

VERWALTUNGSVERTRAG - WOHNUNGSEIGENTUM

Abgeschlossen zwischen der Eigentümergemeinschaft der Liegenschaft

**GB 01101 Favoriten, EZ 482,
1100 Wien, Scheugasse 12/14/16/Humboldtplatz 8-9, Humboldtgasse 23**

als Auftraggeber einerseits

und

CURATOR Immobilientreuhandges.m.b.H.

Grillparzerstraße 5/7

1010 Wien

als Verwalter andererseits

wie folgt:

I. Auftrag und Vollmacht

Die Eigentümergemeinschaft beauftragt und bevollmächtigt den Verwalter mit der Verwaltung der Liegenschaft nach den Bestimmungen der §§ 18 ff WEG 2002 und der §§ 1002 ff ABGB. Der Verwalter wird dadurch berechtigt, im Namen und für Rechnung der Eigentümergemeinschaft zu handeln. Der Verwalter verpflichtet sich, die Verwaltung der Liegenschaft unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen im Ausmaß der nachfolgenden Vertragsbestimmungen zu besorgen.

II. Dauer

Der Verwaltungsvertrag beginnt mit _____ und wird auf die Dauer von 3 Jahren, sohin bis zum _____ abgeschlossen. Sofern von keiner Vertragspartei bis längstens 3 Monate vor Ende des Verwaltungsvertrages bekannt gegeben wird, dass sie eine Vertragsverlängerung ablehnt, geht dieser Vertrag in einen unbefristeten über.

III. Vertretung vor Behörden

1. Der Verwalter ist im Rahmen seiner Vollmacht berechtigt, die Eigentümergeinschaft vor Gerichten und Behörden (z.B. Baubehörden, Finanzbehörden, Schlichtungsstellen, Landesregierung, Ministerien, etc.) zu vertreten. Zu diesem Zweck wird der Verwalter zum Machthaber im Umfang einer Prozessvollmacht im Sinne des § 31 ZPO bestellt sowie bevollmächtigt, berufsmäßige Parteienvertreter iSd § 31 ZPO und/oder anderer einschlägiger Verfahrensvorschriften zu bestellen. Weiters ist der Verwalter berechtigt, Geld oder Geldwerte einschließlich der mit der Liegenschaft im Zusammenhang stehenden Steuerguthaben jedweder Art in Empfang zu nehmen und darüber rechtswirksam zu quittieren.
2. Der Verwalter ist gem. § 77 Abs 1 GBG berechtigt und bevollmächtigt, für den Auftraggeber sowie für die einzelnen Mit- bzw. Wohnungseigentümer Grundbuchgesuche in folgenden Angelegenheiten einzubringen:
 - Ersichtlichmachung der Verwalterbestellung und deren Löschung;
 - Ersichtlichmachung der Bestellung eines Eigentümerversetzers und deren Löschung;
 - Eintragung bzw. Löschung von Vorzugspfandrechten nach § 27 WEG 2002, Eintragung bzw. Löschung von Pfandrechten zur Besicherung von Instandhaltungsdarlehen nach § 28 Abs 1 Z 3 WEG 2002 sowie Erwirkung von Rangordnungsanmerkungen im Zusammenhang damit;
 - Ersichtlichmachung bzw. Löschung von abweichenden Aufteilungsschlüsseln, Abrechnungs- und Abstimmungseinheiten sowie Vereinbarungen über die Aufteilung der Erträge.
3. Im Rahmen der ihm erteilten Vollmacht ist der Verwalter berechtigt, Schriftstücke von Behörden als Zustellbevollmächtigter der Eigentümergeinschaft in Empfang zu nehmen.

