

Beheerovereenkomst

DE ONDERGETEKENDEN:

1. de **Vereniging van Eigenaars**, statutair gevestigd te,
rechtsgeldig vertegenwoordigd door, ten deze handelend als
voorzitter van genoemde vereniging, hierna te noemen "de VvE";

en

2. **Maasvallei VvE diensten**, gevestigd te Maastricht aan de Severenstraat 200,
rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer A.L.F.M. Crijns, hierna te noemen "de
beheerder";

NEMEN IN OVERWEGING

- dat de VvE de uitvoering van een aantal administratieve, financiële en technische
beheertaken ten aanzien van het hierna in artikel 1 genoemd appartementencomplex
wens uit te besteden aan de beheerder;
- dat partijen daartoe overleg hebben gevoerd en de daarbij gemaakte afspraken
schriftelijk wensen vast te leggen;
- dat de afspraken conform zijn aan de zaken vermeld in de akte van splitsing.

EN ZIJN OVEREENGEKOMEN

Artikel 1- object

De beheerovereenkomst betreft het beheer van het appartementencomplex bestaande
uit..... gelegen te

Artikel 2- beheertaken

1. De VvE draagt aan de beheerder op de beheertaken uit te voeren zoals beschreven in
de aan deze overeenkomst gehechte lijst "*Beheertaken VvE*".
2. Daarnaast kunnen aan de beheerder extra beheertaken opgedragen worden, tegen
vergoeding zoals beschreven in de lijst "*Additionele diensten*".
3. Genoemde lijst(en) wordt/worden aan deze overeenkomst gehecht. De inhoud
daarvan dient als hier herhaald en ingelast te worden beschouwd zodat die deel
uitmaken van deze overeenkomst.

Artikel 3 – duur van de overeenkomst

1. De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 1 jaar, ingaande op en derhalve eindigend op
2. De overeenkomst wordt na afloop van deze periode telkens stilzwijgend met 1 jaar verlengd, tenzij één van partijen met inachtneming van een opzegtermijn van 3 kalendermaanden schriftelijk aan de andere partij te kennen geeft de overeenkomst aan het einde van de looptijd te willen beëindigen. Wil men de overeenkomst eerder beëindigen dan de afgesproken termijn dan is de VvE aan de beheerder een vergoeding verschuldigd tot en met het einde van de overeenkomst.
3. De overeenkomst kan door elk van beide partijen onmiddellijk worden beëindigd in geval van faillissement, aanbieding van akkoord buiten faillissement of aanvraag tot het bekomen van surseance van betaling van één van beide partijen, onverminderd de bevoegdheid om te allen tijde zodanige maatregelen te nemen tot behoud van haar rechten of tot verhaal van haar vordering als de wet te hare beschikking stelt en haar nodig of nuttig zullen voorkomen.
4. De VvE stelt de wederpartij schriftelijk in kennis van de opzegging, evenals alle bankinstellingen waar bankrekeningen van de VvE worden geadministreerd. In verband met het bepaalde in lid 3 van deze overeenkomst informeert de VvE alle bankinstellingen wie namens hem de financiële transacties zal ondertekenen.

Artikel 4 - vergoedingen

1. De VvE is voor de opgedragen beheerwerkzaamheden zoals beschreven in de lijst "Beheertaken VvE" aan de beheerder een vergoeding verschuldigd van € (zegge: euro) inclusief BTW (bestemming woning of commerciële ruimte) per jaar.
2. In deze vergoeding zijn opgenomen de standaard activiteiten voor zover deze redelijkerwijs voortvloeien uit het beheer van de VvE. Hieronder verstaan wij onder andere kosten van porti, briefpapier, kopieer- en tussentijds telefonisch of mondeling overleg met vaste contactpersoon.
3. Voor de voorbereiding en begeleiding en de oplevering van het groot onderhoud en/of renovatie wordt een percentage van het totaal uit te geven bedrag, exclusief de BTW, als vergoeding in rekening gebracht.

Dit percentage is voor uw Vereniging 6 %.

Het percentage is gebaseerd op de omvang van het complex (de aard van de werkzaamheden) en de inzet van manuren vanuit de beheerder. Er geldt een minimum vergoeding van € 250,00 exclusief BTW.

Op basis van de goedgekeurde opdrachtverstrekking door de beheerder zal als eerste termijn (50%) van de geschatte uitvoeringskosten aan voorbereiding en begeleiding bij de VvE in rekening worden gebracht. De tweede termijn zal in rekening worden gebracht op het moment dat de werkzaamheden zijn opgeleverd.

