

# Verwaltervertrag

zwischen

dem Landkreis Dahme-Spreewald,  
vertreten durch den Landrat,  
Reutergasse 12, 15907 Lübben/Spreewald

dem Landkreis Potsdam-Mittelmark,  
vertreten durch den Landrat,  
Niemöller Straße 1, 14806 Bad Belzig,

dem Landkreis Teltow-Fläming,  
vertreten durch die Landrätin  
Am Nuthefließ 2, 14943 Luckenwalde

- nachfolgend Auftraggeber genannt -

und

**hier Bieter eintragen mit voller Bezeichnung, Adresse,  
eventuell HR-Nummer, und Vertretungsverhältnissen**

- nachfolgend Auftragnehmer genannt –

## Präambel

Die Auftraggeber sind als Rechtsnachfolger des Altkreises Teltow Eigentümer mehrerer Grundstücke in Berlin.

Und als Rechtsnachfolger des Altkreises Teltow sind die Auftraggeber Gesellschafter der TKW Teltower Kreiswerke GmbH, die die wiederum Eigentümerin von zwei Liegenschaften ist, die ebenfalls in Berlin belegen sind.

Die Verwaltung der Grundstücke der Auftraggeber und der Grundstücke der TKW GmbH wird von den Auftraggebern zu den nachfolgenden Bedingungen dem Auftragnehmer übertragen.

## § 1 Gegenstand der Verwaltung

Die Auftraggeber übertragen dem Auftragnehmer die Verwaltung folgender Grundstücke:

1. Bäkestraße 13, 12207 Berlin, verzeichnet beim Amtsgericht Schöneberg, Grundbuch von Lichterfelde, Blatt 21268, Flur 2, Flurstücke 42/1, 4372/41, 4373/48 – Tennisanlage
2. Späthstraße 35, 12359 Berlin, verzeichnet beim Amtsgericht Lichtenberg, Grundbuch von Britz, Blatt 8221, Flur 212, Flurstück 64 - Straßenrandfläche ohne Nutzung
3. Delfter Ufer, 12359 Berlin, verzeichnet beim Amtsgericht Lichtenberg, Grundbuch von Britz, Blatt 8221, Flur 208, Flurstück 17, 18, 23, 25 – Kleingärten
4. Sarrazinstraße 11-15, 12159 Berlin, verzeichnet beim Amtsgericht Schöneberg, Grundbuch von Friedenau, Blatt 1991, Flur 1, Flurstück 96/9 – Gewerbeobjekte
5. Am Stichkanal 13, 15, 17, 19, 22, 23, 23 a - 23 g, 25, 27, 29, 30, 31-38 a, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 14167 Berlin, verzeichnet beim Amtsgericht Schöneberg, Grundbuch von Lichterfelde, Blatt 22185, Flur 8, Flurstücke 27/79 und Blatt 7204 Flur 8, Flurstück 1491/27 – Kleingärten und Gewerbeobjekte
6. Maulbronner Ufer, 12247 Berlin, verzeichnet beim Amtsgericht Schöneberg, Grundbuch von Steglitz, Blatt 5478, Flur 7, Flurstück 702 - Verkehrsfläche
7. Königsweg, 14109 Berlin, verzeichnet am Amtsgericht Schöneberg, Grundbuch von Zehlendorf, Blatt 664, Flur 5, Flurstück 129 und Blatt 737, Flur 5, Flurstücke 130 und 128 – Straßenland
8. 3/9 Anteil am Stölpchensee, 14109 Berlin, verzeichnet beim Amtsgericht Schöneberg, Grundbuch von Wannsee, Blatt 1964, Flur 1 - Seefläche
9. Körnerstraße 24, 10785 Berlin, verzeichnet beim Amtsgericht Tiergarten, Grundbuch von Lützowviertel, Blatt 1857, Flur 7, Flurstück 282/9 – Mehrfamilienhaus
10. Sachtlebenstraße 64-66, 14165 Berlin, verzeichnet beim Amtsgericht Schöneberg, Grundbuch von Zehlendorf, Blatt 2154, Flur 11, Flurstück 3536/3 - Mehrfamilienhaus, Halle, Gewerberäume
11. Am Stichkanal 31, 14167 Berlin, verzeichnet beim Amtsgericht Schöneberg, Grundbuch von Lichterfelde, Blatt 8308, Flur 8, Flurstück 27/21,

Die Parteien sind sich darüber einig, dass Falle des Verkaufs eines oder mehrerer der Verwaltungsobjekte oder von Teilflächen hiervon der Verwaltervertrag bestehen bleiben und mit den übrigen Verwaltungsobjekten fortgesetzt wird.

