

Ontvangen
19 OKT 2010

Beheerovereenkomst Vereniging van Eigenaren

Ondergetekenden:

1. de Alliantie VvE Diensten BV, statutair gevestigd te Huizen, kantoorhoudende te 1213 VB Hilversum aan het Laapersveld 13 (postadres: Postbus 1178, 1200 BD Hilversum), ingeschreven in het handelsregister onder nummer 32121902, te deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer E. Borova, directeur de Alliantie VvE Diensten BV,

hierna te noemen "de beheerder";

en

2. De Vereniging van Eigenaren Midas, gevestigd te Soest, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer E. Wildenburg van de VvE en handelende met goedkeuring van de vergadering van eigenaren,

hierna te noemen "de vereniging";

In aanmerking nemende:

1. dat de vereniging de administratie en de organisatie van het beheer en onderhoud van de eigendommen van de vereniging wenst op te dragen aan de beheerder;
2. dat de beheerder bereid is de hiervoor bedoelde opdracht, met inachtneming van het hierna bepaalde, aan te nemen;

komen het volgende overeen:

1. Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- a) De beheerovereenkomst:
deze overeenkomst en de daarbij behorende bijlagen;
- b) Het bestuur:
het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 5:131 Burgerlijk Wetboek;
- c) Gemeenschappelijke gedeelten:
die gedeelten van het gebouw alsmede de daarbij behorende grond die blijkens de akte niet bestemd zijn of worden om als afzonderlijk geheel te worden gebruikt;
- d) Gemeenschappelijke zaken:
alle zaken die bestemd zijn of worden om door alle eigenaren of een bepaalde groep van eigenaren gebruikt te worden voor zover niet vallende onder c;

pag. 1/5

Paraaf

- e) De beheervergoeding:
de vergoeding als bedoeld in artikel 4 en/of zoals overeengekomen in een door beide partijen ondertekende offerte.
- f) Beheerjaar:
een periode van twaalf maanden, lopend van 1 januari van enig jaar tot en met 31 december van datzelfde jaar.

2. Opdracht

- 2.1 De vereniging verklaart op te dragen aan de beheerder, die verklaart in opdracht aan te nemen, de beheerwerkzaamheden omschreven in de bijlage Dienstenpakket:

Diensten	Pakket	Opdracht
BEHEER		
Appartementen / woningen :		
- Totaal pakket	A + B + C	ja / nee
- Basis Plus pakket	A + B	ja / nee
- Basis pakket	A	ja / nee
Parkeerplaatsen / garages *	(pakketkeuze	(opdrachtkeuze
(* indien apart als index vermeld in akte)	app. / woning)	app. / woning)
Boxen / bergingen *	(pakketkeuze	(opdrachtkeuze
(* indien apart als index vermeld in akte)	app. / woning)	app. / woning)

NB Indien parkeerplaatsen/garages en/of boxen/bergingen als aparte indexen staan aangegeven in de splitsingsakte, volgen deze automatisch het keuzepakket van de appartementen/woningen.

3. Duur van de beheervereenkomst

- 3.1 De opdrachtverstrekking geldt voor de periode van 1 januari 2011 tot en met 1 januari 2012. Indien niet vóór 1 oktober 2011 en daarna telkens vóór 1 oktober van het volgende jaar door de vereniging en de beheerder nieuwe schriftelijke afspraken zijn gemaakt met betrekking tot wijziging of beëindiging, zal deze overeenkomst onder dezelfde condities stilzwijgend worden voortgezet voor een nieuwe periode van één kalenderjaar.
- 3.2 De beheervereenkomst kan door de beheerder onmiddellijk tussentijds worden beëindigd indien de vereniging wordt ontbonden of feitelijk wordt geliquideerd.
- 3.3 Bij beëindiging is de beheerder verplicht om schriftelijk rekening en verantwoording af te leggen tot het moment van beëindiging en blijft tot het moment dat de beheerder door de vereniging décharge is verleend aansprakelijk voor haar doen en laten en voor het door haar gevoerde beheer.
- 3.4 De beheerder is, bij beëindiging of schorsing, op eerste verzoek van de vereniging, verplicht om relevante informatie te verstrekken en alle stukken en bescheiden de vereniging betreffende over te dragen en haar volledige medewerking te verlenen aan een correcte en vlotte overdracht.