4. Het uurtarief voor opgedragen additionele werkzaamheden van 'de beheerder' bedraagt € 75,00 (zegge: vijfenzeventig Euro) exclusief BTW, tenzij anders vermeld en worden maandelijks gefactureerd. Additionele werkzaamheden worden slechts uitgevoerd na een door beide partijen ondertekende overeenstemming.
5. Alle vergoedingen behoudens de vergoedingen van lid 4 zullen jaarlijks verhoogd worden conform de indexering als bedoeld in artikel 5.
6. De door de VvE verschuldigde vergoeding wordt in twee gelijke termijnen door de beheerder ieder jaar gefactureerd. Betaling dient plaats te vinden binnen 14 dagen na factuurdatum.

Artikel 5 – indexering / herziening

1. Jaarlijks op 1 januari - voor de eerste maal op 01-01-2014 wordt de vergoeding geïndexeerd met het consumentenprijsindexcijfer (CPI-cijfer), reeks alle huishoudens (2013=100), zoals gepubliceerd door het CBS. De gewijzigde vergoeding is gelijk aan de geldende vergoeding op de dag voorafgaande aan de wijzigingsdatum, verhoogd met de procentuele wijziging van genoemd indexcijfer over de periode van 12 maanden eindigend op 31 december van het voorafgaand jaar.
2. Aanpassing zal nimmer leiden tot verlaging van de vergoeding. In dat geval blijft die laatst geldende vergoeding ongewijzigd.
3. Voor de geldigheid van een nieuwe geïndexeerde vergoeding is niet vereist dat daarvan tevoren of achteraf mededeling wordt gedaan.
4. Indien het CBS bekendmaking van genoemd prijsindexcijfer staakt of de basis van de berekening wijzigt, zal een zoveel mogelijk daaraan aangepast of vergelijkbaar indexcijfer worden gehanteerd. Bij verschil van mening hieromtrent kan door de meest gereede partij aan de directeur van het CBS een uitspraak worden gevraagd die voor partijen bindend is. De eventueel hieraan verbonden kosten worden door partijen elk voor de helft gedragen.

5. Afgezien van de indexering kan de beheerder eenmaal in de drie jaar de vergoeding herzien, indien naar haar oordeel de ontwikkeling van de werkelijke werkzaamheden niet in overeenstemming zijn met de oorspronkelijke beheerovereenkomst. De herziening zal vooraf, uiterlijk vier maanden voor het einde van de looptijd, schriftelijk aan de VvE bekend worden gemaakt. De herziende vergoeding wordt in dat geval met ingang van de eerstvolgende looptijd van kracht, tenzij partijen anders overeenkomen of de beheerovereenkomst op de voet van artikel 3 lid 2 eindigt.
6. De beheertaken van de beheerder worden uitgebreid met alle eventuele nieuwe beheertaken die als gevolg van eventuele wetwijzigingen voor de beheerder verplicht worden. In dat geval kan de beheerder de vergoeding in overleg aanpassen, mits de verhoging in redelijke verhouding staat met de gewijzigde beheerverplichtingen. De uitbreiding van de beheertaken en de wijziging van de vergoeding gaan in op het moment waarop de wetwijziging in werking treedt.

Artikel 6 – algemene voorwaarden

1. Op deze overeenkomst zijn van toepassing de Algemene Beheervoorwaarden van Maasvallei VvE Diensten. Genoemde Algemene Beheervoorwaarden worden aan deze overeenkomst gehecht en geacht deel uit te maken van deze overeenkomst. De VvE verklaart een exemplaar van genoemde Algemene Beheervoorwaarden te hebben ontvangen en van de inhoud daarvan kennis genomen te hebben.
2. Genoemde algemene bepalingen zijn van toepassing behoudens voor zover daarvan in deze overeenkomst uitdrukkelijk is afgeweken.
3. De Vereniging geeft toestemming aan de beheerorganisatie om de gegevens van de VvE in te laten zien door een certificerende instelling in het kader van certificering van de beheerder en indien gewenst voor de certificering van de VvE.

Artikel 7- bereikbaarheid

De werkzaamheden zullen door de beheerder worden uitgevoerd op het adres aan de Severenstraat 200 te Maastricht. De VvE kan op werkdagen van 9.00 uur tot 16.30 uur contact opnemen met de beheerder. De beheerder zal zijn de heer Harald Ernens. Bij calamiteiten buiten kantooruren kan de VvE contact opnemen met de meldkamer van de beheerder.