Der Auftraggeber hat daneben das Recht, die im Eigentum der Teltower Kreiswerke GmbH stehenden Grundstücke der Ziffern 10 und 11 aus der Vereinbarung herauszunehmen, ohne dass das die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen berührt. Macht der Auftraggeber von seinem Recht Gebrauch, die Grundstücke der TKW GmbH aus der Vereinbarung herauszunehmen, steht dem Auftragnehmer ein einmaliges Sonderkündigungsrecht mit einer Frist von sechs Monaten zum 30.06. eines Jahres zu. Das Kündigungsrecht ist binnen drei Wochen ab Erhalt der Erklärung zur Vertragsänderung auszuüben.

## **§ 2 Vertragslaufzeit und Kündigung**

Dieser Vertrag beginnt am 01.07.2022 und endet am 30.06.2025. Er verlängert sich um jeweils ein weiteres Jahr, wenn er nicht mit einer Frist von sechs Monaten vor Ablauf schriftlich gekündigt wird.

Hiervon unberührt bleibt das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund.

## **§ 3 Aufgaben des Auftragnehmers**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Immobilienverwaltung gewissenhaft zu führen und alles zu tun, was zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung notwendig ist. Er ist berechtigt und verpflichtet, die wirtschaftlichen und sonstigen Interessen der Auftraggeber in jeder Hinsicht zu beachten zu vertreten.

Zu den Pflichten des Auftragnehmers gehören insbesondere:

aus dem Bereich der allgemeinen Verwaltung

- Erfassung aller Stammdaten zu den Objekten
- Entgegennahme aller die Vertragsobjekte betreffenden Bescheide als Zustellbevollmächtigter und Vertretung des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Objekt gegenüber allen Behörden
- Prüfung der Eingangsrechnungen und Führung etwaig erforderlicher Einspruchs- und Klageverfahren
- Überwachung des Versicherungsschutzes für die Objekte, insbesondere der Abschluss der für die Objekte notwendigen Versicherungen und die Bezahlung der Versicherungsprämien, Regulierung eventueller Schadensfälle; bei erheblichen Prämienunterschieden die Kündigung und den Neuabschluss von Versicherungsverträgen
- Übernahme der Verkehrssicherungspflicht für die Objekte, insbesondere durch Vergabe und Überwachung des Winterdienstes und regelmäßige Kontrollen
- Vergabe der für die Haus- und Grundstücksbewirtschaftung erforderlichen Lieferungsaufträge für Heizungs- und sonstiges Verbrauchsmaterial an geeignete Lieferanten sowie die Abnahme der Leistungen
- Abschluss von Wartungsverträgen für die Heizungs- und Warmwasseraufbereitungsanlagen, Gemeinschaftsantennen, Feuerlöscher, Aufzüge u.ä. und die Überwachung der Ausführung der Wartungsarbeiten,
- Vergabe und Überwachung von Gartenpflegearbeiten

- Geltendmachung und Durchsetzung von Gewährleistungsansprüchen, Schadensersatzansprüchen sowie Ausübung von Zurückbehaltungsrechten
- Überprüfung aller Betriebs- und Bewirtschaftungskosten und deren Überwachung
- Verwaltung von Grundstücksakten und Belegen
- Organisation, Durchführung und Protokollierung von Eigentümerversammlungen
- Führen einer Sammlung der Beschlüsse der Auftraggeber
- Kontrolle und Umsetzung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen

aus dem Bereich der Vertragsverwaltung

- Abschluss und Kündigung von Mietverträgen, Neuvermietung einschließlich Mietersuche sowie Regelung sämtlicher Angelegenheiten mit den Mietern, entsprechend für Pachtverhältnisse
- Alle Vertragsabwicklungen mit den Mietern / Pächtern
- Erfassung aller Stammdaten zu den Mietern / Pächtern
- Abnahme und Übergabe der vermieteten / verpachteten Einheiten bei Mieterwechsel / Pächterwechsel
- Sicherstellung und Verwaltung vereinbarter Mietsicherheiten
- Überprüfung vereinbarter Mietgleitklauseln
- Einholung von preisrechtlichen Genehmigungen zu Wertsicherungsklauseln
- Überprüfung des Mietpreisniveaus und Wahrnehmung der gesetzlichen Möglichkeiten zur Miet- oder Pachterhöhung
- Abrechnung der Nebenkosten und Anpassung der Nebenkostenvorauszahlungen und Einziehung evtl. Nachforderungen
- Überwachung der den Mietern und Pächtern obliegenden Pflichten, insbesondere zur Entgeltzahlung und zur Einhaltung der Hausordnung
- Geltendmachung und Durchsetzung von Ansprüchen der Auftraggeber insbesondere auf Zahlung der Mieten, Pachten, Nutzungsentschädigung oder Betriebskosten
- Organisation des außergerichtlichen Mahnverfahrens mit Erstellung eines Mahnbescheids

