

Mietshaus-Verwaltervertrag

Zwischen

Herr
Joachim Mustermann
Im Tal 18
28204 Bremen

als Vermieter

und

Robeck Hausverwaltung
Rolf Beckmann
Sager Str. 29 a
28757 Bremen

als Verwalter

wird der nachstehende **Hausverwaltervertrag** geschlossen:

§ 1 Vertragsgegenstand

Die Auftraggeberin ist Eigentümerin des Anwesens Lange Str. 24 in 27804 Berne (nachfolgend "**Objekt**" genannt). In den Obergeschossen befinden sich insgesamt 9 Wohnungen, die derzeit bewohnt sind.

Zum Objekt gehören 0 Garagen und 3 Stellplätze.

Mit Wirkung ab dem 01.06.2015 wird dem Hausverwalter die Verwaltung des vorbeschriebenen Objekts übertragen.

§ 2 Vertragsdauer und Kündigung

Der Vertrag wird zunächst bis zum 31.05.2016 fest abgeschlossen. Wird er nicht von einer der Vertragsparteien unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Vertragsende gekündigt, verlängert er sich jeweils um ein weiteres Jahr.

Veräußert der Auftraggeber das Objekt während der Laufzeit dieses Vertrages, ist er berechtigt, den Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist auf den Ablauf des Monats zu kündigen, in dem der Kaufvertrag mit dem Erwerber abgeschlossen wird.

Im Übrigen bleiben die beiderseitigen Rechte zur Kündigung aus wichtigem Grund unberührt. Jede Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

§ 3 Aufgaben des Hausverwalters

Der Hausverwalter ist verpflichtet, das Objekt unter Beachtung aller gesetzlichen Vorschriften (auch und insbesondere in Bezug auf Mietpreisüberhöhung bzw. Mietwucher) mit der Sorgfalt eines ordentlichen Verwalters zu verwalten. Der Hausverwalter ist berechtigt und verpflichtet, die wirtschaftlichen und sonstigen Interessen des Auftraggebers in jeder Hinsicht zu beachten und zu vertreten und das Objekt in ordnungsgemäßem Zustand zu erhalten.

Zum Aufgabenbereich des Hausverwalters gehören insbesondere:

- der Abschluß und die Kündigung von Mietverträgen, die Neuvermietung einschließlich Mietersuche, die Regelung sämtlicher Angelegenheiten mit den Mietern, die Abnahme und Übergabe der vermieteten Einheiten bei Mieterwechsel, die Entgegennahme und Anlage von Mietkautionen entsprechend den gesetzlichen Vorschriften sowie deren Abrechnung nach Beendigung des Mietverhältnisses;
- die Einziehung der Mieten und Betriebskosten, die Abrechnung der Betriebskosten gegenüber den Mietern, ggf. die Betreuung rückständiger Zahlungen. Die gerichtliche Geltendmachung von Rückständen hat der Hausverwalter in Abstimmung mit dem Auftraggeber einem Rechtsanwalt zu übertragen. Gleiches gilt für Kündigungsprozesse;
- Überprüfung von Mieterhöhungsmöglichkeiten , ggf. die Stellung und Durchsetzung von Mieterhöhungsverlangen, wobei die gerichtliche Geltendmachung in Abstimmung mit dem Auftraggeber ggf. einem Rechtsanwalt zu übertragen ist;
- die pünktliche Zahlung aller das Objekt betreffenden Steuern, Abgaben, Zinsen und sonstigen Lasten;
- die Überwachung des Versicherungsschutzes für das Objekt, die pünktliche Zahlung der Versicherungsprämien, die Regulierung eventueller Schadensfälle; bei erheblichen Prämien unterschieden die Kündigung und den Neuaufschluß von Versicherungsverträgen;
- die Vertretung des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Objekt gegenüber allen Behörden;
- die Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der Heizungs-, Sanitär- und sonstigen Anlagen des Objekts einschließlich des Abschlusses und der Kündigung von Liefer- und Wartungsverträgen sowie Prüfung und Zahlung der daraus resultierenden Rechnungen;
- die Vergabe der für die laufende Instandhaltung, Instandsetzung und Reparatur des Objekts erforderlichen Arbeiten, die Rechnungsprüfung und -zahlung. Überschreitet die voraussichtliche Auftragssumme den Betrag von 1.000 €, hat der Hausverwalter wenigstens zwei Angebote einzuholen. Soll die Auftragsvergabe nicht an den billigsten Anbieter erfolgen, ist hierzu das Einverständnis des Auftraggebers erforderlich;
- der Abschluß und die Kündigung von Hausmeisterverträgen sowie von Verträgen mit sonstigen Hilfskräften (z. B. für Haus-, Straßen- und Gehwegreinigung, Außenanlagen). Dem Hausverwalter obliegt die Überwachung und Kontrolle der Tätigkeit der vorgenannten Personen in Bezug auf das Objekt;
- die Überprüfung sämtlicher Forderungen, Rechnungen, Belege u. a. im Zusammenhang mit dem Objekt auf sachliche und rechnerische Richtigkeit, ggf. deren Beanstandung;
- die Geltendmachung von Gewährleistungsansprüchen sowie die Ausübung von Zurückbehaltungsrechten;