Artikel 8 – goedkeuring

Het mandaat voor het afsluiten van deze overeenkomst is genomen in de Vergadering van Eigenaars op, waarbij de voorzitter is gemachtigd deze overeenkomst te ondertekenen. Een kopie van de notulen waarin dat is vastgelegd, is aan deze overeenkomst gehecht.

Artikel 9 – financiën en tekenbevoegdheid

1. De VvE geeft hierbij een volmacht aan beheerder tot het openen van bankrekeningen ten name van de VvE met beheerder als correspondentieadres. Daarnaast geeft de VvE een volmacht tot tekenbevoegdheid voor financiële transacties, van alle bankrekeningen van deze vereniging; (deze volmacht geldt alleen voor contracten van de VvE en lopende VvE aangelegenheden)
2. De volmacht tot tekenbevoegdheid voor financiële transacties van alle bankrekeningen van deze vereniging vervalt, als de VvE of beheerder deze overeenkomst conform artikel 3 opzegt. Gedurende de aldaar vermelde opzegtermijn tekent een vertegenwoordiger van de VvE de financiële transacties.
3. De VvE machtigt de beheerder om namens haar alle correspondentie te ondertekenen, tenzij de VvE deze bevoegdheid bij bepaalde besluiten expliciet uitsluit.

Artikel 10 –Kamer van koophandel

1. De VvE verplicht zich om de beheerder te voorzien van alle voor de uitvoering van de opdracht van belang zijnde en benodigde bescheiden.
2. De beheerder bevordert dat de Vereniging wordt ingeschreven bij de kamer van koophandel.

Aldus overeengekomen en ondertekend te Maastricht:

VvE

Naam:

Handtekening:

Datum:

Beheerder

Naam: A.L.F.M. Crijns

Handtekening:

Datum:

Bijlagen:

1. Lijst beheertaken (01-01-2012)
2. Lijst additionele diensten (01-01-2012)
3. Algemene voorwaarden

Beheertaken VvE

Bijlage 1 bij beheerovereenkomst d.d. 01-01-2012

I. De inhoud van de Beheertaken zijn:

I-a Financiële administratie

- 1. De verzorging van de ledenadministratie / informatievoorziening**
 - a. Het opzetten en actueel houden van het ledenregister van de VvE
 - b. Het (indien gewenst) periodiek verstrekken van een actuele ledenlijst en gebruikers aan de voorzitter van de vergadering c.q. aan de secretaris van het bestuur.
 - c. Het verzorgen van de afwikkeling van de overdrachten. Hierbij wordt specifiek gelet op eventuele achterstanden in de betaling van de maandelijkse individuele voorlopige bijdrage, evenals de mogelijke consequenties betreffende genomen besluiten door de vergadering welke bij de overdracht dienen te worden afgerekend; bijvoorbeeld eenmalige bijdrage groot onderhoud etc. Tevens wordt een overzicht verstrekt betreffende opgebouwde bijdrage in de reserve. De verkoper is hiervoor een eenmalige vergoeding verschuldigd van € 75,00 exclusief BTW.
 - d. Het informeren van nieuwe leden over de VvE. Aan de nieuwe eigenaar wordt een welkomstpakket toegestuurd, bestaande uit (indien aanwezig):
 - Balans vorig boekjaar;
 - Begroting lopende boekjaar;
 - Meerjaren onderhoudsplanning;
 - Huishoudelijk Reglement;
 - Informatie functioneren VvE;
 - Notulen van de laatste twee algemene ledenvergaderingen.
 - e. Het nieuwe lid ontvangt samen met de informatie uit voorafgaand lid, informatie over de hoogte van de individuele voorlopige maandelijkse bijdrage, de wijze van betaling, de wijze waarop storting etc. doorgegeven dienen te worden en de samenstelling van het bestuur, c.q. de verschillende commissies binnen de VvE. Voor genoemde informatiekosten is de verkrijger een éénmalige vergoeding van € 75,00 exclusief BTW.
 - f. Tevens zal voor het nieuwe lid het naamplaatje of digitale vermelding worden verzorgd op kosten van de VvE (vergoeding op basis werkelijke kosten).

2. De verzorging van de debiteurenadministratie

- a. Het gedurende het jaar bijhouden van de financiële administratie per appartementseigenaar van de VvE.
- b. De beheerder (daartoe door de VvE gemachtigd) incasseert middels automatische incasso namens de VvE alle aan de VvE verschuldigde voorschotten en andere bijdragen bij de individuele eigenaren.
Indien men maandelijks een factuur wil ontvangen voor de maandelijkse verplichting, zal bij deze eigenaar € 5,00 exclusief BTW per factuur in rekening worden gebracht.
- c. Het bewaken van eventueel optredende achterstanden in betaling volgens de daarvoor opgestelde incassoprocedure. "Wet buitengerechtelijke incassokosten".
- d. Het tussentijds informeren van het bestuur betreffende eventuele achterstanden via mail.