 Paraaf

4. Beheervergoeding

- 4.1 De beheervergoeding voor de in artikel 2.1 bedoelde werkzaamheden is per halfjaar voor 1/2 deel bij vooruitbetaling op de eerste dag van het halfjaar aan de beheerder verschuldigd.
- 4.2 De beheervergoeding wordt jaarlijks aangepast op basis van het door het Centraal Bureau voor de Statistiek te publiceren indexcijfer consumentenprijs index 2000=100. Mocht het Centraal Bureau voor de Statistiek besluiten om voornoemde index niet langer te publiceren, dan zal er een nader te bepalen vergelijkbaar indexcijfer worden gebruikt.
- 4.3 In de beheervergoeding zijn niet inbegrepen:
- (a) aanneemsommen, materiaalkosten en in het algemeen alle direct aan de uitvoering van onderhoud verbonden kosten.
 - (b) verschotten en onkosten welke de beheerder in verband met de uitvoering van zijn diensten heeft betaald en/of gemaakt.
 - (c) De kosten van de beheervergoeding staan vermeld in de begroting van de VvE.

5. Betaling

- 5.1 De betaling van de door de vereniging verschuldigde bedragen geschiedt in wettig betaalmiddel, zonder enige opschorting, korting, aftrek of verrekening met enige vordering welke de vereniging op de beheerder meent te hebben, door storting danwel overschrijving op een door de beheerder op te geven rekening.
Voor zover hiervan tussen partijen niet is afgeweken, dient betaling van de door de vereniging verschuldigde bedragen plaats te vinden binnen 30 dagen na dagtekening van de betreffende factuur.
- 5.2 Telkens indien een uit hoofde van deze overeenkomst verschuldigde betaling niet prompt op de vervaldag is voldaan, wordt de vereniging over de achterstallige betaling een dagrente verschuldigd gelijk aan de op dat moment geldende wettelijke rente, berekend per dag, zonder dat enige ingebrekestelling is vereist.
- 5.3 Indien de vereniging ook na het verstrijken van een bij aangetekende brief gestelde nadere betalingstermijn het verschuldigde bedrag en de daarover verschuldigde rente niet heeft betaald, is de vereniging verplicht aan de beheerder alle buitengerechtelijke en gerechtelijke kosten, inclusief de redelijke kosten voor juridische bijstand in of buiten een procedure, te vergoeden.

6. Toegang

- 6.1 De vereniging staat medewerkers van de beheerder in het gebouwencomplex toe indien de uitvoering van de aan haar opgedragen werkzaamheden hiertoe noopt. In het geval medewerkers van de beheerder voor de uitvoering van de aan haar opgedragen taken in privé-gedeelte(n) aanwezig dienen te zijn, zal in overleg met de betreffende appartementseigenaar een datum en tijdstip worden vastgesteld. Medewerkers van de beheerder dienen zich op eerste verzoek te kunnen legitimeren. De vereniging ziet er op toe dat haar leden alle noodzakelijke medewerking verlenen aan medewerkers van de beheerder welke noodzakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de aan de beheerder opgedragen taken.
- 6.2 De beheerder wordt en/of is houder van het SKW certificaat. In het kader van voornoemde certificering kunnen er toelatings- of herhalingsonderzoek(en) door het SKW bij de vereniging benodigd zijn. De vereniging staat medewerkers van het SKW toe om de dossiers van de

vereniging te controleren in het kader van een audit alsmede toegang verlenen tot het gebouwencomplex en/of privé-gedeelte(n), een en ander onder dezelfde voorwaarden als dat medewerkers van de beheerder onder lid 1 worden toegestaan.

7. Rechtshandelingen

- 7.1 De beheerder verricht alle rechtshandelingen ter uitvoering van de in de beheerovereenkomst bedoelde werkzaamheden op naam en rekening van de vereniging.
- 7.2 De beheerder zal eventueel te sluiten overeenkomsten achteraf ter kennisgeving voorleggen aan de Algemene Ledenvergadering resp. het bestuur, met uitzondering van die overeenkomsten die het bedrag van € 1.500,- (excl. BTW) te boven gaan. Ten aanzien van deze laatste overeenkomsten, dient beheerder alvorens opdrachtverstrekking eerst overleg te voeren met en goedkeuring te verkrijgen van de (leden van) de VvE dan wel de kascommissie dan wel technische commissie van de VvE. In geval van ernstige calamiteiten is het limiet bedrag van € 1.500,- (excl. BTW) niet van toepassing.
- 7.3 Indien de beheerder namens de VvE een opdracht verleent die minder dan € 500,- = (excl. BTW) bedraagt, zal beheerder hiervan achteraf melding maken in de algemene ledenvergadering dan wel de kascommissie dan wel de technische commissie van de VvE.