IV. Leistungsumfang

1. Im Rahmen des monatlichen Pauschalhonorars werden folgende Leistungen im normalen Umfang erbracht:

a) Allgemeine Immobilienverwaltung:

- Übernahme der für die Abwicklung der Verwaltung erforderlichen Unterlagen vom Auftraggeber oder der Vorverwaltung;
- Organisation, Anlage und laufende Führung der Akten;
- Führung und Wartung der Stammdaten (Eigentümernamen, Eigentümeradressen, Nutzflächen, Branchen, etc.);
- Abwicklung des mit der ordentlichen Verwaltung der Liegenschaft im Zusammenhang stehenden Schriftverkehrs mit den Mit- bzw. Wohnungseigentümern und mit Behörden (im normalen Umfang);
- Vertretung des Auftraggebers vor Verwaltungs- und sonstigen Behörden und Wahrnehmung von Behördenterminen, soweit diese Maßnahmen nicht im Zusammenhang mit gesondert zu honorierenden Verwaltungsleistungen stehen;
- Abhaltung einer Eigentümerversammlung alle zwei Jahre samt den damit verbundenen Verwaltungsaufgaben;
- Für die Abhaltung der Eigentümerversammlung gelten folgende Grundsätze:
- Bei der Einberufung der Eigentümerversammlung ist darauf zu achten, dass diese nicht zur allgemeinen Urlaubszeit (Juli, August, Weihnachts- und Semesterferien) stattfindet. Der Verwalter hat über das Geschehen der Eigentümerversammlung, insbesondere über die Ergebnisse von Abstimmungen und die gefassten Beschlüsse, eine Niederschrift aufzunehmen. Nach der Eigentümerversammlung ist die Niederschrift über das Geschehen bei der Eigentümerversammlung allen Eigentümern zur Kenntnis zu bringen. Dies hat durch Anschlag an einer deutlich sichtbaren Stelle des Hauses und Übersendung an die Anschrift des Wohnungseigentumsobjektes oder eine andere bekanntgegebene inländische Zustellanschrift zu erfolgen.
- Information des Auftraggebers über alle wichtigen Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Verwaltung der Liegenschaft.

b) Kaufmännische Immobilienverwaltung:

- Erstellung der Vorschau über die in absehbarer Zeit notwendigen, über die laufende Instandhaltung hinausgehenden Erhaltungsarbeiten und die in Aussicht genommenen Verbesserungsarbeiten, die dafür erforderlichen Beiträge zur Rücklage sowie die sonst vorhersehbaren Aufwendungen, vor allem die Bewirtschaftungskosten und die sich daraus ergebenden Vorauszahlungen, bis zum Ende der laufenden Abrechnungsperiode;
- Erstellen der monatlichen Vorauszahlungen auf die Liegenschaftsaufwendungen; Die Vorschreibungen zu den Liegenschaftsaufwendungen erfolgen in monatlichen Akonti, welche jeweils am 05. eines jeden Kalendermonats fällig sind. Soweit dies zur Bestreitung der Liegenschaftsaufwendungen im Einzelfall erforderlich ist, ist der Verwalter berechtigt, nach pflichtgemäßem Ermessen die erforderlichen Beträge im Rahmen von Sondervorschreibungen einzuheben. Die Aufnahme von Darlehen für die Eigentümergemeinschaft bedarf einer vorhergehenden Beschlussfassung der Eigentümergemeinschaft. Ausgenommen davon sind Kontoüberziehungen auf den für die Eigentümergemeinschaft geführten Konten, die zu dem für die ordentliche Verwaltung der Wohnungseigentumsanlage erforderlichen Zahlungsverkehr gehören.
- Inkasso und Mahnwesen betreffend die Beitragszahlungen der Mit- und Wohnungseigentümer;
Der Verwalter hat den Zahlungstermin für die laufenden Akontozahlungen der Mit- und Wohnungseigentümer zu überwachen und das Mahnwesen bis zur erforderlichen Einleitung von rechtlichen Schritten im Einvernehmen mit dem Auftraggeber (Bekanntgabe der Mahnstufe) vorzunehmen. Rückständige Beitragsleistungen sind unter Einhaltung der Vorschriften des § 20 Abs. 5 und § 27 Abs. 2 WEG 2002 einbringlich zu machen.
- Anlage und Verwaltung der Rücklage;
- Kontrolle der Betriebskosten samt allfälliger Anpassung;
- Abwicklung des gesamten die Liegenschaft betreffenden Zahlungsverkehrs;
- Überwachung des bestehenden Versicherungsschutzes;
- Abwicklung von Versicherungsschäden;
- Führung eines für jeden Wohnungseigentümer einsehbaren Eigenkontos der Eigentümergemeinschaft oder eines ebenso einsehbaren Anderkontos;