- die Information des Auftraggebers über alle wichtigen und/oder ungewöhnlichen Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Objekt.

§ 4 Provisionen

Der Hausverwalter ist nicht berechtigt, Provisionen oder andere Zuwendungen von Mietern, Handwerkern, Lieferanten oder sonstigen Dritten in Bezug auf das Objekt zu fordern, sich gewähren zu lassen oder anzunehmen. Ein Verstoß hiergegen berechtigt den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung des Hausverwaltervertrages.

§ 5 Vollmacht

Der Auftraggeber erteilt dem Hausverwalter unverzüglich eine schriftliche Vollmacht über den Inhalt der übertragenden Befugnisse. Bei Beendigung des Vertrages ist sie unaufgefordert an den Auftraggeber zurückzugeben.

§ 6 Kontoführung, Buchführung, Rechnungslegung

Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind, soweit möglich, über das vom Verwalter bei einer Bank seiner Wahl einzurichtende Konto abzuwickeln. In bar erhaltene Beträge hat der Hausverwalter getrennt von seinem Vermögen zu halten und unverzüglich auf das Hauskonto einzuzahlen.

Der Hausverwalter ist zur ordnungsgemäßen Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben der Hausverwaltung einschließlich geordneter Sammlung der Originalbelege verpflichtet.

Jeweils bis zum 31.03. eines Jahres hat der Hausverwalter dem Auftraggeber eine Rechnungslegung nach Einnahmen und Ausgaben für das zurückliegende Jahr zu übergeben. Sich aus der Abrechnung ergebende Guthaben, die nicht für laufende Verwaltungsaufgaben oder anstehende sonstige Zahlungen benötigt werden, sind vom Hausverwalter auf das Konto

Konto-Nr. _____, BLZ _____

bei der _____ (Bank/Sparkasse)

der Auftraggebers zu überweisen.

Weist das Hauskonto eine Unterdeckung aus oder ist eine solche absehbar, hat der Hausverwalter den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, um ihm die Möglichkeit zu geben, die erforderlichen Beträge dem Hauskonto zur Verfügung zu stellen.

§ 7 Vergütung

Für seine Tätigkeit erhält der Hausverwalter eine monatliche Vergütung in Höhe von 22,00 €/Wohnung; 3,00 €/Garage oder Stellplatz. Für Fotokopien, Telefon, Porto, Fahrtkosten und andere Barauslagen erhält der Hausverwalter einen monatlichen Betrag in Höhe von 3,00 €/Wohnung ohne Einzelnachweis. Weitere mögliche Honorarforderungen sind der im Büro in der Sager Str. 29 a in 28757 Bremen aushängenden so wie der auf der Internetseite www.robeck-gm.de einzusehenden Preistafel Mietshausverwaltung (Stand Dezember 2011) zu entnehmen. Unterliegt der Hausverwalter der Mehrwertsteuer, erhält er die genannten Beträge zuzüglich der jeweiligen Mehrwertsteuer (derzeit 19 %).

Die Vergütung ist am 3. Werktag eines Monats fällig. Die fälligen Beträge darf der Hausverwalter monatlich im Voraus dem Hauskonto entnehmen. Weist das

Hauskonto nicht genügend Deckung auf, verpflichtet sich der Auftraggeber zur Zahlung der Vergütung innerhalb einer Woche nach Zugang der Abrechnung.

§ 8 Vertretung

Der Hausverwalter ist verpflichtet, für eine Vertretung in Krankheits-, Urlaubs- und sonstigen Verhinderungsfällen eigenverantwortlich zu sorgen. Der Vertreter ist Erfüllungsgehilfe des Hausverwalters. Eine Übertragung der Vertretung auf Dauer auf einen Dritten ist nur mit ausdrücklicher vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

§ 9 Besondere Vereinbarungen

§ 10 Nebenabreden, Ergänzungen und Änderungen

Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Abänderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

Bremen , den _____

Bremen, den _____

(Auftraggeber)

(Hausverwalter)