8. Aansprakelijkheid en vrijwaring

- 8.1 De beheerder is niet aansprakelijk voor enige indirecte schade van de vereniging, de appartementseigenaren afzonderlijk en/of derden, waaronder mede begrepen gevolgschade, immateriële schade of bedrijfsschade.
- 8.2 De aansprakelijkheid van de beheerder jegens de vereniging, de appartementseigenaren afzonderlijk en/of derden is uit welke hoofde dan ook per gebeurtenis (waarbij een samenhangende reeks gebeurtenissen geldt als één gebeurtenis) beperkt tot het bedrag, dat de beheerder ter zake van haar bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeraar ontvangt.
- 8.3 De aansprakelijkheidsbeperkingen in de leden 1 en 2 blijven buiten toepassing voor zover de betreffende schade is veroorzaakt door opzet of grove schuld van de beheerder of haar hoogste leidinggevende personeel.
- 8.4 Behoudens in geval van opzet of grove schuld van de beheerder of haar hoogste leidinggevende personeel, zal de vereniging en ieder van de appartementseigenaren afzonderlijk de beheerder vrijwaren voor alle aanspraken van derden, uit welke hoofde dan ook, ter zake van vergoeding van schade, kosten of interesten, verband houdende met de door de beheerder geleverde diensten.

9. Niet nakoming

Indien de vereniging respectievelijk de beheerder niet behoorlijk of niet binnen een gestelde termijn of anderszins tijdig voldoet aan enige verplichting die voor hem uit de overeenkomst mocht voortvloeien, is de vereniging respectievelijk de beheerder in verzuim en is de vereniging respectievelijk de beheerder gerechtigd na een schriftelijke ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst:

- (a) de uitvoering van de overeenkomst op te schorten totdat nakoming voldoende zeker is gesteld; en/of
- (b) de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden;



een en ander onverminderd de vereniging respectievelijk de beheerders andere rechten onder deze overeenkomst of de wet en zonder dat de vereniging respectievelijk de beheerder tot enige schadevergoeding is gehouden.

10. Overmacht

- 10.1 Indien de beheerder door een niet toerekenbare tekortkoming niet aan haar verplichtingen jegens de vereniging kan voldoen, worden die verplichtingen opgeschort voor de duur van de overmachttoestand.
- 10.2 Onder overmacht van de beheerder wordt verstaan elke van de wil van de beheerder onafhankelijke omstandigheid, waardoor de nakoming (van het betreffende gedeelte) van haar verplichtingen jegens de vereniging wordt verhinderd of vertraagd of waardoor de nakoming van deze verplichtingen in redelijkheid niet van de beheerder kan worden verlangd.

11. Wijzigingen en aanvullingen

Wijzigingen van en aanvullingen op enige bepaling in de beheerovereenkomst kunnen slechts schriftelijk worden overeengekomen.

12. Geschillen

Op de beheerovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Indien er over de inhoud van de beheerovereenkomst of de uitvoering van de wederzijdse verplichtingen een geschil tussen partijen ontstaat, wordt dit geschil voorgelegd aan een bevoegde rechter.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend:

Dienstenpakket Vereniging van Eigenaren

behorend bij

Beheerovereenkomst Vereniging van Eigenaren

Ontvangen
11 9 OKT 2010

Beheer

Pakket A:	Financieel
Pakket B:	Administratief – Bestuurlijk
Pakket C:	Technisch beheer

Additionele diensten

Module 1:	Meerjarenonderhoudsplan opstellen
Module 2:	Planmatig onderhoud aannemen
Module 3:	VvE opstarten (nieuwe VvE)
Module 4:	VvE overnemen (bestaande VvE)
Module 5:	Overige diensten

