

VERWALTUNGSVERTRAG (MUSTER)

abgeschlossen zwischen

der Eigentümergemeinschaft der Liegenschaft
1100 Wien, Scheugasse 12 – 16 / Humboldtgasse 23

im Folgenden kurz „Eigentümergeinschaft“ genannt, einerseits,

und

der Ludwig HALLAS Immobilienverwaltung Gesellschaft m.b.H.,
in der Folge kurz „Immobilienverwaltung Hallas“ genannt,

wie folgt:

1.

Gegenstand der Verwaltung

1.1

Gegenstand dieses Vertrages ist die Verwaltung der Liegenschaft:

1100 Wien, Scheugasse 12 – 16 / Humboldtgasse 23

1.2

Die Eigentümergemeinschaft beauftragt die Immobilienverwaltung Hallas mit den in diesem Vertrag angeführten Verwaltungshandlungen.

2.

Vertragsdauer

2.1

Dieser Vertrag tritt mit 1. Jänner 2024 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

2.2

Beiden Vertragspartnern kommt das Recht zu, diesen Vertrag unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist jeweils zum 31.12. eines Jahres aufzukündigen. Festgehalten wird, dass dieses Recht auf Seiten der Eigentümergemeinschaft der Mehrheit der Wohnungseigentümer (gerechnet nach Nutzwerten) zukommt.



Museumstraße 5, 1070 Wien
+43 1 521 38 0
office@hallas.at

FN 92132p - HG - Wien
DVR-Nr.: 0036153

2.3

Im Falle der Beendigung des Vertrages wird die Immobilienverwaltung Hallas die Abrechnung - soweit wie möglich – binnen 6 Wochen nach Ablauf erstellen und die Verwaltungsunterlagen sowie allfällige Überschüsse dem von der Eigentümergemeinschaft genannten Dritten übergeben.

3.

Leistungen der Verwaltung

3.1

Die Immobilienverwaltung Hallas verpflichtet sich zur Erbringung folgender Leistungen:

- a) Vertretung der Wohnungseigentümer in allen Hausverwaltungsangelegenheiten vor Gerichts- und Verwaltungsbehörden, sowie vor den Finanzämtern unter Beachtung der primär anderen Berufsgruppen vorbehaltenen Aufgaben; Empfang bezughabender Schriftstücke und Geldbeträge (einschließlich der Erstellung von Quittungen darüber).
- b) Periodische Überprüfung des Bauzustandes der Liegenschaft (1x/Quartal); damit verbunden Begehungen der Wohnungseigentumsanlage durch Mitarbeiter der Verwaltung und/oder durch die von dieser beauftragten Personen.
- c) Einleitung zweckentsprechender Maßnahmen zur Behebung von Schäden am Haus; dies im Regelfall nach Rücksprache mit der Eigentümergemeinschaft, es sei denn bei Gefahr im Verzug oder bei Mängeln, die mit geringem Kostenaufwand zu beheben sind; entsprechende Erteilung von Aufträgen zur Durchführung notwendiger Erhaltungsmaßnahmen und der von der Mehrheit der Wohnungseigentümer (gerechnet nach Nutzwerten) beschlossenen Verbesserungsarbeiten.
- d) Einholung mehrerer vergleichbarer Kostenvoranschläge für größere Erhaltungs- und Verbesserungsarbeiten (über € 3.000, - netto); Erteilung des Auftrages – mangels gegenteiliger Weisung der Mehrheit der Wohnungseigentümer grundsätzlich an den Bestbieter.
- e) Organisation der Reinigung und Betreuung der zur Liegenschaft gehörenden Grünflächen und Verkehrsflächen (insbesondere Gehsteige).
- f) Organisation der Hausbetreuer Tätigkeit inklusive Entlohnung des Hausbetreuers oder sonstiger mit der Betreuung des Hauses beauftragter Personen oder Unternehmen; Abschluss und Auflösung von Dienst- bzw. Werkverträgen (im Regelfall nach Rücksprache mit der Eigentümergemeinschaft)



