

Verwaltungsauftrag für Mietliegenschaften

Auftraggeber:	Herr Thierry Blanc Faubourg des Capucins 61, 2800 Delémont
Beauftragter:	Veriba Immobilien GmbH Schützenmattstrasse 39A, 4051 Basel Mitglied des Schweizerischen Verbandes der Immobilienwirtschaft SVIT
Liegenschaft:	In den Hagenbuchen 8, 4144 Arlesheim
Vertragsbeginn:	1. September 2023
Vertragsdauer:	bis zum Widerruf einer Partei
Verwaltungshonorar: (exkl. Mehrwertsteuer)	5.0% der Soll-Bruttomietzinseinnahmen
Einmalige Kostenpauschale:	CHF 1'300.—
Kompetenzsumme:	CHF 2'000.—

Hinweis: Alle Funktionsbezeichnungen wie Auftraggeber, Beauftragte usw. sind sowohl in der weiblichen wie auch in der männlichen Form zu verstehen.

1. Grundsatz

Der Beauftragte vertritt die Interessen des Liegenschaftseigentümers und wahrt die Standesregeln des Schweizerischen Verbandes der Immobilienwirtschaft SVIT. Er hat die Kompetenz und die Pflicht, die Tätigkeit gemäss Leistungsbeschreibung auszuführen und durchzusetzen.

Wo dieser Vertrag keine oder keine abweichenden Bestimmungen enthält, gelten die Regelungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

2. Vertragsdauer und Kündigung

Der Verwaltungsvertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Er kann unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten jeweils per Ende Juni und Ende Dezember gekündigt werden.

3. Leistungsbeschreibung

3.1 Vermietung, Bewirtschaftung der Mietverhältnisse

- Bewirtschaftung und Vermietung aller Objekte mittels geeigneter Werbung ohne Erstvermietung
- Einholen von Auskünften über Mietinteressenten
- Abschluss und Kündigung von Miet- und Pachtverträgen
- Überprüfen der Mietzinse und Nebenkosten
- Ausarbeitung von Empfehlungen zur Festlegung von Mietzinsen und Nebenkosten
- Abnahme von Mietobjekten bei Mieterwechsel, Erstellen von entsprechendem Protokoll
- Erstellen von Abrechnungen bei Mieterwechsel
- Weiterverrechnung von Reparatur- und Unterhaltsarbeiten, die gemäss Mietvertrag zu Lasten der Mieter gehen

3.2 Rechnungswesen, Zahlungsverkehr

- Führen der Liegenschaftsbuchhaltung, erstellen der jährlichen Verwaltungsabrechnung auf Ende der Abrechnungsperiode
- Inkasso der Mietzinse, der Nebenkosten und aller aus den Mietverhältnissen sich ergebenden Forderungen inkl. Mahnwesen
- Abwicklung des Mietzinsdepots
- Erstellen der Heiz- und Nebenkostenabrechnung
- Gehaltsabrechnung des Hauswartes inkl. Abrechnung Sozialabgaben
- Kontrolle und Bezahlung der Rechnungen

3.3 Hauswartung

- Erstellen und Überwachen der Haus- und Waschküchenordnung
- Abschluss, Erneuerung und Kündigung von Hauswartzverträgen inkl. Erstellung des Pflichtenheftes
- Anstellung und Einführung des Hauswartes anhand des Pflichtenheftes in den Aufgabenbereich und regelmässige Kontrolle der Hauswartarbeiten
- Schlüsselkontrolle (Liegenschaft / Mieter / Hauswart / Allgemein)

3.4 Unterhalt der Liegenschaft

- Regelmässige Kontrollbesuche der Liegenschaft zur Überprüfung des Gesamtzustandes
- Auftragserteilung, im Rahmen der Kompetenzsumme, für vorsorgliche und notwendige Reparaturen und Instandstellungen an qualifizierte Handwerker, Unternehmer und Lieferanten; Überwachung und Kontrolle der erteilten Aufträge

3.5 Versicherungsverträge

- Abschluss, Erneuerung und Kündigung von Versicherungsverträgen; Überprüfung und Anpassung des Leistungsumfanges
- Aufnahme und Erledigung von Schaden- und Versicherungsfällen

3.6 Serviceverträge

- Abschluss, Erneuerung und Kündigung von Serviceverträgen für Anlagen und Einrichtungen; Überprüfung und Anpassung des Leistungsumfanges

3.7 Heizung, Warmwasser

- Einkauf der Heizenergie

4. Vollmacht

4.1 Vertretung nach Aussen

Der Auftraggeber erteilt dem Beauftragten die Vollmacht mit Substitutionsrecht zur Durchführung aller aus dem vorliegenden Vertrag und im Rahmen der Verwaltungstätigkeit sich ergebenden Rechtshandlungen. Diese Vollmacht beinhaltet insbesondere auch die Vertretung des Auftraggebers gegenüber Behörden, Mietämtern, Gerichten, Betreibungs- und Konkursämtern sowie gegenüber Dritten wie Mietern, Banken, Bauhandwerkern, Lieferanten usw. Der Beauftragte ist ermächtigt in Verfahren vor der Schlichtungsstelle für Mietstreitigkeiten Vergleiche abzuschliessen. Im Weiteren ist er berechtigt, das Grundbuch, die Pläne und alle weiteren öffentlichen Register einzusehen und Auszüge bzw. Kopien anfertigen zu lassen.

