WEG – V E R W A L T E R V E R T R A G

Zwischen der

# WEG MUSTER , 71679 Ludwigsburg

- nachfolgend WE Gem. genannt –

und der

# RGP Gebäudemanagement GmbH

 **Geschäftsführer Rainer Utsch**

**Amselweg 1**

# 71679 Asperg

- nachfolgend Verwalter genannt –

wird folgender Vertrag geschlossen.

**§ 1**

# Verwalterbestellung, Beginn und Ende des Vertrages

1. Dem Verwalter wird die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums der WE Gem. durch die Bestellung zum Verwalter gem. § 26 WEG übertragen.
2. Das Vertragsverhältnis beginnt am XXXXXX. und endet am XXXXXXX.
Auf der Eigentümerversammlung wird dann über eine Fortsetzung beschlossen.
3. Das Recht, diesen Verwaltervertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes vorzeitig zu kündigen, bleibt unberührt.

**§ 2**

**Aufgaben und Befugnisse des Verwalters, Vollmacht**

1. Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus dem Gesetz, insbesondere aus den §§ 27 und 28 WEG, der Teilungserklärung, den Beschlüssen und Vereinbarungen der Eigentümer und aus diesem Vertrag. Eine Erweiterung seiner Aufgaben und Befugnisse können die Eigentümer nur mit Zustimmung des Verwalters beschließen.
2. Unbeschadet der Regelung in Abs. 1 ist der Verwalter berechtigt und ferner bevollmächtigt:

	1. Ansprüche der Gemeinschaft gegen Dritte außergerichtlich und gerichtlich ohne vorherige Beschlussfassung namens der Gemeinschaft oder in eigenem Namen geltend zu machen, die Gemeinschaft bei allen Passivprozessen und sonstigen gerichtlichen Verfahren, einschließlich Beschlussanfechtungsverfahren, zu vertreten und für Rechnung der Gemeinschaft Rechtsanwälte mit der Vertretung zu beauftragen.
	2. Lasten- und Kostenbeiträge der Gemeinschaft gegen einzelne Eigentümer gerichtlich ohne vorherige Beschlussfassung namens der Gemeinschaft oder in eigenem Namen für Rechnung der Gemeinschaft geltend zu machen.
	3. mit Wirkung für und gegen die Gemeinschaft im Rahmen der Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums Verträge mit Dritten abzuschließen und sonstige Rechtsgeschäfte oder rechtsgeschäftliche Handlungen vorzunehmen.
	4. namens und für Rechnung der Gemeinschaft einen Hauswart oder Hausmeister anzustellen (nach Rücksprache mit dem Beirat), den Anstellungsvertrag abzuschließen, zu ändern und – auch durch Kündigung- zu beenden sowie alle Rechte der Gemeinschaft aus dem Anstellungsvertrag geltend zu machen und
	5. namens und für Rechnung der Gemeinschaft das gemeinschaftliche Eigentum zum Neuwert gegen Feuer zu versichern, eine Haftpflicht-, eine Leitungswasser- sowie ggf. eine Gewässerschadenversicherung abzuschließen, die Versicherungsverträge zu ändern und zu beendigen sowie alle Rechte der Gemeinschaft aus den Verträgen wahrzunehmen.
	6. Die Verwalterin hat eine Versicherung für Haus- und Grundstücksverwalter abgeschlossen. Die Deckungssumme beträgt für Personen- und Sachschäden 3 Mio. Euro.
	7. Bei Beendigung der Verwaltung sind sämtliche Verwaltungsunterlagen zur Abholung durch einen Bevollmächtigten bereitzustellen. Die Gemeinschaft ist verpflichtet, nicht mehr benötigte Unterlagen in ihren Besitz zu übernehmen.
	8. Nach Beendigung der Verwaltertätigkeit ist die Gemeinschaft verpflichtet, der Verwalterin auch Einsicht in alle Unterlagen zu gewähren, wenn Ansprüche gegen sie geltend gemacht werden.