- Erstellung der Jahresabrechnung über die Liegenschaftsaufwendungen und die Bewirtschaftungskosten gemäß § 34 WEG 2002;
- monatliche Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung;

c) Technische Immobilienverwaltung:

- Einholung von Kostenvoranschlägen, Auftragsvergabe sowie Rechnungsprüfung für Erhaltungsmaßnahmen sowie Verbesserungsarbeiten bis zu einer Auftragssumme von jeweils netto EUR 10.000,00 im Einzelfall;
- Abschluss von Betreuungs-, Wartungs- und Serviceverträgen inkl. Versicherungsverträgen unter Berücksichtigung von behördlichen und gesetzlichen Bestimmungen;
- Abwicklung, Beauftragung, Überwachung und Abrechnung von erforderlichen Service-, Wartungs- und Reparaturarbeiten, inkl. Versicherungsverträgen;
- Evidenzhaltung und laufende termingerechte Führung der für die Betriebsführung erforderlichen Unterlagen, wie Bescheide, Planunterlagen, Betriebs- und Wartungsvorschriften, Anlagenbeschreibungen, Kontroll- und Wartungsaufzeichnungen, Prüfbücher, Wartungs- und Terminpläne;

2. Folgende Leistungen werden nach den im Punkt V.1B) vorgesehenen Regelungen verrechnet:

a) Allgemeine Immobilienverwaltung:

- Durchführung zusätzlicher Eigentümerversammlungen samt den damit verbundenen Verwaltungsmaßnahmen zu einem Pauschalhonorar in Höhe von EUR 300,00 netto zzgl. MWSt pro Eigentümerversammlung (wertgesichert nach § 16 Abs. 6 MRG);
- Abwicklung des mit der Verwaltung der Liegenschaft im Zusammenhang stehenden Schriftverkehrs mit den Wohnungseigentümern und Behörden, soweit er Maßnahmen der außerordentlichen Verwaltung betrifft bzw. über den normalen Umfang hinausgeht;
- Führen von Schlichtungsstellen- und Gerichtsverfahren, sofern kein Rechtsanwalt betraut ist;

- Übergabe der Verwaltungsunterlagen bei Ende der Verwaltungstätigkeit, wobei die Verrechnung gem. 2. Allgemeine Bedingungen, g) erfolgt.

b) Kaufmännische Immobilienverwaltung:

- Geltendmachung und Verfolgung von Schadenersatzansprüchen sowie Gewährleistungsansprüchen aller Art
- Abschluss und Auflösung von Mietverträgen über allgemeine Teile der Liegenschaft an hausfremde Dritte nach Beschlussfassung der Eigentümergeinschaft; Vornahme der damit im Zusammenhang stehenden Verwaltungsmaßnahmen wie Mietzinsvorschreibung, Inkasso, Mahnwesen sowie allfällige Beauftragung von Mietzins- und Räumungsklagen samt Exekution;
- Erstellen von Abrechnungen für die Liegenschaftsaufwendungen und Bewirtschaftungskosten für von der Liegenschaft abweichende Abrechnungseinheiten bzw. nach abweichenden Aufteilungsschlüsseln sowie Erstellung der Abrechnungen nach dem Heizkostenabrechnungsgesetz;
- Erstellung der Umsatzsteuer-Jahreserklärung samt Bescheidprüfung;

c) Technische Immobilienverwaltung:

- Betreuung und Abwicklung von Großreparaturen sowie Verbesserungsmaßnahmen mit einer Auftragssumme von mehr als netto EUR 10.000,00 im Einzelfall – wirtschaftliche Bauverwaltung:

Dieser Leistungspunkt untergliedert sich in folgende Teilleistungen:

