

Verwaltervertrag

über die Sondereigentumsverwaltung von Wohnungen

Zwischen

SAC Service Asset Concept GmbH
Schlüterstraße 54 in 10629 Berlin
vertreten durch die Geschäftsführerin
Frau Ariane Wötzel-Fischbach

- nachfolgend Verwalter genannt -

und

Frau / Herr

- nachfolgend Auftraggeber genannt -

wird folgender Vertrag abgeschlossen.

Verwaltungsobjekt:

Bei dem Verwaltungsobjekt handelt es sich um eine vermietete Eigentumswohnung in einer Wohnungseigentümergeinschaft nach dem Wohnungseigentumsgesetz (WEG). Der Auftragsgeber ist Eigentümer der im Haus

Gardes-du-Corps-Straße 12 in 14059 Berlin, gelegen, mit der **Nr. ____** bezeichneten Wohnung.

§ 1 Laufzeit des Verwaltervertrages und Kündigung

Der Verwalter übernimmt die Mieterbetreuung und Mietverwaltung. **Der Vertrag beginnt am ____ . ____ . 2022 und endet am 31.12.2025.** Der Vertrag kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ablauf eines Kalenderjahres gekündigt werden, frühestens zum **31.12.2025**. Die Kündigung muß schriftlich erfolgen. Erfolgt keine Kündigung, so verlängert sich der Vertrag jeweils um ein weiteres Jahr.

Beide Parteien haben jederzeit das Recht, den Vertrag aus wichtigem Grund vorzeitig zu kündigen. Der wichtige Grund ist schriftlich zu begründen.

§ 2 Aufgaben und Befugnisse des Verwalters

Der Verwalter hat zur Verwaltung der Wohnung die in § 3 dieses Vertrages festgelegten Leistungen zu erbringen.

Der Verwalter ist verpflichtet, Gelder des Eigentümers von seinem Vermögen gesondert zu halten.

Der Verwalter handelt im Namen und für Rechnung des Eigentümers und ist auch gegenüber Dritten (Behörden, Versicherungen, Gerichten und einzelnen Mietern) bevollmächtigt, den Eigentümer zu vertreten.

Der Verwalter kann jederzeit Untervollmacht erteilen. Der Unterbevollmächtigte tritt in alle Rechte und Pflichten dieses Vertrages ein. Der Auftraggeber ist unverzüglich über die Unterbevollmächtigung zu informieren.

Der Verwalter darf Reparaturkosten bis zu einem **Nettobetrag von € 350,00** in Auftrag geben. Die Abrechnung dieser Kosten erfolgt über die monatliche Mietentnahme. Der Verwalter hat im Rahmen der zu erstellenden jährlichen Nebenkostenabrechnung über die Gesamtkosten eine Abrechnung zu erbringen, welche in den gesetzlichen Fristen bis zum Ende des auf das jeweilige Wirtschaftsjahr folgende Jahr erstellt wird.

Die Haftung des Verwalters regelt sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 3 Verwalterleistung

Die Grundleistung des Verwaltervertrages umfasst folgenden Service:

- Ermittlung der monatlichen Mietüberschüsse und Überweisung derselben an den Eigentümer,
- Entnahme des monatlich an die WEG zu zahlenden Wohngeldes aus den Mietzahlungen und Zahlung auf das Konto der WEG, insbesondere das Abrechnungsergebnis aus der beschlossenen Hausgeldabrechnung. Bei Leerstand oder Zahlungsverzug des Mieters, ist der Verwalter berechtigt, die fälligen Wohngelder von einem vom Wohnungseigentümer noch zu benennendes Bankkonto abzubuchen und die Beträge dem Konto der WEG zuzuführen.
- Vorbereitung und Abschluss von Mietverträgen auf der Grundlage der Vereinbarung marktgerechter bzw. zulässiger Mieten nach vorausgegangener Abstimmung mit dem Eigentümer,
- fristgerechte und außerordentliche Kündigung von Mietverträgen,
- Abnahme und Übernahme der Wohnung bei Mieterwechsel,
- Überprüfung und Vornahme von Mietanpassungen entsprechend den gesetzlichen Möglichkeiten bzw. Erfordernissen sowie Geltendmachung vertraglich vereinbarter Mieterhöhungen,
- Erstellung und versandfertige Vorbereitung der Umlagenabrechnung (Heiz- und Betriebskostenabrechnung) und Weiterleitung an den Eigentümer,
- Übernahme der Kautionsverwaltung,
- Führen des gesamten mündlichen und schriftlichen Verkehr mit dem Mieter,
- Vorbereitung von Räumungs- und Zahlungsklagen sowie Zuarbeit an einen Rechtsanwalt – nach vorausgegangener Abstimmung mit dem Eigentümer, sofern auf diesen zunächst die RA- und Gerichtskosten zukommen;
- Übernahme der gesamten Korrespondenz mit den Behörden sowie Dienstleistungsunternehmen, soweit es die lfd. Verwaltung der Wohnung betrifft;
- Vertretung des Eigentümers in der Wohnungseigentümerversammlung bei Verhinderung des selben nach schriftlich erteilter Vollmacht
- Durchführung des Mietinkassos und Geltendmachung aller Ansprüche, die dem Auftraggeber aus dem Mietverhältnis zusteht,
- Überwachung des Mieteingangs und sonstige Zahlungen des Mieters sowie die Mahnung bei Miet- und Zahlungsrückständen des Mieters.