4.2 Kreditlimiten / Kompetenzsumme

Renovationen und Reparaturen können, im Rahmen des Budgets (wenn vorhanden), oder im Einzelfall bis zur Kompetenzsumme in Auftrag gegeben werden. Von dieser Regelung ausgenommen sind dringende Arbeiten, insbesondere für die Wiedervermietung erforderliche Instandstellungsarbeiten bei Mieterwechseln, oder zur Abwendung von weiteren Schäden.

5. Honorar

5.1 Verwaltungsentschädigung

Die ordentliche Verwaltungsentschädigung für die vorstehend genannten Verwaltungstätigkeiten berechnet sich in Prozenten der jährlichen Soll-Nettomietzinse.

Im Honorar inbegriffen sind Porti, Telefonspesen und Büromaterial.

Der Beauftragte bezieht monatlich einen Akontobetrag und belastet Ende Jahr das effektive Honorar unter Anrechnung der Akontobezüge.

5.2 Spesen

Mieter-, Betreibungs- und Steuerauskünfte, Werbe- und Insertionskosten, Postcheck- und Bankspesen, Ausweisungen, Gerichtsgebühren und Anwaltshonorare, Formulare und Kopien, Vermietungstafeln und dergleichen werden dem Auftraggeber separat belastet.

5.3 Heiz-, Warmwasser- und Nebenkostenabrechnungen

Die der Verwaltung separat zustehende Vergütung für die Erstellung der Abrechnungen wird den Mietern belastet; Leerstandskosten gehen zu Lasten der Liegenschaftsrechnung.

5.4 Einmalige Kostenpauschale

Für Aufwendungen im Zusammenhang mit der Übernahme des Verwaltungsmandates wie Bestandsaufnahme, Sichtung der Unterlagen, Einrichtung und Erfassung der Daten und dgl. wird eine einmalige Entschädigung in Rechnung gestellt. Ausserordentliche Aufwendungen wie das Aufarbeiten von Dossiers oder die Erledigung übernommener Pendenzen werden im Stundenaufwand à CHF 165.00 pro Stunde (Immobilienverwalter) bzw. CHF 195.00 (Jurist) verrechnet.

6. Nicht im Honorar inbegriffene Leistungen

Nicht im Honorar inbegriffen und gegebenenfalls vom Auftraggeber separat zu entschädigen sind folgende Leistungen:

- Vorbereitung und Durchführung von umfassenden Renovationen und Sanierungen
- Baubegleitung bei Wasserschäden
- Hypothekarbewirtschaftung
- Durchführung von generellen Mietzinsanpassungen
- Erstellen von umfangreichen Geschäftsmietverträgen
- Wohnungs- und Objektbesichtigungen bei Wiedervermietung (2 Besichtigungen pro Mieterwechsel erfolgen ohne Kostenfolge; danach CHF 85.00/Besichtigung)
- Vertretung vor Schlichtungsbehörden und Gerichten
- Einleitung rechtlicher Schritte wie Betreibungs- und Fortsetzungsbegehren
- Statistische Erhebungen und dergleichen
- Ermittlungen aufgrund neuer gesetzlicher, zum Zeitpunkt des Abschlusses des vorliegenden Vertrages nicht bekannter Auflagen
- Aufnahme von Garantiemängeln, Veranlassen und Überwachen von Garantiarbeiten
- Schriftlicher Bericht zur Jahresrechnung und Berechnung von Kennzahlen
- Zusätzliche Arbeiten, die im vorliegenden Vertrag nicht ausdrücklich vereinbart sind
- Optieren von Objekten (Unterstellung Mehrwertsteuer)
- Abwehr von Drittansprüchen (Bauhandwerkerpfandrechte etc.)

7. Besondere Bestimmungen

Bei den unter Ziffer 3 aufgeführten Aufgaben hat der Beauftragte eng mit dem Auftraggeber zusammenzuarbeiten.

8. Gerichtsstand

Für alle Streitigkeiten, welche aus diesem Vertragsverhältnis entstehen, unterwerfen sich die Parteien den Gerichten von Basel-Stadt.

Basel, den

Delémont, den

Beauftragter:

Auftraggeber:

Veriba Immobilien GmbH

Thierry Blanc

.....

.....