3. De verzorging van de crediteurenadministratie

- a. Het registreren en archiveren van alle door de VvE ontvangen facturen.
- b. Het namens de VvE tijdig betalen van de facturen.
- c. Facturen ten aanzien van de verbruiken gas, elektra, telefoon, water, de diverse lidmaatschappen en contracten worden zoveel mogelijk per automatische afschrijving betaald.
- d. Het openen van een betaalrekening en een spaarrekening op naam van de VvE bij de huisbankier van de beheerder.
- e. Het namens de VvE verzorgen van alle ontvangsten, zoals incasso en diverse vergoedingen, etc.
- f. Het doen van alle financiële uitgaven een en ander in overeenstemming met de mandaten afgegeven door de VvE.
- g. Het tijdig afromen van de betaalrekening naar de spaarrekening van de vereniging.

4. De verzorging van de boekhouding

- a. Het verwerken van alle ontvangsten en uitgaven in de grootboekadministratie.
- b. Het opstellen van de jaarstukken van de VvE naar model beheerder, bestaande uit:
 - De balans, met toelichting;
 - De exploitatierekeningen, zo mogelijk aangevuld met de historische gegevens vanuit voorgaand boekjaar;
 - Een overzicht van de voor- en achterstanden betreffende de individuele maandelijkse bijdrage van de leden (wordt niet gepubliceerd);
 - Een overzicht van alle boekingen per grootboekrekening en alle daarop van toepassing zijnde facturen;
 - Het verstrekken van een toelichting op de verschillende grootboekrekeningen;
 - Het jaarlijks opstellen van de concept begroting;
 - Het jaarlijks informeren van de leden over de wijzigingen in de individuele maandelijkse bijdrage.

- c. De toerekening van de maandelijkse individuele bijdrage vindt plaats in overeenstemming met de Akte van Splitsing.
- d. Eenmaal per jaar zal de kascommissie de gevoerde administratie controleren en bij goedkeuring haar verklaring van goedkeuring aan de vergadering overleggen. Inzage van de stukken tijdens kantooruren. We streven naar het zoveel mogelijk digitaal verschaffen van de informatie voor de controle (desgewenst kunnen documenten worden doorgezonden).

5. De verzorging van de archivering

- a. Het opzetten en beheren van het archief (waar mogelijk digitaal) van de VvE. Hierin tevens begrepen het archiveren van de correspondentie met de leden, leveranciers, bedrijven, technische zaken etc. De beheerder archiveert het lopende en het afgelopen boekjaar. Daarna wordt het overgedragen aan het bestuur.

6. De verzorging van assurantie aangelegenheden.

- a. Het afsluiten van verzekeringen op naam van de VvE op basis van de akte van splitsing.
- b. Het in ontvangst nemen van de schademelding en deze doorsturen naar de verzekeraar.
- c. De financiële afwikkeling van schademeldingen bij de verzekeringsmaatschappij.
- d. Het bewaken van de ontvangsten van de schadepenningen.
- e. De controle op de juistheid van de afgesloten polissen en het waar nodig actualiseren van de gegevens.
- f. Het rapporteren c.q. terugkoppelen over de afwikkeling van de schade.
- g. De gemaakte kosten voor schaderegeling worden bij de verzekeraar geclaimd.

I-b Bestuurlijke begeleiding

7. De verzorging van de Vergadering van Eigenaars

- a. Het in overleg met het bestuur c.q. de voorzitter organiseren van de Vergadering van Eigenaars, waaronder begrepen:
 - Het opstellen van de vergaderstukken, zoals de uitnodigingen, agenda, toelichting op de verschillende agendapunten, het volmachtformulier, etc. van een Vergadering van Eigenaars;
 - Het bijwonen (niet voorzitten) van twee jaarlijkse Vergadering van Eigenaars. Indien de vergadering meer dan drie uur duurt, zal naar rato het uurtarief in rekening worden gebracht per afgevaardigde van de beheerder;
 - Het in overleg met het bestuur c.q. voorzitter verzorgen van de locatie voor de vergadering;
 - Het verzenden (al dan niet via e-mail of middels webapplicaties) van de goedgekeurde vergaderbescheiden naar de leden;
 - Het aanwezig zijn bij de Vergadering van Eigenaars, waarbij het bestuur c.q. de voorzitter wordt begeleid bij de communicatie met de leden en het verstrekken van de noodzakelijke informatie. Op verzoek van de

