BALTIC SEA

Hauptsitz Berlin
Wendenschloßstr. 139
12557 Berlin

Tel.: 0451 - 16 08 13 25
Fax: 030 - 20 96 77 39
E-Mail: service@balticsea.berlin

Niederlassung Lübeck
Maria-Goeppert-Str. 3
23562 Lübeck

Verwaltervertrag für Wohneigentumsanlagen

Wohneigentümergemeinschaft:

-nachfolgend Eigentümergemeinschaft genannt-

Vertreten durch:

Verwalter: **Baltic Sea Delivery & Care GmbH & Co. KG**
vertreten durch den GF, Herrn Steffen Katzmann
Wendenschloßstr. 139, 12557 Berlin

Verwaltungsobjekt:

Die Verwalterbestellung erfolgt aufgrund § 17 der Teilungserklärung vom 14.06.2021.

Der Verwalter wird mit Wirkung vom **01.05.2022** für die Dauer von drei Jahren, also bis zum 30.04.2025 bestellt.

§1 Verwaltertätigkeit

(1) Der Umfang der Verwaltertätigkeit richtet sich nach den Vorschriften des Wohneigentumsgesetzes sowie nach den Bestimmungen der Teilungserklärung, soweit nachfolgend wirksam nichts anderes vereinbart wird.

(2) Der Verwalter ist zur Vornahme der folgenden Handlungen berechtigt, verpflichtet und bevollmächtigt:

Er hat:

1. Jährlich einmal eine ordentliche Eigentümerversammlung einzuberufen und durchzuführen. Die Einladung ergeht schriftlich an alle Wohnungseigentümer unter Einhaltung der gesetzlichen, ggf. der in der Teilungserklärung vorgesehenen Frist, an die dem Verwalter von Wohneigentümer zuletzt genannte Anschrift.

2. Der ordentlichen Eigentümerversammlung den Wirtschaftsplan für das laufende Jahr und die Abrechnung für das vergangene Jahr zur Beschlussfassung vorzulegen.

3. Die Beschlüsse der Versammlung zu protokollieren und jedem Wohnungseigentümer eine Protokollabschrift zu übersenden. Die Gewährung des Rechts auf Einsichtnahme bleibt davon unberührt.

4. Beschlussprotokolle sorgfältig aufzubewahren. Hinsichtlich der Aufbewahrung der übrigen Unterlagen gelten die Aufbewahrungspflichten des Handels- und Steuerrechtes. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen können die übrigen Unterlagen der laufenden Verwaltung vernichtet werden.

BALTIC SEA

Hauptsitz Berlin
Wendenschloßstr. 139
12557 Berlin

Tel.: 0451 - 16 08 13 25
Fax: 030 - 20 96 77 39
E-Mail: service@balticsea.berlin

Niederlassung Lübeck
Maria-Goeppert-Str. 3
23562 Lübeck

5. Für die Einhaltung der Hausordnung zu sorgen und dazu ggf. Hilfskräfte einzusetzen.

6. Für die ordnungsgemäß laufende Instandhaltung und Instandsetzung zu sorgen und in dringenden Fällen sonstige zur Erhaltung des gemeinschaftlichen Eigentums erforderlichen Maßnahme zu treffen. Darüberhinausgehende größere Instandhaltungsmaßnahmen für die mehr als 1.000,00 EUR aufgewendet werden müssen, bedürfen einen Beschlusses der Wohnungseigentümer.

7. Gemeinschaftliche Gelder von seinem Vermögen gesondert zu halten und für diese Verwaltungskonten in der Form offener Fremdkonten zu führen. Der Verwalter kann ein laufendes Bewirtschaftungskonto und ein Rücklagenkonto einrichten. Er darf das Bewirtschaftungskonto bis zur Höhe von 1.500,00 EUR überziehen.

8. Die angesammelte Instandhaltungsrücklage getrennt vom laufenden Bewirtschaftungskonto verzinslich anzulegen, Diese Instandhaltungsrücklage kann vom Verwalter zur Abdeckung kurzfristiger Liquiditätsengpässe auf dem Bewirtschaftungskonto in Anspruch genommen werden.