Folgende Leistungen sind durch die Pauschalvergütung nicht abgedeckt. Diese bedürfen der gesonderten Beauftragung und werden nach der jeweils gültigen Preisliste berechnet. Dies sind insbesondere:

Neuvermietung der Wohnung

je 2 Monatskaltmieten zuzügl. der gesetzl. MwSt.

§ 4 Verwaltervergütung

Die Pauschalvergütung für diesen Vertrag beträgt derzeit jeweils

monatlich: 25,00 € zzgl. der gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Der Bruttobetrag ist jeweils monatlich im Voraus fällig. Der Verwalter wird die fällige Vergütung von einem vom Wohnungseigentümer noch zu benennendes Bankkonto per Lastschrift einziehen. Das Formular zur Teilnahme am Lastschriftverfahren liegt diesem Vertrag als Anlage bei.

§ 5 Allgemeine Vertragsbestimmungen

Für weitere, über die Grundleistung hinausgehende Leistungen, die auf Wunsch des Eigentümers übernommen werden, wird, sofern nichts anderes vereinbart ist, nach einem Stundensatz von **50,00 €** zzgl. der gültigen gesetzl. Mehrwertsteuer abgerechnet.

Schadensersatzansprüche aus einer Verletzung dieses Vertrages können von beiden Seiten nur innerhalb von 2 Jahren ab Kenntnis, spätestens jedoch 3 Jahre nach Beendigung dieses Vertrages geltend gemacht werden.

§ 6 Akten und Belege

Dem Verwalter sind die zur Verwaltung notwendigen Unterlagen auszuhändigen, d.h., sämtliche, das Verwaltungsobjekt betreffende Akten, insbesondere Mietverträge, Pläne, Versicherungsurkunden und amtliche Bescheide, sind dem Verwalter spätestens 20 Tage nach Unterzeichnung des Vertrages zu übergeben.

Benötigt der Verwalter nach seiner Auffassung weitere Unterlagen und sind diese nicht in entsprechender Form vorhanden, ist der Verwalter berechtigt, diese Unterlagen neu erstellen zu lassen. Daraus resultierende Kosten gehen zu Lasten des Eigentümers.

Der Verwalter verpflichtet sich zur sorgsamem Aufbewahrung dieser Unterlagen sowie zur geordneten Aufbewahrung aller während des Verwaltungszeitraumes anfallenden Akten, Korrespondenz und Belege.

Mit Beendigung der Verwaltung sind die früheren und aktuell für die Bewirtschaftungsführung notwendigen Objektunterlagen zurückzugeben.

§ 7 Verwaltervollmacht

Der Verwalter ist berechtigt, Einblick in alle das Verwaltungsobjekt betreffende Akten, insbesondere in das Grundbuch, zu nehmen.

Seine Haftung für die Erfüllung des Verwaltungsvertrages wird hiervon jedoch nicht berührt. Der Eigentümer ist verpflichtet, dem Verwalter eine gesonderte Vollmachtsurkunde auszustellen.

Der Verwalter ist berechtigt, Teile der Verwaltungsaufgaben Dritten zu übertragen und diese zu bestimmten Aufgaben nach eigenem Ermessen zu bevollmächtigen. Dies gilt insbesondere für Dienstleistungsfirmen oder den Hauswart.

§ 8 Sonstiges

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 rechtlicher zulässiger Weise am nächsten kommen.

Die jährliche Abrechnung erfolgt bei Abrechnungsreife, Stichtag 31.12. eines Jahres durch die SAC Service Asset Concept GmbH. Bei unterjährigen Kündigungen wird keine Gesamtabrechnung durch SAC Service Asset Concept GmbH erstellt.

Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen. Ergänzungen und Abänderungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

Gerichtsstand für beide Seiten ist Berlin.

_____, ____ . ____ .2022

Berlin, ____ . ____ .2022

Eigentümer

Verwalter
SAC Service Asset Concept GmbH
-GF- Ariane Wötzel-Fischbach
Schlüterstraße 54
10629 Berlin