aus dem Bereich des Rechnungswesens

- Prüfung und Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- Erstellung, Abrechnung aller Ein- und Ausgabenvorgänge nach Liegenschaften getrennt
- Erstellung einer aktuellen Zahlungsrückstandsliste
- Erstellung einer Gewinn- und Verlustrechnung für die Eigentümer
- Vorbereitung und Erstellung der Nebenkostenabrechnungen
- fristgerechte Zahlung aller öffentlichen Abgaben und Steuern, der Leistungen für die Grundstücksbewirtschaftung und aller sonstigen für die Grundstücksbewirtschaftung notwendigen Ausgaben

aus dem Bereich der technischen Hausverwaltung

- laufende Feststellung von Mängeln, Schäden und Abnutzungen an den Vertragsobjekten
- Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der Heizungs-, Sanitär- und sonstigen Anlagen der Objekte einschließlich des Abschlusses und der Kündigung von Liefer- und Wartungsverträgen
- Vergabe der für die laufende Instandhaltung, Instandsetzung und Reparatur des Objekts erforderlichen Arbeiten, wobei bei der Auftragserteilung im Wert von netto mehr als 5.000,00 Euro – außer bei Gefahr im Verzug – die Einwilligung der Eigentümer einzuholen ist. Eine Einwilligung ist nicht erforderlich, wenn die Reparaturen und Instandsetzungsarbeiten bereits im beschlossenen Wirtschaftsplan enthalten sind. Die insofern entstehenden Aufwendungen sind den Einnahmen zu entnehmen
- Kontrolle und gegebenenfalls Abnahme der in Bezug auf die Vertragsobjekte beauftragten Leistungen wie z.B. für Hausmeister, Haus-, Straßen- und Gehwegreinigung, Außenanlagen, Reparaturen
- Information der Eigentümer über alle wichtigen und/oder ungewöhnlichen Angelegenheiten im Zusammenhang mit den Objekten
- Feststellung der Verantwortlichkeit für Schäden und die Beweissicherung, um die Geltendmachung und Durchsetzung von Ansprüchen der Eigentümer gegen Mieter, Pächter oder Dritte zu ermöglichen

#### **§ 4 Wirtschaftsplan, Geschäftsbesorgungsbericht**

Vom Auftragnehmer sind folgende Bericht zu erstellen:

##### a. Wirtschaftsplan

Der Auftragnehmer hat in entsprechender Anwendung der für Eigenbetriebe geltenden Vorschriften (vgl. BbgKVerf i.V.m. EigV) für jedes Jahr einen Wirtschaftsplan für die Objekte aufzustellen. Der Wirtschaftsplan für das Folgejahr soll bis zum 31.09 eines jeden Geschäftsjahres erstellt werden.

Wesentliche Abweichungen oder Ergänzungen des Wirtschaftsplans sind den Auftraggebern unverzüglich zur Kenntnis zu geben. In der nächsten Eigentümerversammlung sind die Änderungen in der Form einer Fortschreibung des Wirtschaftsplans den Auftraggebern vorzulegen.

##### b. Quartalsbericht

Den Auftraggebern ist vom Auftragnehmer innerhalb des Folgemonats des jeweiligen abgelaufenen Quartals ein Quartalsbericht zu übermitteln. In dem Bericht sind folgende Mindestinhalte zu berücksichtigen:

- Gewinn- und Verlustrechnung (Plan-Ist-Vergleich der Erträge und Aufwendungen der einzelnen Immobilien zum Quartalsstichtag mit einer Hochrechnung auf den Jahresplanwert)
- Plan-Ist-Vergleich zu den einzelnen Bestandskonten (z.B. Fremdkapital, flüssige Mittel, Verbindlichkeiten, Rückstellungen)

- ggf. Bericht / Erläuterungen zu signifikanten Abweichungen in den Planbestandteilen und zur aktuellen Geschäftslage

#### c. Zwischeninformation / -bericht

Zum 30.06. des laufenden Jahres ist von dem Auftragnehmer an den Auftraggeber ein schriftlicher Bericht zur aktuellen Geschäftslage der Immobilienverwaltung zu übermitteln.