BEHEER

Dienstenpakket

Pakket A: Financieel

- Het zorg dragen voor het verwerken van de financiële administratie.
- Het incasseren en administreren van de bijdragen van de leden, inclusief de eventueel vastgestelde bijdrage ten behoeve van het grootonderhoud.
- Het behandelen van achterstallige bijdragen en het uitsturen van betalingsherinneringen cq. aanmaningen over de achterstand.
- Het voeren van correspondentie betreffende de ledenbijdragen van de vereniging.
- Het administreren van één of meer bankrekeningen ten name van de vereniging.
- Het mogen verrichten van financiële transacties ten laste van alle daarvoor bestemde bankrekeningen van de vereniging.
- Het jaarlijks opstellen en verzenden van de balans en de exploitatierekening, aangaande de baten en lasten van het afgelopen verenigingsjaar.
- Het jaarlijks opstellen van een begroting van de baten en lasten van de vereniging en het berekenen van de door de eigenaar verschuldigde bijdrage.
- Het bijhouden van de ledenadministratie en het verwerken van mutaties in het ledenbestand.
- Het inschrijven van nieuwe leden alsmede het doen toekomen van de bescheiden van de laatste vergadering, alsmede de goedgekeurde begroting. Tevens wordt informatie verstrekt over de bijdrage die het nieuwe lid aan de VvE dient te betalen. Hiervoor geldt een intredingsvergoeding a.d. €150,00.
- Het uitschrijven van leden, welke hun appartement hebben verkocht inclusief het per transportdatum opmaken van de financiële eindafrekening ten behoeve van de (oud)leden en de notaris.
- Het jaarlijks met de (oud) leden afrekenen van de servicekosten.
- Het voeren van de correspondentie en de archivering van de financiële en administratieve zaken.
- Het, indien een kascontrolecommissie is benoemd, inzage verstrekken van alle stukken betrekking hebbende op de administratie van de vereniging.

BEHEER

Dienstenpakket

Pakket B: Administratief – Bestuurlijk

- Het betalen, ten laste van de vereniging, van alle voor rekening van de vereniging komende gemeenschappelijke kosten en lasten.
- De zorg voor het voldoende verzekeren en verzekerd houden van het gebouw en het gebouwencomplex.
- Het behandelen van alle assurantie zaken aangaande de gemeenschappelijke delen van de VvE, met inbegrip van de begeleiding van schadeafwikkeling en dergelijke.
- Het voorbereiden en bijwonen van één algemene ledenvergadering per jaar.
- Het voorbereiden en bijwonen van maximaal twee tussentijdse besprekingen per jaar met het bestuur of voorzitter van de vergadering, welke besprekingen tijdens kantooruren op een nader te bepalen locatie plaatsvinden.
- Het verzorgen van volmachten ten behoeve van leden die verhinderd zijn de vergadering bij te wonen.
- Het opmaken en verzenden van de notulen van de algemene leden vergaderingen.
- Het houden van toezicht op het naleven van de bepalingen van de splitsingsakte en van het (huishoudelijk) reglement en van de door de vereniging genomen besluiten.
- De tenuitvoerlegging van de besluiten van de vergadering van eigenaars.

BEHEER

Dienstenpakket

Pakket C: Technisch beheer

Dagelijks onderhoud

- Het aanmelden van de VvE bij de storingsdienst van de Alliantie. De VvE kan in geval van nood 24 uur 7 dagen per week contact opnemen met de storingsdienst.
- Het behandelen van alle aangelegenheden die verband houden met het gemeenschappelijk dagelijks onderhoud.
- Het in ontvangst nemen en het (doen) verhelpen van bouwkundige klachten vallende onder het "gemeenschappelijke dagelijks onderhoud", zoals daklekkage, liftstoring en een verstopt hoofdriool.
- Het steekproefsgewijs of bij twijfel controleren van de uitgevoerde werkzaamheden aan de hand van de geaccordeerde gereedmeldingen of facturen van de klachtenmelder en de aannemer.
- Gevraagd en ongevraagd uitbrengen van een advies aan de vereniging inzake het dagelijks onderhoud.
- Het in twijfelgevallen ter plaatse beoordelen of en op welke wijze een bepaalde reparatie is gewenst.
- Het indien nodig contact onderhouden met Bouw- en Woningtoezicht en andere overheid- en openbare nutsinstanties.