**§ 3**

**Vergütung des Verwalters**

1. Die Vergütung des Verwalters beträgt monatlich:

a) je Wohneinheit inkl. einem Stellplatz € 18,50 Brutto

1. In der Vergütung nach Abs. 1 sind alle im Rahmen der Verwaltung anfallenden eigenen Auslagen des Verwalters enthalten.
2. Die Vergütung ist jeweils monatlich im Voraus fällig. Der Verwalter ist berechtigt, seine Vergütung jeweils bei Fälligkeit vom Konto der Eigentümergemeinschaft abzubuchen.
3. Die erste Eigentümerversammlung ist in der Vergütung enthalten. Für jede weitere Eigentümerversammlung entfallen zusätzliche Kosten in Höhe von € 200,00 zzgl. MwSt. sowie entsprechende Portokosten nach Aufwand.
4. Bei einer Prozess Führung bzw. im Zuge eines Mahnverfahrens berechnet der Verwalter dem säumigen Eigentümer Kosten in Anlehnung an die BRAGO. Säumigen Eigentümern kann eine Mahngebühr von € 5,00 zzgl. MwSt. berechnet werden.

(6) Für erforderliche Baumaßnahmen entfallen Sonderkosten, die jeweils nach

 Beschlussfassung mit allen Eigentümern festgelegt werden.

(7) Beim Wechsel des Eigentümers berechnen wir einmalig pauschal 50,00 Euro zzgl. MwSt.

(8) Für die Bearbeitung von Gerichtsverfahren berechnen wir pauschal 75,00 Euro zzgl.

 MwSt. je Vorgang

**§ 4**

**Pflichten der Gemeinschaft**

(1) Übergabe der Unterlagen

 Die Gemeinschaft ist verpflichtet, der Verwalterin rechtzeitig vor Beginn der Tätigkeit sämtliche Verwaltungsunterlagen, die zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlich sind, in geordneter Form auszuhändigen, insbesondere:

* Teilungserklärung in Verbindung mit der Gemeinschaftsordnung
* Aktuelle Stammdaten (Eigentümerlisten, Adressen, Wohnungsnummern, Wohnflächen
* Alle Beschluss Protokolle der Eigentümerversammlungen
* Beschluss-Sammlung
* Alle gerichtlichen Entscheidungen, welche die Gemeinschaft betreffen
* Vollständige Bau-, Revisions- und Lagepläne einschließlich Maßangaben
* Alle zzt. Bestehenden Verträge, die mit Dritten im Namen der Gemeinschaft abgeschlossen wurden
* Den gültigen Wirtschaftsplan und die aktuelle Jahresendabrechnung
* Vom Beirat geprüfte Belege in geordneter und zusammengestellter Form einschließlich Geldbestandsnachweis (Status) über gemeinschaftliche Gelder in spezifizierter Form.

(2) Namen- und Adressänderungen

 Die Gemeinschaft ist verpflichtet, Änderungen von Namen, Adressen und sonstigen

 verwaltungsrelevanten Daten der Verwalterin unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(3) Personenmehrheit

 Die Gemeinschaft hat für den Fall, dass mehrere Personen Eigentümer eines

 Wohneigentumes (Erbengemeinschaften, Eheleute etc.) sind, darauf hinzuwirken, dass

 diese ohne weitere Aufforderung der Verwaltung schriftlich einen Bevollmächtigten

 benennen, der berechtigt ist, Willenserklärungen und Zustellungen, die im

 Zusammenhang mit dem Wohnungseigentum stehen, verbindlich für sie

 entgegenzunehmen und abzugeben. Gleiches gilt im Fall von Miteigentümern, die sich

 durch Dritte vertreten lassen oder sich zusammenhängend mehr als 3 Monate im Ausland

 aufhalten.

(4) Zustellungsbevollmächtigung

 Der Verwalterin sind Aufwendungen und Vergütungen, auch für beauftragte

 Verfahrensbevollmächtigte, die ihr als Beteiligte oder Zustellungsbevollmächtigte bei der

 Verwaltung entstehen, unverzüglich nach Entstehung zu erstatten.

(5) Vollmachtsurkunde

 Die Gemeinschaft ist verpflichtet, der Verwalterin auf Verlangen eine Vollmachtsurkunde

 zu erteilen, aus welcher sich die gesetzlichen und vertraglichen Befugnisse zur Vertretung

 der Gemeinschaft ergeben. Die Verwalterin wird von dieser Vollmacht nur nach Maßgabe

 dieses Vertrags, der Beschlüsse der Gemeinschaft, der Gemeinschaftsordnung und des

 Gesetztes Gebrauch machen.

**§ 5**

**Verjährung von Ansprüchen gegen den Verwalter**

1. Vertragliche Schadensersatzansprüche wegen leicht fahrlässiger Vertragsverletzung des Verwalters verjähren in drei Jahren von dem Zeitpunkt an, in dem der Anspruch der Gemeinschaft bzw. einzelner Eigentümer entstanden sind, spätestens jedoch in drei Jahren nach Beendigung des Verwaltervertrages.