Vergadering wordt door de beheerder een toelichting op de jaarlijkse begroting en de jaarstukken gegeven;

- Het verzorgen van de presentielijst, welke door de aanwezige leden, al dan niet met een volmacht, voorafgaand aan de vergadering wordt getekend. Op deze presentielijst staan tevens het aantal uit te brengen stemmen aangegeven;
- Na ontvangst van de goedkeuring van het bestuur worden de concept notulen binnen 2 weken aan alle leden verzonden (al dan niet via e-mail of middels webapplicaties);
- Uitvoering geven aan de besluiten welke door de vergadering op administratief gebied zijn genomen, zoals het aanpassen van de individuele maandelijkse bijdrage per lid.

8. Het adviseren van bestuur / commissies

- a. Het verstrekken van adviezen op het gebied van appartementsrecht, modelreglement, huishoudelijk reglement voortkomend uit dagelijks beheer en wat op redelijker wijs verwacht mag worden van de beheerder.

9. Het verzorgen van de correspondentie

- a. Het afhandelen van schriftelijke en mondelinge correspondentie met leden, leveranciers en gemeentelijke instellingen, etc. met betrekking tot gemeenschappelijke zaken en delen (al dan niet via e-mail of middels webapplicaties).
- b. Verzorgen van de correspondentie van de VvE welke uit normaal beheer kunnen voortvloeien. Alle correspondentie met vermelding "namens VvE... geven wij opdracht/bevestigen/gaan wij akkoord..." (al dan niet via e-mail of middels webapplicaties).

10. Het verzorgen van vergaderingen

- a. 2 vergaderingen van Eigenaars.
- b. 1 bespreking met de kascontrolecommissie.
- c. 4 besprekingen met het bestuur c.q. voorzitter.

Alle besprekingen, met uitzondering van de vergadering van eigenaars, zullen tijdens kantooruren plaatsvinden.

I-c Technisch beheer

11. Het verzorgen van het dagelijks onderhoud

- a. Het behandelen van alle dagelijkse onderhoudszaken, in overeenstemming met de daarvoor bij de beheerder geldende procedures welke in overleg zijn vastgesteld. De VvE verleent hierbij machtiging aan de Beheerder voor het (doen) uitbesteden van onderhoudswerkzaamheden zulks tot een maximum bedrag van € 500,00 exclusief BTW per opdracht.
- b. Het zowel mondeling als schriftelijk in ontvangst nemen van storingen en verzoeken tot herstel.
- c. Het beoordelen van de melding in hoeverre deze voor rekening van de VvE moet worden afgehandeld, dan wel door het desbetreffende lid zelf. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de akte van splitsing, het modelreglement of het Huishoudelijk Reglement.
- d. Het zonodig ter plaatse inspecteren van het verzoek tot herstel, c.q. storing (indien altijd gewenst kan dit additioneel worden afgesproken).
- e. Het verzorgen van de schriftelijke opdrachtverlening naar de aannemer, installateur, etc. Een afschrift van de opdrachtverlening wordt aan de factuur toegevoegd.
- f. Het steekproefsgewijs controleren op de uitvoering bij ontvangst van de factuur, evenals de hieraan verbonden goedkeuring.
- g. Het namens de VvE aanvragen van onderhoudsovereenkomsten ten behoeve van de gemeenschappelijke installaties, gemeenschappelijke gedeelten en gemeenschappelijke zaken en de hiervoor benodigde offertes aanvragen en ter parafering en ondertekening voorleggen aan het bestuur of een commissie.
- h. Het toezicht houden op de naleving van garantiebepalingen zoals bepaald bij overdracht ten tijde van de oplevering en afgesloten op naam van de VvE. SWK trajecten of convenantzaken zijn hiervan uitgesloten. Behandelen van onderhoudszaken onder de nog van kracht zijnde en nieuwe garantiebepalingen, met uitzondering van de lopende zaken ten tijde van aangaan van deze overeenkomst. Indien een juridisch traject wordt ingegaan valt dit onder additionele werkzaamheden.
- i. Het uitvoeren van herstel in geval van calamiteiten. In overeenstemming met de akte van splitsing en/of Huishoudelijk Reglement zal een terugkoppeling plaatsvinden naar het bestuur.