Die Anlage von Geldern bedarf ☐ eines ☒ keines Beschlusses der Wohneigentümer.

9. Lasten und Kostenbeiträge (Hausgeld) sowie sonstige Zahlungen anzufordern und in Empfang zu nehmen.

10. Alle Zahlungen und Leistungen zu bewirken, die mit der Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums zusammenhängen.

11. Objektbezogene Sach- und Haftpflichtversicherungen im erforderlichen Umfang abzuschließen und bei Eintritt eines Versicherungsfalles für die Eigentümergemeinschaft sachdienliche Erklärungen abzugeben und notwendige Handlungen (z. B. zur Schadensminderung) vorzunehmen.

12. Die Dienste von Hilfskräften (Hausmeister, Putzunternehmen, Achtikten, Sachverständige, Rechtsanwälte, Heizkostenabrechnungsfirmen, Handwerker u. a.) in erforderlichen Umfang zur Erfüllung der Verwaltertätigkeit in Anspruch zu nehmen.

13. Für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung erforderliche Gebrauchsgegenstände (z. B. Geräte für Hausmeister, Gartengeräte etc.) sowie Versorgungsgüter (z. B. Heizungsmaterial) zu beschaffen.

14. Alle sonst im Rahmen der Verwaltungsaufgaben erforderlichen Verträge (z. B. Heizungswartung) abzuschließen.

15. Die Eigentümergemeinschaft im Außenverhältnis und gegenüber einzelnen Eigentümern gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten sowie Ansprüche der Gemeinschaft gegen Dritte oder gegenüber einzelnen Wohnungseigentümern auch in eigenem Namen gerichtlich gelten zu machen.

Für die vorgeschriebene reguläre Tätigkeit erhält der Verwalter eine Vergütung von derzeit:

je Wohnungseigentum **300,00 EUR zzgl. MwSt. jährlich**

BALTIC SEA

Hauptsitz Berlin
Wendenschloßstr. 139
12557 Berlin

Tel.: 0451 - 16 08 13 25
Fax: 030 - 20 96 77 39
E-Mail: service@balticsea.berlin

Niederlassung Lübeck
Maria-Goeppert-Str. 3
23562 Lübeck

(3) Die Kosten für die Ausfertigung von Kopien (z. B. Protokollausfertigung, Teilungserklärungen usw.) und deren Versand sind dem Verwalter gesondert zu ersetzen. Die Kosten der Kopien betragen

pro Seite **0,50 EUR** zzgl. MwSt. und Porti

(4) Soweit der Verwalter durch die Erfüllung seiner Verwaltungsaufgaben (Abs. 2 Nr. 6, 7, 11-15 etc.) Verbindlichkeiten der Wohnungseigentümer begründet, sind diese von der Gemeinschaft zu übernehmen.

§ 2 Besonderheiten

(1) Für die folgenden Leistungen hat der Verwalter Anspruch auf zusätzliche Vergütung.

1. Zustimmungserklärung zur Veräußerung eines Wohneigentums:

   Hierfür wird ein Kostenersatz in Höhe einer Jahresverwaltergebühr – bezogen auf das veräußerte Wohnungseigentum – in Rechnung gestellt.

2. Abmahnung rückständigen Hausgeldes gegenüber Wohneigentümern:

   Hierfür wird ein Kostenersatz in Höhe von jeweils **5,00 EUR** zzgl. MwSt. in Rechnung gestellt.

3. Durchführung von Instandhaltungs-, Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen, die einen Fachmann erfordern oder deren Auftragssumme 5.000,00 EUR übersteigt.

   Die Berechnung der Gebühren nach den Baunebenkostenansätzen für Verwaltungsleistungen der 2. Berechnungsverordnung.

4. Planung und Durchführung von Umbauten, Ausbauten etc.:

   Hierbei gelten die einschlägigen Gebührenordnungen, z.B. HOAI, in der entsprechenden Anwendung.