### **§ 5 Buchführung, Rechnungslegung**

Der Auftragnehmer ist zur ordnungsgemäßen Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben der Verwaltung einschließlich geordneter Sammlung der Originalrechnungen und -belege verpflichtet.

Der Auftragnehmer hat die Pflicht, die Auftraggeber unverzüglich von allen wichtigen Angelegenheiten, insbesondere von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen Dritter in Kenntnis zu setzen.

Jeder Auftraggeber kann von dem Auftragnehmer verlangen, dass ihm in angemessener Frist Auskunft über die Verwaltungstätigkeit erteilt und Einsicht in die Bücher und Schriften gestattet wird. Er kann zur Einsichtnahme einen zur Berufsverschwiegenheit verpflichteten Dritten hinzuziehen oder ihn damit beauftragen. Entsprechendes gilt zugunsten der TKW GmbH bezogen auf die Verwaltung der Objekte, die in ihrem Eigentum stehen.

Die Abwicklung des mit der Durchführung dieses Vertrags erforderlichen Zahlungsverkehrs erfolgt über ein gesondertes Treuhandkonto der Auftraggeber und ein Treuhandkonto der TKW GmbH. Der Auftragnehmer erhält für diese Konten Bankvollmacht.

Das Guthaben der Treuhandkonten dient auch der Finanzierung aller mit der Bewirtschaftung der Vertragsobjekte im Zusammenhang stehenden Kosten. Der Auftragnehmer hat die ihm Rahmen der übertragenen Aufgaben zur Verfügung gestellten Mittel nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Geschäftsführung getrennt von seinem sonstigen Vermögen zu verwalten.

Der Auftragnehmer erstellt jeweils zum Ende eines Kalenderjahres eine Abrechnung über die Einnahmen und Ausgaben in der Form eines Geschäftsbesorgungsberichts, der bis zum 15.03. des Folgejahres den Auftraggebern vorliegen muss.

Auf den zu erwartenden jährlichen Bewirtschaftungsüberschuss leistet der Auftragnehmer halbjährlich Abschlagszahlungen an die Auftraggeber auf deren gesondert zu benennende Konten. Die Zahlung wird den Auftraggebern vorab schriftlich angekündigt.

### **§ 6 Vergütung**

Für die Erbringung der nach diesem Vertrag geschuldeten Leistungen erhält der Auftragnehmer von den Auftraggebern eine pauschale Vergütung in Höhe von - hier eintragen den Betrag aus dem Gebot - % der Jahresnettokaltnieten und –pachten zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer, zahlbar in vier Teilleistungen, die jeweils zum Quartalsende zur Zahlung fällig sind.

Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen für die Leistungen des Auftragnehmers abgegolten.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Vergütung aus den Einnahmen zu entnehmen, sofern die Auftraggeber der Entnahme nicht ausdrücklich widersprechen.

## **§ 7 Provisionen**

Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, Provisionen oder andere Zuwendungen von Mietern, Pächtern, Handwerkern, Lieferanten oder sonstigen Dritten in Bezug auf die Verwaltungsobjekte zu fordern, sich gewähren zu lassen oder anzunehmen.

Ein Verstoß hiergegen berechtigt die Auftraggeber zur fristlosen Kündigung des Vertrags.

## **§ 8 Vollmachten**

Die Auftraggeber und die TKW GmbH erteilen dem Auftragnehmer unverzüglich für jedes der zu verwaltenden Objekte eine schriftliche Vollmacht zur Durchführung dieses Vertrages einschließlich der Prozessvollmacht mit dem Recht, Untervollmachten zu erteilen, sofern damit keine weiteren Kosten für die Auftraggeber verbunden sind.

Bei Beendigung des Vertrags hat der Auftragnehmer sämtliche Vollmachtsurkunden unaufgefordert und unverzüglich an die Auftraggeber zurückzugeben.

## **§ 9 Vertretung**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für eine Vertretung im Krankheits-, Urlaubs- und sonstigen Verhinderungsfällen eigenverantwortlich und auf eigene Kosten zu sorgen. Der Vertreter ist Erfüllungsgehilfe des Auftragnehmers.