12. De meerjaren onderhoudsplanung (MJOP) (voor opstellen en actualiseren MJOP, zie lid 22 additionele diensten)

- a. Eenmaal per 3 jaar wordt het complex door de technisch beheerder in het bijzijn van het bestuur of technische commissie geïnspecteerd aan de hand van de bestaande MJOP.
- b. Het verwerken van de inspectie in het geautomatiseerd systeem.
- c. Aan de hand van de (aangepaste) MJOP het bestuur informeren en adviseren betreffende de uit te voeren werkzaamheden.
- d. Het aan de hand van de meerjaren onderhoudsplanung de Vergadering van Eigenaars informeren en adviseren betreffende de uit te voeren werkzaamheden.

- e. Jaarlijks een schouw met het bestuur van de VvE.

13. Verzorgen van de uitvoering van door de vergadering goedgekeurd planmatig (groot) onderhoud

- a. Het in overleg met het bestuur c.q. technische commissie verzorgen van het aanvragen van offertes.
- b. Het beoordelen van de ontvangen offertes en het adviseren van het bestuur c.q. technische commissie over de gunning van de opdracht.
- c. Het in overleg met het bestuur c.q. technische commissie verstrekken van de opdracht. De opdrachtverlening zal altijd schriftelijk geschieden.
- d. Het houden van toezicht tijdens de uitvoering van werkzaamheden.
- e. Het aanwezig zijn bij de eventuele (bouw)vergaderingen.
- f. Het verzorgen van (tussentijdse) opleveringen, alsmede de bewaking op de juiste uitvoering van de eventueel geconstateerde gebreken welke tijdens de opleveringen zijn geconstateerd eventueel met een externe deskundige.
- g. De controle van de facturen, alsmede de hieraan verbonden goedkeuring.
- h. Het (tussentijds) informeren van het bestuur c.q. de voorzitter van de vergadering omtrent de voortgang van de werkzaamheden, alsmede de financiële verslaglegging.
- i. Mocht er ondanks de genomen besluitvorming in het bestuur of in de ledenvergadering de opdracht aan de beheerder te gunnen niet wordt nagekomen zullen wij minimaal een bedrag van € 750,00 exclusief BTW als vergoeding voor de reeds gedane voorbereidende werkzaamheden in rekening brengen.

14. Het verzorgen van een 24-uurs dienst voor calamiteiten buiten kantooruren

- a. Het telefonisch in ontvangst nemen van calamiteiten.
- b. Het zonodig ter plaatse inspecteren van de melding.
- c. Het verzorgen van de opdrachtverlening naar de aannemer, installateur, etc.
- d. De verdere afhandeling geschiedt in overeenstemming met de standaard meldingen.

15. Niet genoemde beheertaken.

- a. Alle niet in de lijst met beheertaken genoemde werkzaamheden, voor zover ze hier ook niet in redelijkheid direct uit voortvloeien en/of er direct mee verband houden of in verhouding met de gebruikelijke gang van zaken, meer tijd, aandacht of inspanning vergen, zijn additionele werkzaamheden en kunnen worden uitgevoerd door 'de beheerder' na overleg en overeenstemming met de VvE of het bestuur.

ADDITIONELE DIENSTEN

Bijlage 2 bij beheerovereenkomst **d.d. 1-1-2012**

De additionele diensten worden separaat (maandelijks) in rekening gebracht, op basis van een door beide partijen ondertekende overeenkomst.

II. Administratief Beheer

II-a Financiële administratie

16. De verzorging van de boekhouding

- a. Het tussentijds opstellen van een financiële verslaglegging op het gebied van de gevoerde administratie. Als vaste onderdelen omvat het verslag:
 - De balans;
 - De exploitatierekeningen;
 - Specificatie van de voor- en achterstanden betreffende de individuele maandelijkse bijdrage van de leden.
- b. Het maken/houden van extra overzicht van alle boekingen per grootboekrekening en alle daarop van toepassing zijnde facturen (vergoeding op basis van werkelijke uren).
- c. Het voeren van de boekhouding exploitatie verwarmingskosten, indien er sprake is van een gemeenschappelijke verwarmingsinstallatie, waarbij jaarlijks met de individuele eigenaren dient te worden afgerekend (vergoeding conform op te stellen offerte).
- d. Het voeren van de boekhouding voor de exploitatie waterverbruik inclusief afrekening met de individuele eigenaren, wanneer er sprake is van goedgekeurde tussenmeters (vergoeding conform op te stellen offerte).
- e. Bij het leveren van informatie aan derden, zoals jaarverslagen, Huishoudelijk Reglement, notulen, splitsingsakte en splitsingstekeningen in verband met overdracht wordt per verzending €45,00 (zegge: vijfenveertig Euro) exclusief BTW in rekening gebracht.
- f. Wijzigingen in het bestand van de Kamer van Koophandel van de VvE, worden op basis van uurtarief in rekening gebracht met een minimum van € 45,00 (zegge: vijfenveertig Euro) exclusief BTW.
- g. Het beheren van gelden van de VvE welke op andere bankrekeningen staan dan van de huisbankier van de beheerder (vergoeding conform op te stellen offerte).