- Projektierung des Bauvorhabens:
- Wirtschaftliche und finanzielle Planung des Bauvorhabens, Organisation der Ausschreibung oder Einholen von Angeboten und Kostenvoranschlägen, wirtschaftliche Überprüfung und Wertung der Angebote, allenfalls Führen notwendiger Verhandlungen mit Behörden, Sonderfachleuten und sonstigen mit der Planung im Zusammenhang stehenden Dritten (technische Fachleute); Aufstellen eines Finanzierungskonzeptes unter Berücksichtigung von Förderungsmöglichkeiten; Fertigstellung der Projektunterlagen; Vorbereitung

- und Durchführung der Beschlussfassung durch die Eigentümergemeinschaft;
- Auftragserteilung: Vergabe der beschlossenen Bauleistungen im Falle einer positiven Beschlussfassung durch die Eigentümergemeinschaft; allenfalls klärende Gespräche und Vertragsverhandlungen mit Anbotslegern;
 - Abwicklung des Bauvorhabens: Überwachung des Projektablaufes wie z.B. Einhaltung des Bauzeitplanes, Rechnungsprüfung, umsatzsteuerrechtliche Abwicklung, Haftrücklassüberwachung sowie Evidenzhaltung von Gewährleistungsfristen.

Nicht zu den Leistungspflichten des Verwalters gehören alle Aufgaben im Zusammenhang mit technischen Belangen der Bauprojekte (z.B. Architektenleistungen, Zivilingenieurleistungen, Leistungen von technischen Büros, örtliche Bauaufsicht, Baustellenkoordination, etc.). Mit der Erbringung dieser Leistungen werden vom Verwalter im Namen und auf Kosten des Auftraggebers hiezu befugte Fachunternehmen beauftragt.

d) Sonstige Zusatzleistungen

V. Verwaltungshonorar

1. Vereinbartes Verwaltungshonorar:

a) Monatliches Pauschalhonorar:

Für die im Punkt IV.1. angeführten Verwaltungsleistungen wird als Verwaltungshonorar auf Basis der Nutzfläche von 7.000,95 m² ein monatlicher Betrag von EUR 2.400,00 zzgl. der gesetzlichen MWSt. vereinbart.

b) Für die Verwaltungsleistungen gemäß Punkt IV. 2. wird folgendes Verwaltungshonorar verrechnet:

bb) Die sonstigen Zusatzleistungen werden nach Stundenhonorar oder mit einem angemessenen Pauschalhonorar abgerechnet.

bc) Das Stundenhonorar beträgt derzeit für

Hausverwalter	€	100,00
qualifizierter Mitarbeiter	€	88,00
sonstiger Mitarbeiter	€	50,00

Dieses Stundenhonorar versteht sich zuzüglich Umsatzsteuer und wird mit dem VPI 2020 oder dem an seine Stelle tretenden Index wertgesichert. Ausgangsbasis für diese Wertsicherung ist die Indexzahl für den Monat Juli 2023. Schwankungen bis einschließlich 5 % bleiben unberücksichtigt.

Das Verwaltungshonorar wird zuzüglich Umsatzsteuer in der jeweiligen gesetzlichen Höhe verrechnet.

2. Allgemeine Bestimmungen:

- a) Das vereinbarte Verwaltungshonorar wird mit dem VPI 2020 oder dem an seine Stelle tretenden Index wertgesichert. Ausgangsbasis für diese Wertsicherung ist die Indexzahl für den Monat Juli 2023. Schwankungen bis einschließlich 5 % bleiben unberücksichtigt.
- b) Der Verwalter ist befugt, das Verwaltungshonorar monatlich dem laufenden Konto der Eigentümergemeinschaft zu entnehmen. Die Aufteilung erfolgt nach dem vereinbarten Aufteilungsschlüssel für die Liegenschaftsaufwendungen.
- c) Leistungen, die der Verwalter im Auftrag oder im überwiegenden Interesse eines oder mehrerer Wohnungseigentümer (Miteigentümer) erbracht hat, sind durch das für die Verwaltung der Wohnungseigentumsanlage allgemein gebührende Verwaltungshonorar nicht abgegolten und daher von dem bzw. von den Wohnungseigentümer(n) gesondert zu honorieren, dem (denen) diese Leistungen zugute gekommen sind.

