmen und die Auftraggeber auf eventuelle Versicherungsdefizite hinzuweisen.
10. Soweit erforderlich, kann der Verwalter im Benehmen mit den Auftraggebern einen geeigneten Rechtsanwalt einschalten. Insoweit hat der Verwalter Prozessvollmacht und ist berechtigt, anderen Personen Unterprozessvollmacht zu erteilen.
11. Der Verwalter hat den Auftraggebern bei relevanten Änderungen ihm bekannt werdenen Rahmenbedingungen (z.B. gesetzliche Vorschriften, die die Belange des Hauses berühren) zeitnah zu informieren.
12. Regelmäßige Objektinspektionen mit Begehungsprotokollen (bei Bedarf) zu erstellen.
13. Zur Vermeidung von Mietausfällen wird der Verwalter im Benehmen mit den Auftraggebern eine angemessene Anwerbung von neuen Mietinteressenten betreiben. Die hierfür entstehenden Kosten der Basisinsertion über ein Internetportal übernimmt der Auftragnehmer. Sollten zusätzlich Leistungen (wie z.B. Topplazierungen oder ähnliches) gewünscht werden, so tragen diese Kosten die Auftraggeber. Der Verwalter ist berechtigt die Neuvermietung selber auszuführen. In diesem Fall tragen die Auftraggeber die Kosten in Höhe einer Nettokaltmiete je Neuvermietung mindestens jedoch einen Sockelbetrag in Höhe von € 500,00 zzgl. der geltenden MwSt. die bei Vertragsabschluss an den Verwalter zu erstatten sind. Alle Maßnahmen sind vor Aktivitätsbeginn mit den Auftraggebern abzustimmen.
14. Fortlaufende Planung der jährlichen Ausgaben für Reparaturen, Instandhaltung, Instandsetzung und Modernisierung für die folgenden drei bis fünf Jahre.
15. Betreuung/Mitwirkung bei der Umsetzung Finanzierungsplanung für größere Maßnahmen.
16. Erstellung jährlicher und langfristiger Liquiditäts- und Ertragsplanung Erstellen von Wirtschaftsplänen bei Bedarf.
17. Ermittlung der voraussichtlichen steuerlichen Erträgen

Immobilienverwaltungsvertrag

18. Das Führen und die Kontrolle des Mietkontos bei einer Bank.
19. Überwachung der Liquidität.
20. Erfassung aller Stammdaten zum Objekt und den Mietern und Führen aller das Haus betreffenden Akten inkl. der Mieterakten
21. Sicherstellung vereinbarter Mietsicherheiten.
22. Einholung von preisrechtlichen Genehmigungen zu Wertsicherungsklauseln.
23. Überprüfung vereinbarter Mietleitklauseln
24. Überprüfung des Mietpreisniveaus
25. Überprüfung der Mieterhöhungsmöglichkeiten sowie deren Geltendmachung
26. Vorschläge zur Anpassung von Mieterhöhungen
27. Durchführung der Anpassung des Mietzinses im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben

§ 4 Instandhaltung/Instandsetzung

Im Rahmen der Rechte und Pflichten des Verwalters, die für die ordnungsgemäße Instandhaltung und Instandsetzung des Grundstücks und die Überwachung und Einhaltung der Verkehrssicherungspflichten der Auftraggeber erforderlichen Maßnahmen zu treffen, obliegen dem Verwalter folgende Aufgaben:

1. Für erforderliche Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen hat der Verwalter mindestens zwei Kostenvoranschläge einzuholen und zu prüfen, soweit die Kosten der Maßnahme 2.000,00 € netto übersteigen.
2. Der Verwalter ist im Falle von 1. verpflichtet, den Auftraggeber über die notwendigen Maßnahmen zu unterrichten und ihm die entsprechenden Kostenvoranschläge zur Entscheidung zu unterbreiten. Meldet sich der Auftraggeber innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Kostenvoranschlages bei ihm nicht, so gilt dies als seine Zustimmung zur Maßnahme.
3. Dem Verwalter obliegt die Einleitung und Durchführung der genehmigten Maßnahmen innerhalb einer angemessenen Frist.
4. Der Verwalter ist berechtigt und verpflichtet, unverzüglich solche Maßnahmen durchzuführen, wenn sie in dringenden Fällen zur Erhaltung des Grundstücks und Gebäudes erforderlich sind, insbesondere zur Abwendung von Gefahr für Leib und Leben. In solchen dringenden und unabwendbaren Fällen, besteht keine Begrenzung der Auftragssumme.

Immobilienverwaltungsvertrag

5. Die Abnahme und regelmäßige Kosten- und Terminüberwachung der durchgeführten Maßnahmen obliegt dem Verwalter, bzw. dem beauftragten Sonderfachmann (z. B. Architekten, Bauingenieur etc.).