17. De verzorging van een accountantsverklaring

- a. Het op verzoek van de VvE, en voor rekening van de VvE, aanvragen van een accountantsrapport en het in verband hiermee verstrekken van informatie over en inzage geven in de administratie (vergoeding conform op te stellen offerte).

18. Advisering bestuur / commissies (bij inschakeling derden)

- a. In overleg met het bestuur, het verzorgen van juridische adviezen door een externe jurist bij rechtskundige aangelegenheden, de VvE betreffende, dan wel het begeleiden van juridische procedures namens de VvE (vergoeding conform op te stellen offerte).

19. Het verzorgen van vergaderingen

- a. Extra vergaderingen van eigenaars (350,00 euro inclusief BTW per extra vergadering).
- b. Extra vergaderingen met bestuur en / of voorzitter van de vergadering.
- c. Extra vergaderingen met commissies (vergoeding conform op te stellen offerte).

20. De verzorging van de archivering

- a. Het extern archiveren van de documenten van de VvE (vergoeding conform op te stellen offerte).

II-b Technisch beheer

21. Bestuurlijke ondersteuning

- a. De technisch medewerker is op verzoek aanwezig tijdens de bestuursvergadering en de vergadering van Eigenaars (vergoeding op basis van werkelijke uren).

22. Het verzorgen van en het eventueel actualiseren van de meerjaren onderhoudsplanning (vergoeding conform op te stellen offerte)

- a. Indien de VvE verzoekt de meerjaren onderhoudsplanning op te laten stellen, zal dat desgewenst worden uitbesteed aan derden en zullen de daarmee gemoeide kosten worden doorbelast. De uit te besteden werkzaamheden zullen betrekking hebben op:
 - Het eenmalig inspecteren van de zichtbare bouwkundige onderdelen van het gebouw en het hierbij vaststellen van het onderhoudsniveau;
 - Het in overleg met desbetreffende installateurs vaststellen van de meerjaren onderhoudsplanning van de verschillende installaties, zoals de lift, cv, hydrofoor etc;
 - Het verwerken van de bovengenoemde onderhoudsgegevens in het concept van de meerjaren onderhoudsplanning.
- b. Het actualiseren van de MJOP conform de periode als genoemd in splitsingsakte (of minimaal eens in de 5 jaar), (vergoeding conform op te stellen offerte).

23. Verzorgen van de begeleiding van het schoonmaken

- a. Het in overleg met het bestuur vaststellen van een schoonmaakprogramma (vergoeding op basis van werkelijke uren).
- b. Het aan de hand van het schoonmaakprogramma en in overleg met de schoonmaakcommissie controleren van de schoonmaakwerkzaamheden (vergoeding op basis van werkelijke uren).
- c. Het periodiek voeren van overleg met het schoonmaakbedrijf en de schoonmaakcommissie (vergoeding op basis van werkelijke uren).

24. Verzorgen van de begeleiding van het groenvoorziening

- a. Het in overleg met het bestuur vaststellen van het tuinonderhoud (vergoeding op basis van werkelijke uren).
- b. Het aan de hand van het onderhoudsprogramma en in overleg met de tuincommissie controleren van de werkzaamheden (vergoeding op basis van werkelijke uren).
- c. Het periodiek voeren van overleg met de tuincommissie en bedrijf welke het tuinonderhoud verzorgt (vergoeding op basis van werkelijke uren).

Algemene Beheervoorwaarden

Artikel 1 definities

VvE:	De Vereniging van Eigenaars als bedoeld in artikel 5:112 eerste lid onder e en artikel 5:124 BW. Hiermee wordt gelijkgesteld coöperatieve flatverenigingen en andere verenigingen die als doelstelling hebben het gemeenschappelijke beheer en/of onderhoud van aan verschillende eigenaars toebehorend onroerend goed.
Beheerder:	Maasvallei VvE Diensten van Woningstichting Maasvallei te Maastricht aan wie de VvE beheertaken heeft opgedragen.
Bestuurder:	De uit hoofde van artikel 5:131 BW door de Vergadering van Eigenaars benoemde bestuurder.
Eigenaar:	De gerechtigde tot een appartementsrecht, als bedoeld in artikel 5:106 vierde lid BW.
Reservefonds:	Reservefonds als bedoeld in artikel 5:126 BW. D.w.z. de reservering van het vermogen van de VvE ter bestrijding van andere dan de gewone jaarlijkse kosten zoals onvoorziene uitgaven en toekomstige (groot) onderhoud.

