

Mietverwaltungsvertrag

Zwischen

Herr/Frau Mustermann

Musterstrasse 7

12345 Musterstadt

nachstehend „Auftraggeber“ genannt

Verwaltungsobjekt Nr.:

und

der Firma

Jürgen Herb - Hausverwaltungen

Danziger Str. 10

76646 Bruchsal

nachstehend „Verwalterin“ genannt

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Gegenstand des Vertrags

Der Auftraggeber überträgt als Eigentümer der Verwalterin die Verwaltung des Mietobjekts

Straße und Hausnummer

Gebäudeteil

PLZ Stadt

§ 2 Vertragsdauer und Kündigung

1. Der Vertrag wird zunächst bis zum 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.
2. 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.
3. Im übrigen bleiben die beiderseitigen Rechte zur Kündigung aus wichtigem Grund unberührt.
4. Jede Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

§ 3 Aufgaben der Verwalterin

1. Die Verwalterin 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.
2. Die Verwalterin ist berechtigt und verpflichtet, die wirtschaftlichen und sonstigen Interessen des Auftraggebers in jeder Hinsicht zu beachten und zu vertreten und das Objekt in ordnungsgemäßigem Zustand zu erhalten.
3. Zum Aufgabenbereich der Verwalterin gehören insbesondere:
 - a) 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;
 - b) die Einziehung der Mieten und Betriebskosten, die Abrechnung der Betriebskosten gegenüber den Mietern, ggf. die Beitreibung rückständiger Zahlungen. Die gerichtliche Geltendmachung von Rückständen hat der Hausverwalter in Abstimmung mit dem Auftraggeber einem Rechtsanwalt zu übertragen. Gleiches gilt für Kündigungsprozesse;
 - c) 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;
 - d) die pünktliche Zahlung aller das Objekt betreffenden Steuern, Abgaben, Zinsen und sonstigen Lasten;
 - e) die Überwachung des Versicherungsschutzes für das Objekt, die pünktliche Zahlung der Versicherungsprämien, die Regulierung eventueller Schadensfälle; bei erheblichen Prämienunterschieden die Kündigung und den Neuabschluss von Versicherungsverträgen;
 - f) die Vertretung des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Objekt gegenüber allen Behörden;
 - g) 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;

- h) 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 €, so hat der Hausverwalter – falls möglich – das Einverständnis des Auftraggebers einzuholen.
- i) 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;
- j) die Überprüfung sämtlicher Forderungen, Rechnungen, Belege u.a. im Zusammenhang mit dem Objekt auf sachliche und rechnerische Richtigkeit, ggf. deren Beanstandung;
- k) die Geltendmachung von Gewährleistungsansprüchen sowie die Ausübung von Zurückbehaltungsrechten;
- l) die Information des Auftraggebers über alle wichtigen und/oder ungewöhnlichen Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Objekt.

§ 4 Provisionen

Die Verwalterin 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 der Verwalterin unverzüglich eine schriftliche Vollmacht (Anlage 1) über den Inhalt der übertragenden Befugnisse. Bei Beendigung des Vertrages ist sie unaufgefordert an den Auftraggeber zurückzugeben.

§ 6 Kontoführung, Buchführung, Rechnungslegung

- 1) Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind, soweit möglich, über ein als Hauskonto geführtes Sonderkonto des Auftraggebers abzuwickeln.
Die Verwalterin erhält für dieses Hauskonto Bankvollmacht. Im übrigen hat die Verwalterin sämtliche Gelder und sonstigen Gegenstände aus der Verwaltung des Mietobjekts getrennt von ihrem Vermögen zu halten.
- 2) Die Verwalterin ist zur ordnungsgemäßen Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben der Hausverwaltung einschließlich geordneter Sammlung der Originalbelege verpflichtet.
- 3) Die Verwalterin hat quartalsweise bis zum 20. des Folgemonats dem Auftraggeber ohne gesonderte Aufforderung die Abrechnung für das Objekt zu erstellen und zu übersenden.
- 4) Weist das Hauskonto eine Unterdeckung aus oder ist eine solche absehbar, hat die Verwalterin den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, um ihm die Möglichkeit zu geben, die erforderlichen Beträge dem Hauskonto zur Verfügung zu stellen. Der Auftraggeber haftet für eventuelle Rückstände auf dem Fremdkonto, sofern der Auftragnehmer dies nicht zu verantworten hat.

§ 7 Vergütung

1. Für ihre gesamte Tätigkeit erhält die Verwalterin eine monatliche Vergütung in Höhe von Euro zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer. Aufwendungen wie z.B. anfallende Sonderporto-kosten (Einschreibgebühren), Gerichtsvollzieherkosten etc. werden auf Nachweis erstattet.
2. Die Vergütung ist fällig am Monatsanfang.
3. Die ihr zustehenden Beträge darf die Verwalterin monatlich 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.
4. Für die mit einem gerichtlichen Verfahren verbundenen Kosten der Information an den Eigentümer kann die Verwalterin die erforderlichen Fotokopien in Höhe von 0,40 € pro Kopie und die angefallenen Portokosten ebenso abrechnen, wie den für die Erstellung der Information erforderlichen Zeitaufwand, sowie Kosten für die Vertretung des/der Auftraggeber in mündlichen Verhandlungen nach Stundenaufwand, z. Zt. 90,00 € zzgl. MwSt.

5. Für jede Neuvermietung erhält die Verwalterin als pauschalen Aufwendersatz (Zeitaufwand für Besichtigungen, Fahrtkosten, Wohnungsabnahme/-übergabe) **180,00 €** zzgl. MwSt.

§ 8 Vertretung

Die Verwalterin ist verpflichtet, für eine Vertretung in Krankheits-, Urlaubs- und sonstigen Verhinderungsfällen eigenverantwortlich zu sorgen.

Der Vertreter ist Erfüllungsgehilfe der Verwalterin. Eine Übertragung der Vertretung auf Dauer auf einen Dritten ist nur mit ausdrücklicher vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

§ 9 Haftpflichtversicherung

Die Verwalterin hat bei der eine Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung mit ausreichendem Versicherungsschutz abgeschlossen.

§ 9 Beendigung Verwaltervertrag

Die Verwalterin ist verpflichtet, nach Beendigung ihrer Hausverwaltertätigkeit ordnungsgemäß Rechnung zu legen, insbesondere gehört dazu eine geordnete Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben unter Beifügung der Belege. Nach Rechnungslegung wird die Verwalterin für ihre gesamte Tätigkeit bis zur Beendigung des Vertrages automatisch entlastet, sofern keine schriftlichen Einwendungen erfolgen.

§ 10 Allgemeine Vertragsbestimmungen

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

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.

§ 11 Schlichtungsverfahren

Die Vertragsparteien verpflichten sich, bei Meinungsverschiedenheiten ein Schlichtungsverfahren mit dem Ziel durchzuführen, eine interessengerechte und faire Vereinbarung im Wege einer Mediation mit Unterstützung eines neutralen Schlichters unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen, rechtlichen, persönlichen und sozialen Gegebenheiten zu erarbeiten. Alle Streitigkeiten, die sich im Zusammenhang mit diesem Vertrag oder über seine Gültigkeit ergeben, werden vor Einschaltung der Gerichte nach der Schlichtungsordnung der Industrie- und Handelskammer Karlsruhe (oder der Schiedsgerichtsordnung der Deutschen Institution für Schiedsgerichtsbarkeit e.V. "DIS") geschlichtet.

Ort, Datum

Verwalterin

Auftraggeber/Eigentümer

.....
Jürgen Herb - Hausverwaltungen

.....