

1. Der Verwalter hat die Aufgabe, die für die ordnungsgemäße Instandhaltung und Instandsetzung des Gebäudes erforderlichen Maßnahmen einzuleiten, ggf. bei größeren Maßnahmen mehrere Kostenvoranschläge einzuholen und den Umfang sowie die Kosten der Maßnahme mit dem Auftraggeber abzustimmen, die entsprechenden Aufträge zu vergeben und zu übernehmen. Aufträge, deren Kosten 2.500,00 € übersteigen, bedürfen der Zustimmung des Auftraggebers, soweit Schadensbeseitigung nicht sofort erforderlich ist.
Bei der Vergabe von Aufträgen sollen die ortsansässigen Gewerbetreibenden bei vertretbaren Kostenangeboten vorrangig berücksichtigt werden. Maßnahmen, die über das Budget der laufenden Instandhaltung/Instandsetzung hinausgehen (außerordentliche Instandhaltung/Instandsetzung), sind mit dem Auftraggeber jeweils bis zum November des laufenden Jahres für das Folgejahr abzustimmen und in einem Maßnahmenplan festzuschreiben. Für die laufende und außerordentliche Instandhaltung/Instandsetzung werden Jahresbudgets festgelegt, über deren Verwendung quartalsweise, zeitnah schriftlich berichtet wird.
2. Der Verwalter hat zweckmäßige und notwendige Versicherungen für das zu verwaltende Objekt abzuschließen, ggf. zu kündigen.
3. Der Verwalter hat notwendige und/oder zweckmäßige Wartungsverträge abzuschließen.
4. Der Verwalter überwacht die ordnungsgemäße Abrechnung und nimmt die Bezahlung aus dem Treuhandkonto vor. Des Weiteren übernimmt der Verwalter die Prüfung und Begleichung aller Kosten und Gebühren das Verwaltungsobjekt betreffend, wie Grundsteuer, Schornsteinfegergebühren, Straßenreinigung etc. Für den Abschluss von Verträgen mit den Versorgungsunternehmen, wie EMB, E.on edis, MWA und APM sowie deren Abrechnung ist der Verwalter nicht verantwortlich.
5. Über die zum Betrieb des Objektes notwendigen Kosten (Betriebskosten) rechnet der Verwalter per 31.12. eines jeden Jahres bis zum **31.01.** des Folgejahres ab. Über den Ausgleich von Überschüssen bzw. Fehlbeträgen entscheidet der Auftraggeber.

§ 4 Abrechnungstechnische Aufgaben des Verwalters

1. Der Verwalter überwacht den Eingang der Instandhaltungsrücklage und der Abschlagszahlungen für die Betriebskosten.
2. Die Zahlungen sind auf ein Treuhandkonto zu leisten. Für alle Kindertagesstätten und ähnliche Einrichtungen, die für den Kita-Verbund verwaltet werden und vom Auftraggeber dem Auftragnehmer in die Verwaltung übertragen werden, ist ein gemeinsames Treuhandkonto zu führen.
Über dieses Konto sind sämtliche Zahlungen abzuwickeln.
3. Die Abrechnung des Treuhandkontos erfolgt auf Anforderung durch den Auftraggeber, mindestens jedoch zum Stichtag 31.12. eines jeden Jahres, sie ist dem Auftraggeber spätestens bis 31.01. des Folgejahres zu übergeben.

§ 5 Verwaltergebühr

Die Verwaltergebühr beträgt monatlich 130,00 €. Der Verwaltergebühr ist die jeweils geltende Mehrwertsteuer hinzuzurechnen. Die Verwaltergebühr ist monatlich auf

das nachfolgend aufgeführte Konto des Verwalters zu zahlen.

Konto des Verwalters:

Bank:

BLZ:

Kontonr.:

§ 6 Finanzierung

Zur Finanzierung der notwendigen **Instandhaltungs-/Instandsetzungsrücklage** zahlt der Auftraggeber monatlich einen **Abschlag** auf das Treuhandkonto in Höhe von ein.

Für die Bewirtschaftung des Objektes gemäß § 3 Pkt. 4 zahlt der Auftraggeber monatlich eine Betriebskostenvorauszahlung auf das Treuhandkonto in Höhe von ein.

Treuhandkonto Liegenschaften KITA-Verbund

Bank:

BLZ:

Kontonr.:

§ 7 Schlussbestimmungen

Sowie einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ungültig sind, tritt an ihre Stelle die gesetzliche Regelung. Durch die Ungültigkeit einzelner Bestimmungen wird die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen nicht berührt.

§ 8 Gerichtsstand

Der Gerichtsstand ist Potsdam.

Kleinmachnow,

.....
Auftraggeber

.....
Verwalter