Contractonderhoud

- Het afsluiten en beheren van onderhoudscontracten ten behoeve van technische installaties en gemeenschappelijke voorzieningen.
- Het uitbesteden en controleren van de in de VvE overeengekomen servicewerkzaamheden, zoals schoonmaakwerkzaamheden etc.
- Het afsluiten en beheren van energie contracten.
- Het controleren en verwerken van ter zake ontvangsten nota's.
- Het steekproefsgewijs of na signalering ter plaatse controleren van de geleverde diensten ten behoeve van de gezamenlijke eigenaren.

ADDITIONELE DIENSTEN

Dienstenpakket

Module 1: Meerjarenonderhoudsplan opstellen / bijstellen

- Het opstellen / bijstellen van een meerjaren onderhoudsplaning omtrent de stand van het onderhoud van het gebouw. Dit betreft onder andere een inventarisatie, een inspectie, een analyse en een meerjarenraming.

ADDITIONELE DIENSTEN

Dienstenpakket

Module 2: Planmatig onderhoud aannemen

- Het opstellen en verzenden van offerte-aanvragen op basis van een degelijke werkomschrijving.
- Het beoordelen en vergelijken van deze offertes.
- Het bespreken van de werkzaamheden met afgevaardigden van de VVE.
- Het uitbrengen van advies aan de vereniging.
- Het voorbereiden en op basis van een vergaderbesluit opdragen van de werkzaamheden.
- Het begeleiden en toezicht houden op de uitvoering van de werkzaamheden.
- Het met de leverancier opleveren van het werk middels een opleverrapport.
- Nazorg en garantie van de werkzaamheden waarborgen

ADDITIONELE DIENSTEN

Dienstenpakket

Module 3: VvE opstarten (nieuwe VvE)

- Het nakijken en bestuderen de splitsingsakte vanuit het beheer oogpunt.
- Het opstellen van een begroting aan de hand van de splitsingsakte.
- De opbouw in kaart brengen van de VvE-bijdragen.
- Het begeleiden van de oplevering gemeenschappelijke delen.
- Het afsluiten van de nodige verzekeringen.
- Het uitschrijven van de oprichtingsvergadering.
- Het aanvragen van een bankrekeningnummer voor de nieuwe VvE.
- Het afsluiten of omzetten van diverse contracten naar keuze van de VvE.
- De bevoegdheden regelen inzake uit te voeren werkzaamheden.
- Het opstellen van een beheerovereenkomst en in duplo verzenden aan de voorzitter van de VvE.
- Het opzetten van de ledenadministratie.
- Voorzitter onder de leden voordragen en laten benoemen.

ADDITIONELE DIENSTEN

Dienstenpakket

Module 4: VvE overnemen (bestaande VvE)

- Het in ontvangst nemen van de bescheiden van de VvE.
- Het controleren van de bescheiden van de VvE op volledigheid en juistheid.
- Het wijzigen van de tekeningsbevoegdheid bij de huidige bankier.
- Het informeren van de eigenaren over onze diensten en bereikbaarheid.
- Het aanschrijven van crediteuren en contractpartijen van de VvE.
- Het opzetten van een administratie en een secretariaat.
- Het opstellen van de begroting conform de splitsingsakte.
- Het overzetten van de ledenadministratie.
- Het opstellen van diverse adviezen ter optimalisering van het beheer.

NB Werkzaamheden die voortvloeien uit gebrekkige administratie in het verleden worden, op basis van urendeclaratie, afzonderlijk in rekening gebracht.

NB Voor de afhandeling van oplever- en garantieklachten worden, op basis van een urendeclaratie, de kosten afzonderlijk in rekening gebracht.

ADDITIONELE DIENSTEN

Dienstenpakket

Module 5: Overige diensten

- *Additionele diensten zoals administratief, bestuurlijk of technisch welke niet onder de omschreven werkzaamheden vallen worden apart in rekening gebracht op basis van een uurtarief.*

Versienummer 1.00
dd 2009.04.22

BEHEER & ADDITIONELE DIENSTEN

Dienstenpakket

Dienstenpakket behorend bij Beheerovereenkomst in tweevoud ondertekend:

de Alliantie VvE Diensten BV

Vereniging van Eigenaren