**Veräußerung von Wohnungs- oder Teileigentum**

(1) Im Falle der Veräußerung von Wohnungs- und Teileigentum hat der Veräußerer den Erwerber zu verpflichten, an seiner Stelle in diesen Verwaltervertrag einzutreten.

1. Ferner verpflichtet sich der Veräußerer, dem Verwalter den Eigentümerwechsel sowie die Eigentumsumschreibung im Grundbuch rechtzeitig mitzuteilen. Versäumt der Veräußerer die rechtzeitige Mitteilung, ist der Verwalter von jeglicher Haftung befreit.

**§ 6**

**Schlussbestimmungen**

1. Sollten eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen unwirksam sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Die Vertragschließenden sind in einem solchen Fall verpflichtet, an Stelle der unwirksamen Bestimmung eine rechtswirksame Bestimmung zu treffen, die der unwirksamen Bestimmung wirtschaftlich möglichst nahe kommt.
2. Änderungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für eine Änderung der Schriftformklausel in Satz 1.

Ludwigsburg, den 01.01.2017

Hausverwaltung Für die Wohnungseigentümer

RGP - Gebäudemanagement GmbH

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Leistungskatalog**

Als Anlage zum Verwaltervertrag

Der Wohnungseigentümergemeinschaft

Und

Der RGP Gebäudemanagement GmbH, Amselweg 1, 71679 Asperg

(1) **Grundleistungen**

Zu den Grundleistungen der Verwaltung gehören insbesondere die in ³³ 24, 27 Abs. 1,2,3 und 5, 28 Abs. 1 und 3 WEG aufgeführten gesetzlichen Aufgaben. Die Grundleistungen sichern der Gemeinschaft eine sachgerechte Verwaltung der gemeinschaftlichen Belange.

(1**). Wirtschaftsplan**

Die Verwalterin erstellt einen Wirtschaftsplan je Wirtschaftsjahr einschl. Ausweis der Verteilung je Kosten/Einnahmeart in Form von Gesamt- und Einzelwirtschaftsplänen gem. § 28 WEG je Sonder-/Teileigentum. Das Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr, sofern für die Gemeinschaft nichts anderes geregelt ist.

Die Höhe der Hausgelder wird alljährlich von der Verwalterin in Form eines Wirtschaftsplanes vorgeschlagen. Dieser Wirtschaftsplan ist dem Verwaltungsbeirat zur Begutachtung vorzulegen und sodann der Eigentümerversammlung zur Genehmigung durch Beschluss.

(2). **Jahresabrechnung**

Die Verwalterin erstellt eine jährliche Abrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben im Abrechnungszeitraum als Gesamt- und Einzelabrechnung je Sonder-/Teileigentum und eventuellen Sondernutzungsrechten auf Basis der in der Gemeinschaftsordnung oder sonstigen, durch Vereinbarung/Beschlussfassung der Wohnungseigentümer bestimmten Verteilerschlüssel.

Die Jahresabrechnung weist neben den Zinseinnahmen die von dem Kreditinstitut an den Fiskus abgeführte Kapitalertragssteuer aus, sowie die hiervon auf die Einheiten entfallenden Anteile.

Die Jahresabrechnung weist die Ausgaben der Gemeinschaft für haushaltsnahe Dienstleistungen gem. § 35a EStG aus, sowie die hiervon auf die Einheiten entfallenden Anteile.

Die Jahresabrechnung weist die Entwicklung der Instandhaltungsrücklagen aus.

Sämtlich Unterlagen und Belege stehen allen Miteigentümern zur Einsichtnahme der Bürozeiten- nach vorheriger Terminvereinbarung – im Büro der Verwaltung zur Verfügung. Diese Regelung ersetzt das Auslegen der Belege in der Eigentümerversammlung.

(3) **Eigentümerversammlung und Niederschrift**

Die Durchführung der ordentlichen Eigentümerversammlung erfolgt bis zum Ende des II. Quartals nach Abschluss des Wirtschaftsjahres, sofern rechtzeitig alle Abrechnungsdaten und

-unterlagen zur Verfügung stehen.

Sofern die Versammlung nichts anderes beschließt, führt der Verwalter den Vorsitz in der Eigentümerversammlung und sorgt für eine ordnungsgemäße Niederschrift der Beschlüsse.