§ 5 Rechnungslegung

1. Einnahmen und Ausgaben werden über ein vom Auftraggeber benanntes Konto geführt und abgerechnet.
2. Der Verwalter hat Gelder oder sonstige Vermögensgegenstände, die zur Hausverwaltung gehören, insbesondere Mietsicherheiten (Kautionen) von seinem sonstigen Vermögen getrennt zu halten.
3. Über alle Einnahmen und Ausgaben hat der Verwalter ordnungsgemäß Buch zu führen und alle Belege sorgfältig zu sammeln. Er legt der Auftraggeberin monatsweise bis spätestens zum 10. Kalendertag, des Folgemonats schriftlich die Hausabrechnung vor. Diese umfasst eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung, eine aktuelle Mieterliste und eine Mietrückstandsliste. Die Jahresabrechnung wird bis zum 31. Januar des Folgejahres erstellt. Weiterhin erhält der vom Auftraggeber benannte Steuerberater die jeweils erforderlichen Abrechnungen zur Erstellung der jeweiligen Steuererklärungen.

§ 6 Bevollmächtigung und Vollmachtsurkunde

1. Die Auftraggeber bevollmächtigen hiermit den Verwalter, im Rahmen der ihm übertragenen Aufgaben im Namen der Auftraggeber zu handeln und insbesondere rechtsgeschäftliche Erklärungen für die Auftraggeber abzugeben.
2. Die Auftraggeber werden zu diesem Zweck dem Verwalter gesonderte Vollmachtsurkunden ausstellen.

§ 7 Vertretung im Verhinderungsfall

Ist der Verwalter in dringenden Fällen an der Ausübung seiner Tätigkeit gehindert, so hat er das Recht, auf seine Kosten einen geeigneten Verwalter als Ersatz zu bestellen. Die Auftraggeber müssen vorher in Kenntnis gesetzt werden und diesen bestätigt haben. Für die Handlungen dieses Vertreters hat der Verwalter wie für eigene Handlungen einzustehen.

§ 8 Vergütung

1. Der Verwalter erhält eine monatliche Vergütung in Höhe von € zzgl. der geltenden Umsatzsteuer.
2. Aufwendungen im Rahmen dieses Vertrages, wie z. B. Bankgebühren, werden an die Auftraggeberin weitergegeben.
3. Die Vergütung ist jeweils bis zum 10. des laufenden Monats zur Zahlung fällig.

Immobilienverwaltungsvertrag

4. Der Verwalter ist berechtigt, diese Vergütung und etwaige gesonderte Gebühren aus den eingehenden Mieten bzw. Pachtgeldern, auch durch Abbuchung vom Hauskonto zu entnehmen.

§ 9 Besondere Pflichten bei Vertragsende

1. Bei Beendigung dieses Vertrages ist der Verwalter verpflichtet, sämtliche Unterlagen zurückzugeben, die ihm bei Beginn seiner Tätigkeit nach diesem Vertrag nachweislich übergeben wurden.
2. Läuft das Konto auf den Namen des Hauseigentümers (Auftraggeber), ist dieser verpflichtet, alle erforderlichen Maßnahmen zum Saldoausgleich, zur Weiterführung oder zur Auflösung des Kontos vorzunehmen.

§ 10 Haftung des Verwalters

Der Verwalter übt seine Tätigkeit nach bestem Wissen und nach den Grundsätzen eines ordentlichen Kaufmannes aus. Er haftet nur insoweit, als ihm ein vorsätzliches oder fahrlässiges Verhalten vorgeworfen werden kann.

Der Verwalter hat bei der Markel Insurance SE (Sophienstr. 26, 8033 München) unter der Versicherungs-Nr. MPW 52552535-1 folgende Versicherungen abgeschlossen:

1. Vermögensschadenhaftpflichtversicherung - Versicherungssumme € 1.000.000
2. Betriebshaftpflichtversicherung - Versicherungssumme € 10.000.000

Weiterhin besteht über den Verband der Immobilienverwalter Berlin-Brandenburg e.V. ein Vertrauensschadenhaftpflichtversicherung mit einer Versicherungssumme von € 250.000.

§ 11 Besondere Vereinbarungen

Die Parteien treffen folgende besonderen Vereinbarungen:

§ 12 Vertragsänderungen, Erfüllungsort und salvatorische Klausel

1. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich abgefasst und von beiden Vertragsteilen unterschrieben sind.
2. Erfüllungsort für alle wechselseitigen Verpflichtungen aus diesem Vertrag ist der Ort, an dem sich das Verwaltungsobjekt befindet.



Immobilienverwaltungsvertrag

Berlin,

Auftraggeber

Berlin,

Verwalter, **rekla** Dienstleistungsgesellschaft für das Grundstücks- und Wohnungswesen mbH
vertr. d. ihre Geschäftsführer Simone u. Dirk Ernemann
Bachestr. 5, 12161 Berlin
AG Charlottenburg HRB 65770