Derartige über Auftrag einzelner Mit- bzw. Wohnungseigentümer erbrachte Leistungen sind beispielsweise:

- Umsatzsteuervoranmeldungen bei Bedarf für einzelne Wohnungseigentümer
- Einkommenssteuerbeiblätter bei Bedarf für einzelne Wohnungseigentümer

- Erstellung besonderer Abrechnungen (Stichtagsabrechnungen)
- Vermietung einzelner Wohnungseigentumsobjekte im Auftrag des jeweiligen Wohnungseigentümers samt den damit im Zusammenhang stehenden Maßnahmen wie Vergebührung des Mietvertrages, Vorschreibung von Mietzins- und Betriebskosten, Beauftragung von Mietzins- und Räumungsklagen, etc.
- Beratung und Informationen bei Kauf und Verkauf von Eigentumswohnungen (Fruchtgenussvereinbarungen, Beurteilung von Gutachten, Beantwortung von Anfragen, etc.)

Diese Zusatzleistungen im Auftrag einzelner Mit- bzw. Wohnungseigentümer werden nach Stundenhonorar bzw. einem angemessenen Pauschalhonorar abgerechnet.

- d) Der Verwalter ist berechtigt, zusätzlich zum Verwaltungshonorar Barauslagen wie Verfahrens-, Sachverständigen-, Rechtsanwalts-, Dolmetsch-, Zeugen- oder sonstige Gebühren, (Bank-) Spesen, Porti, Kopierkosten, Sicherheitsleistungen udgl. weiter zu verrechnen.
- e) Sollte sich bei der Überwachung des bestehenden Versicherungsschutzes herausstellen, dass die Vornahme von Änderungen (zB Kündigung oder Neuabschluss von Versicherungsverträgen) zweckmäßig ist, ist dies vom Verwalter durchzuführen. Der Verwalter wird somit ermächtigt, Vergütungen der Versicherungsanstalten für diese Mühewaltung ohne Anrechnung auf das vereinbarte Verwaltungshonorar entgegenzunehmen.
- f) Der Auftraggeber kann gegenüber Forderungen des Verwalters mit Gegenforderungen weder Aufrechnungen noch ein Zurückbehaltungsrecht geltend machen. Ist der Auftraggeber Verbraucher im Sinne des KSchG, ist er zur Aufrechnung nur für den Fall der Zahlungsunfähigkeit des Verwalters oder zur Aufrechnung mit Gegenforderungen berechtigt, die im rechtlichen Zusammenhang mit der Verbindlichkeit des Auftraggebers stehen, die gerichtlich festgestellt oder die vom Verwalter anerkannt worden sind.

- g) Im Falle der Beendigung des Verwaltungsvertrages hat der Verwalter Anspruch auf Entschädigung der anlässlich der Übergabe der Verwaltung entstehenden Mehrarbeit im Ausmaß eines 3-monatigen Pauschalhonorars.

VI. Versicherung/Haftung

1. Der Verwalter ist verpflichtet, eine Vermögensschadenshaftpflichtversicherung mit einer Haftpflichtsumme von EUR 400.000,00 zu haben und für die Dauer des Verwaltungsvertrages aufrecht zu erhalten.
2. Der Verwalter haftet nur für vorsätzlich und grob fahrlässig verschuldete Schadenszufügung. Diese Haftungseinschränkung gilt nicht für Personenschäden.
3. Im Falle einer groben Fahrlässigkeit ist die Ersatzpflicht des Verwalters im Einzelfall auf die für den konkreten Schadensfall zur Verfügung stehende Versicherungssumme beschränkt. Ist der Auftraggeber als Verbraucher im Sinne des KSchG anzusehen, gilt diese Haftungsbeschränkung nicht. Mit der für den Schadensfall zur Verfügung stehenden Versicherung sind alle Nachteile bzw. Schäden des Auftraggebers abgegolten, die aus einer fehlerhaften Erfüllung der Verwalterpflichten resultieren können.
4. Der Verwalter haftet für im Rahmen seiner Leistungserbringung beauftragte Dritte, die nicht seine Dienstnehmer sind, nur, wenn ihn bei der Auswahl dieser Dritten grob fahrlässig oder vorsätzlich ein Verschulden trifft. Dies gilt auch für die Bestellung von Substituten. Ist der Auftraggeber als Verbraucher im Sinne des KSchG anzusehen, gelten diese Haftungseinschränkungen nicht, sondern richtet sich die Haftung des Verwalters für Gehilfenverhalten nach Pkt. VI. 2. dieses Vertrages.
5. Der Verwalter haftet aus Fehlleistungen nur gegenüber dem Auftraggeber, nicht jedoch gegenüber dritten Personen.