(2) Dies gilt auch für die Erfüllung der folgenden Sonderaufgaben:

- Einberufung außerordentlicher Eigentümerversammlungen
- Abnahme des gemeinschaftlichen Eigentums vom Bauträger
- Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen, soweit sie sich auf das Gemeinschaftseigentum beziehen
- Verhandlungen mit Beförderung und Erfüllung behördlicher Auflagen
- Erstellung oder Wiederherstellung fehlender Verwaltungsunterlagen (einschl. Abrechnungen), die zur Durchführung einer ordnungsgemäßen Verwaltung und Buchhaltung erforderlich und bei Übernahme der Verwaltung nicht vorhanden sind
- Vorbereitung und Durchführung gerichtlicher Mahn- und Klageverfahren

BALTIC SEA

Hauptsitz Berlin
Wendenschloßstr. 139
12557 Berlin

Tel.: 0451 - 16 08 13 25
Fax: 030 - 20 96 77 39
E-Mail: service@balticsea.berlin

Niederlassung Lübeck
Maria-Goeppert-Str. 3
23562 Lübeck

- Teilnahme an Verwaltungsbereitsitzung außerhalb der üblichen Bürozeiten, ansonsten bei mehr als zwei Sitzung jährlich

Für solche Sonderleistungen gilt eine Vergütung von derzeit 58.00 EURO / Std. inkl. MwSt. als vereinbart. Außerdem sind dem Verwalter alle notwendigen Auslagen zu erstatten.

§ 3 Beendigung des Verwaltervertrages

(1) Der Vertrag kann vorzeitig aus wichtigem Grund gekündigt werden. Als wichtiger Grund gilt insbesondere ein Verstoß gegen die im WEG genannten Pflichten.

(2) Endet der Verwaltervertrag zum Ablauf eines Geschäftsjahres, ist der Verwalter zur Erstellung einer Jahresabrechnung innerhalb von 6 Monaten nach Vertragsbeendigung verpflichtet.
Endet der Verwaltervertrag während des Geschäftsjahres, hat der Verwalter die Jahresabrechnung für das abgelaufene Geschäftsjahr zu erstellen und die Rechnungslegung zum Ablauf der Vertragszeit vorzunehmen.

(3 Mit Beendigung des Vertragsverhältnisses hat der Verwalter die Verwaltungsunterlagen an seinen Nachfolger oder an den Ermächtigten zu übergeben. Die Abrechnungsunterlagen sind nach der Erstellung der Jahresabrechnung auszuhändigen. Im Falle der Verweigerung der Entlastung kann der Verwalter auf seine Kosten Kopien aller Abrechnungsunterlagen für sich anfertigen.

§ 4 Haftung – Verjährung

(1) Der Verwalter hat eine angemessene Vermögensschadenshaftpflichtversicherung abzuschließen und zu unterhalten. Der Verwalter haftet für ein Verschulden, das weder vorsätzlich noch grob fahrlässig ist, der Höhe nach bis zu Versicherungssumme von derzeit 100.00,00 EUR je Verstoß.

(2) Gegenseitige Ansprüche aus diesem Vertrag verjähren nach drei Jahren von dem Zeitpunkt an, in dem sie entstanden sind, spätestens jedoch drei Jahre nach Beendigung des Vertrages.

BALTIC SEA

Hauptsitz Berlin
Wendenschloßstr. 139
12557 Berlin

Tel.: 0451 - 16 08 13 25
Fax: 030 - 20 96 77 39
E-Mail: service@balticsea.berlin

Niederlassung Lübeck
Maria-Goeppert-Str. 3
23562 Lübeck

§ 5 Sonstige Vereinbarungen

(1) Zum Nachweis seine Vertretungsbefugnis kann der Verwalter jederzeit eine Vollmachtsurkunde von der Eigentümergemeinschaft verlangen.

(2) Der Verwalter kann Untervollmachten erteilen.

(3) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Zustimmung der Wohnungseigentümer durch Beschluss und der Zustimmung des Verwalters.

(4) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages Unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht. An die Stelle der unwirksamen Bestimmungen tritt eine Regelung, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung in rechtlich zulässiger Weise am nächsten kommt.

Berlin, 04.11.2022
(Ort, Datum)

(Eigentümer)

Berlin, 04.11.22
(Ort, Datum)

Baltic Sea
Delivery & Care GmbH & Co. KG
Wendenschlossstraße 139
12557 Berlin
Fax 030 20967739
s.katzmann@balticsea.berlin

(Verwalter)