Eine Übertragung der Vertretung auf Dauer auf einen Dritten ist nur mit ausdrücklicher vorheriger Zustimmung der Auftraggeber zulässig.

## **§ 10 Haftpflichtversicherung**

Der Auftragnehmer weist den Auftraggebern vor Aufnahme der Tätigkeit das Bestehen einer Haftpflichtversicherung für die hier übernommenen Tätigkeiten mit einer Deckungssumme von wenigstens Euro 1.000.000,00 pro Schadensfall nach und verpflichtet sich zur Aufrechterhaltung der Versicherung während der Laufzeit des Vertrags.

Das Fortbestehen der Versicherung ist vom Auftragnehmer mindestens einmal jährlich unaufgefordert nachzuweisen.

## **§ 11 Beendigung des Vertrages und Zurückbehaltungsrecht**

Im Falle der Beendigung des Vertrags – gleich aus welchem Rechtsgrund – ist der Auftragnehmer verpflichtet, alle Unterlagen, Pläne, Zeichnungen, Kontoauszüge, Verträge, Buchhaltungsunterlagen, Niederschriften, Protokolle, Vollmachten u.a. im Original an die Auftraggeber oder einen von den Auftraggebern benannten nachfolgenden Auftragnehmer sofort herauszugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht an diesen Unterlagen besteht nicht.

Entsprechendes gilt für alle im Zusammen mit der Erfüllung dieses Vertrags elektronisch gespeicherte Daten. Auch diese sind unverzüglich an die Auftraggeber oder einen nachfolgenden Auftragnehmer herauszugeben. Auch diesbezüglich besteht kein Zurückbehaltungsrecht.

Die Unterlagen und die Daten sind geordnet und prüfbar zu übergeben und auf Verlangen vom Auftragnehmer zu erläutern.

Auch im Rahmen der Beendigung ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggebern alle erforderlichen und zweckmäßigen Informationen zu erteilen, die die Liegenschaften betreffen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, jedem Dritten, insbesondere den Banken und gegebenenfalls den Behörden mitzuteilen, dass das Vertragsverhältnis beendet ist und die erteilten Vollmachten erloschen sind.

## **§ 12 Vertrag zugunsten Dritter**

Die Liegenschaften Sachtlebenstraße und Am Stichkanal stehen nicht im Eigentum der Auftraggeber. Eigentümer dieser Grundstücke ist die Teltower Kreiswerke GmbH, deren Gesellschafter wiederum die Auftraggeber sind.

In Bezug auf die Grundstücke der Teltower Kreiswerke wird dieser Vertrag als echter Vertrag zugunsten Dritter geschlossen.

Der Teltower Kreiswerke GmbH steht in Bezug auf ihre Grundstücke ein eigenes Recht zu. Dieses erstreckt sich insbesondere auf ordnungsgemäße Verwaltung, Abrechnung und Auskehrung des auf ihre Liegenschaften entfallenen Überschusses nach Abzug des anteilig auf diese Grundstücke entfallenen Verwaltungsentgelts.

## § 13 sonstige Bestimmungen

Dieser Vertrag stellt das gesamte Übereinkommen der Vertragsparteien dar.

Stillschweigende Nebenabreden wurden weder mündlich noch schriftlich oder in sonstiger Weise getroffen.

Änderung oder Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Das gilt auch für die Änderung der Schriftformklausel. Abweichend hiervon sind auch formlos getroffene Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags wirksam, wenn sie Individualabreden im Sinne des § 305 b BGB sind. Diese Individualabreden sind zur Beweiserleichterung grundsätzlich nachträglich schriftlich niederzulegen.

Im Übrigen gelten die Vorschriften des BGB.

Dieser Vertrag wurde in vier Exemplaren ausgefertigt.

Für den Landkreis Dahme-Spreewald, Lübben, den **TT.MM.JJJJ**

_____	_____	
Landrat	Beigeordnete/r	Siegel

Für den Landkreis Potsdam-Mittelmark, Bad Belzig, den **TT.MM.JJJJ**

_____	_____	
Landrat	Beigeordnete/r	Siegel

Für den Landkreis Teltow-Fläming, Luckenwalde, den **TT.MM.JJJJ**

_____	_____	
Landrätin	Beigeordnete	Siegel

Für **Bieter eintragen**, Luckenwalde, den **TT.MM.JJJJ**

_____		Stempel
<b>Geschäftsführer / Inhaber</b>		