6. Sämtliche Schadenersatzansprüche verjähren binnen 3 Jahren ab Kenntnis des Auftraggebers vom Schaden und der Person des Schädigers, spätestens aber innerhalb von 3 Jahren nach dem anspruchsbegründenden Ereignis.

VII. Pflichten der Mit- und Wohnungseigentümer

Um eine reibungslose Verwaltung der Liegenschaft im Interesse aller Mit- und Wohnungseigentümer sicher zu stellen, sind die Mit- und Wohnungseigentümer zu folgenden Maßnahmen verpflichtet:

1. Jeder Mit- bzw. Wohnungseigentümer hat dem Verwalter einen allfälligen Eigentümerwechsel seines Wohnungseigentumsobjektes wie auch eine Änderung seiner Korrespondenzadresse unverzüglich und schriftlich mitzuteilen.
2. Erkannte Schäden an den allgemeinen Teilen der Liegenschaft und ernste Schäden des Hauses in einzelnen Wohnungseigentumsobjekten sind dem Verwalter ohne Verzug anzuzeigen, sofern dieser nicht bereits Kenntnis von dem Schaden hat.
3. Jeder Mit- bzw. Wohnungseigentümer hat nach vorheriger Terminvereinbarung den Zutritt zu seinem Wohnungseigentumsobjekt durch den Verwalter bzw. von ihm beauftragten Dritte für Ables-, Überprüfungs- und Erhaltungsmaßnahmen zu dulden.
4. Sind mehrere Personen Eigentümer eines Wohnungseigentumsobjektes (Eheleute, Eigentümerpartnerschaft), so sind sie verpflichtet, dem Verwalter schriftlich einen Bevollmächtigten zu benennen, der berechtigt ist, Willenserklärungen und Zustellungen, die im Zusammenhang mit der Verwaltung der Liegenschaft stehen, in Empfang zu nehmen und abzugeben. Eine gleiche Pflicht gilt für Mit- bzw. Wohnungseigentümer, die sich ununterbrochen mehr als 2 Monate im Ausland aufhalten.

VIII. Schlussbestimmungen

1. Für sämtliche Rechtsstreitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem gegenständlichen Verwaltervertrag, wozu auch Streitigkeiten über die Gültigkeit zählen, wird die Zuständigkeit des sachlich zuständigen Gerichtes vereinbart, in dessen Sprengel der Verwalter seinen Sitz, in Ermangelung eines solchen die Niederlassung seiner Verwaltung hat. Diese Gerichtsstandvereinbarung gilt nicht, wenn der Auftraggeber als Verbraucher im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes anzusehen ist.
2. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform, sofern der Auftraggeber nicht Verbraucher iSd Konsumentenschutzgesetzes ist.
3. Der Auftraggeber sowie die einzelnen Mit- und Wohnungseigentümer erklären sich ausdrücklich damit einverstanden, dass der Verwalter die den Auftraggeber bzw. die einzelnen Mit- und Wohnungseigentümer betreffenden personenbezogenen Daten insoweit verarbeitet, überlässt oder übermittelt (iSd Datenschutzgesetzes), als dies zur Erfüllung der Verwaltungsaufgaben notwendig und zweckmäßig ist oder sich aus gesetzlichen oder berufsrechtlichen Regelungen ergibt.
4. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages lässt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages unberührt. Soweit der Auftraggeber nicht als Verbraucher im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes anzusehen ist, verpflichten sich die Vertragspartner, die unwirksame(n) Bestimmung(en) durch eine ihr (ihnen) in wirtschaftlichem Ergebnis möglichst nahe kommende Regelung(en) zu ersetzen.

Wien,

.....

(Auftraggeber)

.....

(Verwalter)