Die Verwalterin führt die Beschluss-Sammlung gemäß §24 Abs. 7 WEG

(4) **Hausordnung**

Die Verwalterin sorgt für die Durchführung der beschlossenen Haus-/Nutzungsordnungen. Schriftlich gemeldete Verstöße gegen die Haus-/Nutzungsodnungen mahnt die Verwalterin bei dem für die Störung verantwortlichen Eigentümer mündlich oder schriftlich unter Angabe des Namens des Beschwerdeführers ab. Die nächste Eigentümerversammlung wird unterrichtet, wenn die Abmahnung ohne Erfolg blieb. Ein gerichtliches Vorgehen bedarf jedoch grundsätzlich einer Genehmigung der Eigentümerversammlung durch Beschluss.

(5) **Überwachen der Verträge der Gemeinschaft**

Die Verwalterin betreut und überwacht die Leistungen der Vertragspartner der Gemeinschaft und schließt insbesondere nach Maßgabe der Beschlüsse, der Gemeinschaftsordnung und der Gesetze die notwendigen Versicherungen für die Gemeinschaft ab und überprüft die Versicherungssumme, um Unterdeckungen auszuschließen.

(6) **Geldverwaltung**

Die Verwalterin legt die gemeinschaftlichen Gelder auf Giro- und Anlagekonten bei einer deutschen Bank oder Sparkasse nach ihrer Wahl getrennt von ihrem eigenen Vermögen und dem anderer Gemeinschaften an. Sie führt die Konten unter dem Namen der Gemeinschaft. Die verwaltet die Gelder nach den Grundsätzen eines ordentlichen Kaufmanns.

(7)**Rechnungskontrolle und –Anweisung**

Die Verwalterin führt die rechnerische Prüfung aller Kauf-, Lieferanten-, Dienstleistungs- und Reparaturrechnungen, Hauswart- und Bargeldkassen durch.

(8)Buchführung

Die Verwalterin richtet eine übersichtliche, kaufmännisch ordnungsgemäß geführte Buchhaltung im Vertragszeitraum, getrennt von derjenigen für andere Gemeinschaften ein. Diese beinhaltet insbesondere das Führen und Abrechnen von:

* Hausgeldkonten je Sonder-/Teileigentum
* Einnahmekonten für Erträge
* Ausgabekonten je Kostenart (ohne Ausweis der Mehrwertsteuer)
* Rücklagekonten einschließlich der Anlage der Mittel
* Konten für Mitarbeiter der Gemeinschaft (ohne Steuerberatungsleistung)
* Verrechnungskonten für Versicherungsschäden am gemeinschaftlichen Eigentum bis zur Erstattung der verauslagten Beträge
* Das Buchen der Bankbewegungen für die Hausgeldzahlungen und Abrechnungsergebnisse
* Das Überwachen der pünktlichen Hausgeldzahlungen
* Die Veranlassung der jährlichen Ablesung des Wärmeverbrauchs, das melden der Gesamtheizkosten an das von der Gemeinschaft beauftragte Serviceunternehmen, das Buchen der von diesem Unternehmen errechneten Einzelkosten je Sonder-/Teileigentum in die Einzel-/Jahresabrechnung

(9**) Abwicklung von Schadensfällen**

Die Verwalterin trifft Empfehlungen bei der Auswahl technischer Lösungen und wirkt bei den Preisverhandlungen und der Vergabe von Aufträgen für das Gemeinschaftseigentum mit

Sie klärt Zuständigkeiten bei Schäden am Sonder-/Gemeinschaftseigentum

Sie gibt Empfehlungen an die Wohnungseigentümer zur Schadensminderung und-beseitigung.

(10) **Instandhaltung und Instandsetzung**

Einholung von Angeboten. Vergleichbarkeit muss bei Angeboten ab 3.000,-- Euro Auftragssumme gewährleistet sein.

Erstellen der schriftlichen Aufträge im Namen und für Rechnung der Eigentümergemeinschaft bis zu einer Höhe von 5.000,-- Euro je Auftrag als Geschäft der laufenden Verwaltung zu Lasten der Instandhaltungsstellung, sofern nichts anderes beschlossen wurde. Die Summe der Einzelaufträge beschränkt sich auf maximal 10.000,-- Euro je Kalenderjahr.