Museumstraße 5, 1070 Wien
+43 1 521 38 0
office@hallas.at

FN 92132p - HG - Wien
DVR-Nr.: 0036153

- g) Obsorge für die stets angemessene Versicherung der Wohnungseigentumsanlage gegen Feuer, Gebäudehaftpflicht und Leitungswasserschäden einschließlich Korrosionsschäden; Abschluss bzw. Abänderung von anderen liegenschaftsbezogenen Versicherungsverträgen im Einvernehmen mit der Eigentümergemeinschaft. Bestehende Verträge werden übernommen.
- h) Vorschreibung und Einhebung aller im Zuge der Verwaltungstätigkeit anfallenden Beträge, wie beispielsweise Betriebskosten, Darlehensbeträge, Reparaturkosten, Mietzinse aus der Vermietung von Gemeinschaftsanlagen etc.
- i) Aufbewahrung von Rechnungen und Belegen betreffend die Eigentümergemeinschaft.
- j) Evidenzhaltung von Terminen und Indexzahlen.
- k) Entgegennahme, Prüfung und Veranlassung der Zahlung von Betriebskostenabrechnungen.
- l) Vorschreibung und Festlegung (sofern nicht von den Miteigentümern mehrheitlich bzw. aufgrund gerichtlicher Entscheidung anders bestimmt) einer angemessenen Rücklage; dies unter Berücksichtigung der Ergebnisse der jeweiligen Vorausschau über die künftig erforderlichen Aufwendungen.
- m) Erstellung einer ordentlichen – dem Gesetz und den von der Rechtsprechung entwickelten Grundsätzen entsprechenden – Jahresabrechnung bis jeweils 30. Juni des Folgejahres (bzw. binnen 6 Monaten nach Ablauf einer Rechnungsperiode), Gewährung von Einsicht in die Belege. Die Anfertigung von Kopien der Abrechnung und/oder der Belege wird nur dann verrechnet, wenn Kopien im Übermaß angefordert werden.
- n) Erstellung einer ordentlichen – dem Gesetz und den von der Rechtsprechung entwickelten Grundsätzen entsprechenden – Vorausschau bis spätestens 30. November eines Jahres über die voraussichtlichen Aufwendungen des folgenden Jahres.
- o) Erstellung und Ausfolgung von Finanzamtsbestätigungen.
- p) Setzung geeigneter Maßnahmen zur Einbringlichmachung ausständiger liegenschaftsbezogener Zahlungen (insbesondere Bewirtschaftungskosten, Rücklagenbeiträge, Annuitätenzahlungen); erforderlichenfalls – nach fruchtloser Mahnung – auch Veranlassung der Klagsführung oder anderer geeigneter behördlicher (gerichtlicher) Maßnahmen gegen säumige Wohnungseigentümer; Beauftragung befugter Stellvertreter für derartige Verfahren.
- q) Die Eigentümervertreter bei der Aussendung von Rundschreiben unentgeltlich zu unterstützen.



4.

Verwaltungsentgelt

4.1

Für alle Leistungen, die von der Immobilienverwaltung Hallas aufgrund des vorstehenden Leistungskataloges zu erbringen sind, gebührt dieser ein jährliches Entgelt von € 29.500, -- zuzüglich jeweiliger Umsatzsteuer.

4.2

Das vereinbarte Verwaltungsentgelt ist wertgesichert nach dem vom Österreichischen Statistischen Zentralamt verlautbarten Index der Verbraucherpreise 2020 oder einen an dessen Stelle tretenden Wertmesser. Basiswert ist jener zum Zeitpunkt im September. Die Anpassung des Entgelts erfolgt jährlich bzw. – sofern dies innerhalb eines Jahres eintritt – bei Schwankungen des Index um mehr als 5 % gegenüber der letzten Anpassung.

4.3

Für die administrative Abwicklung (Angebotseinholung, Kontrolle, Abstimmung, Beauftragung, Terminkoordinierung, begleitende Bauüberwachung durch eigenen Baumeister, etc.) einer durchzuführenden Großreparatur, deren Auftragswert jedenfalls über € 10.000, -- (netto) liegt, gilt ein Honorar in Höhe von 3 % der Sanierungskosten als vereinbart.

4.4

Festgehalten wird, dass im vereinbarten Verwaltungsentgelt die Kosten und Spesen für Porti und Telefon, allgemeine Informationsschreiben sowie Aufwendungen für den internen Geschäftsverkehr der Verwaltung bereits enthalten sind.

Wien, am

Es unterzeichnen

für die Eigentümergemeinschaft

als Verwalter



Museumstraße 5, 1070 Wien
+43 1 521 38 0
office@hallas.at

FN 92132p - HG - Wien
DVR-Nr.: 0036153