Instandhaltung und Instandsetzung in dringenden Fällen

Die Verwalterin leitet die im Rahmen ordnungsgemäßer Instandhaltung und Instandsetzung des Gemeinschaftseigentumes erforderlichen Maßnahmen ein, holt ggfls. Mehrere Kostenvoranschläge ein und stimmt den Umfang der Maßnahmen mit dem Beirat ab. Sie vergibt n dringenden Fällen gemäß § 27 Abs. 1 Ziffer 3 WEG Aufträge im Namen und für Rechnung der Eigentümergemeinschaft, überwacht die Arbeiten und nimmt diese ab. Bei versicherten Schäden am Gemeinschaftseigentum übernimmt sie die Schadensmeldung an die Versicherung.

Bei Instandhaltungs- und Instandsetzungsmassnahmen, welche nicht unter die vorgenannte Regelung fallen, vergibt die Verwalterin die Aufträge entsprechend den von der Eigentümerversammlung gefassten Beschlüssen. Die Verwalterin kann im Rahmen der Beschlussdurchführung sachkundige Personen (Architekten, bzw. Ingenieure) hinzuzuziehen, soweit dies für die Bewertung und Überwachung größerer Instandsetzungsarbeiten erforderlich ist. Entstehende Kosten gehen zulasten der Gemeinschaft.

(11) Allgemeine Leistungen

Die Verwalterin führt den Telefon- und Schriftverkehr mit den Wohnungseigentümern, Behörden, Handwerkern und Dritten, für gemeinschaftliche Belange, soweit dieser im Rahmen der aufgeführten Grundleistungen veranlasst wurde.

Besondere Leistungen

Die Verwalterin erbringt, über die og. Grundleistungen hinaus, zusätzliche Leistungen. Zusätzliche Leistungen können im Einzelfall durch Beschlussfassung oder nachträglich durch behördliche Auflagen sowie durch Anwendung neuer Rechtsvorschriften, welche den Aufgabenbereich des Verwalters nicht nur unwesentlich erweitern, anfallen.

**Verwaltervollmacht**

Vollmachtgeber

Die Wohnungseigentümergemeinschaft

Die Verwalterin der o.a. Wohnungseigentümergemeinschaft

RGP Gebäudemanagement GmbH, Osterholzallee 96, 71636 Ludwigsburg

Ist gem. § 27 Abs. 2 und 3 WEG i.V. m. dem Verwaltervertrag bevollmächtigt, die Wohnungseigentümergemeinschaft und die Wohnungseigentümer in allen gemeinschaftlichen Verwaltungsangelegenheiten wie folgt zu vertreten:

**I**

Die Verwalterin ist berechtigt, im Namen der Gemeinschaft

1. Alle Leistungen und Zahlungen zu bewirken und entgegenzunehmen, die mit der laufenden Verwaltung zusammenhängen
2. Willenserklärungen und Zustellungen entgegenzunehmen, soweit diese an die Gemeinschaft gerichtet sind
3. Verträge wie z.B. Dienst-, Werks-, Versicherungs- und Lieferverträge abzuschließen und aufzulösen
4. Einseitige Willenserklärungen, wie z.B. Kündigungen und Mahnungen abzugeben
5. Untervollmacht für einzelne Verwaltungsangelegenheiten an Sonderkräfte zu erteilen
6. Gegenüber Dritten außergerichtlich und gerichtlich Ansprüche der Gemeinschaft ggf. mit anwaltlicher Hilfe abzuwehren
7. Vergleiche abzuschließen und Rechtsmittel einzulegen, die Vollmacht gilt auch für Zwangsvollstreckungs- und Insolvenzverfahren
8. Hausgeldforderungen gemäß Wirtschaftsplan, Jahresabrechnungen und Sonderumlagen gegen säumige Wohnungseigentümer außergerichtlich und gerichtlich ggf. mt anwaltlicher Hilfe geltend zu machen. Dies gilt auch für Ansprüche, welche sich gegen ehemalige aus der Gemeinschaft ausgeschiedene Eigentümer richten.

**I**I

1. Willenserklärungen und Zustellungen entgegenzunehmen, soweit diese an alle Wohnungseigentümer gerichtet sind
2. Maßnahmen zu treffen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen drohenden Rechtsnachteils erforderlich sind, insbesondere einen gegen die Wohnungseigentümer gerichteten Rechtsstreit gem. § 43 Nr. 1,4 oder 5 WEG im Erkenntnis- und Vollstreckungsverfahren zu führen.
3. Im Namen der Wohnungseigentümer Vereinbarungen mit einem Rechtsanwalt zur Höhe des Streitwerts gem. §§ 27 Abs. 2 Nr. 4, 43 Nr. 1 4 und 5 WEG i.V. m. § 49a Abs. 1 S 1 GKG zu treffen

Ludwigsburg, den\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Für die Eigentümer