Artikel 2 Algemeen

- 2.1 Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle beheerovereenkomsten die door Beheerder worden aangegaan, alsmede op alle daaruit voortvloeiende opdrachten. Afwijkingen zijn slechts geldig indien die schriftelijk zijn overeengekomen.
- 2.2 De VvE dient er op toe te zien dat een geldig vergaderbesluit wordt genomen voor het aangaan van de beheerovereenkomst.
- 2.3 In alle gevallen waarin de Beheerder werkzaamheden dient te verrichten waarvoor de instemming van appartementseigenaren of andere derden is vereist (zoals incasso van bijdragen van de leden van de VvE of hun rechtsopvolgers), is de VvE gehouden die instemming ten behoeve van de Beheerder te verkrijgen. Indien voor aan de Beheerder opgedragen werkzaamheden enige bevoegdheid van de VvE, is vereist, zal de VvE zonodig aan de Beheerder de benodigde volmachten verstrekken. In elk geval zal de VvE steeds het nodige doen teneinde de Beheerder in staat te stellen om de haar opgedragen taken behoorlijk te vervullen.
- 2.4 Offertes van de Beheerder zijn vrijblijvend. Overeenkomsten met en/of opdrachten aan de Beheerder zijn slechts voor de Beheerder bindend indien die schriftelijk zijn vastgelegd en door de Beheerder zijn ondertekend.
- 2.5 Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, treedt de Beheerder op als extern Beheerder, en derhalve niet als bestuurder in de zin van artikel 5:131 BW.
- 2.6 De Beheerder kan zijn taken geheel of gedeeltelijk uitbesteden aan derden, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.
- 2.7 De VvE vrijwaart de Beheerder voor alle aanspraken van derden wegens gebrekkige VvE-besluiten en/of onvoldoende volmacht van personen die namens de VvE handelen.

Artikel 3 Contractduur

- 3.1 Tenzij uit de beheerovereenkomst anders blijkt, geldt deze voor onbepaalde tijd.
- 3.2 Tenzij uit de beheerovereenkomst anders blijkt, kan een voor bepaalde tijd gesloten beheerovereenkomst niet tussentijds worden opgezegd. Indien de beheerovereenkomst geldt voor onbepaalde tijd, kan deze steeds, doch uitsluitend bij aangetekende brief, worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste drie kalendermaanden.

Artikel 4 Administratief / financieel beheer

- 4.1 Op de Beheerder rust de verplichting om eventuele fouten en/of vergissingen bij boekingen of andere administratieve handelingen steeds zo spoedig mogelijk te herstellen. De Beheerder is voor directe of indirecte schade als gevolg van dergelijke fouten en/of vergissingen niet aansprakelijk tenzij sprake is van opzet of grove schuld. In alle gevallen is de aansprakelijkheid van de Beheerder beperkt tot een bedrag gelijk aan tweemaal de jaarlijkse vergoeding.
- 4.2 De VvE zal aan de Beheerder bij aanvang van de overeenkomst een ordelijke boekhouding aanreiken. De Beheerder stelt vast hoe de boekhouding wordt ingericht tenzij daarover in de beheerovereenkomst andere afspraken zijn gemaakt.
- 4.3 Elke appartementseigenaar is terzake van de energiekosten aan de VvE een voorschot verschuldigd zoals in de algemene ledenvergadering van de VvE jaarlijks wordt vastgesteld. Jaarlijks zal door de Beheerder de afrekening van de energiekosten worden opgesteld. Binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar zullen die kosten met de eigenaren worden afgerekend middels verrekening van de betaalde voorschotten. Tevens wordt dan de individuele bijdrage voor de energiekosten voor het lopende boekjaar worden aangepast. Indien van toepassing staat hier een vergoeding aan de Beheerder tegenover.
- 4.4 Ten behoeve van de incassering van alle door de leden aan de VvE verschuldigde voorschotten en andere VvE-bijdragen wordt de Beheerder hierbij tot wederopzegging door de VvE gemachtigd om die bijdragen namens de VvE in te vorderen.
- 4.5 De VvE zal bevorderen dat de eigenaren terzake van de betaling van de aan de VvE verschuldigde bedragen aan de Beheerder een machtiging tot automatische incasso afgeven.
- 4.6 De termijn voor bewaring van de administratie bedraagt tenminste 7 jaar.
- 4.7 De Beheerder is gehouden jegens de VvE, haar leden en transporterende notarissen (financiële) informatie te verstrekken, indien en voor zover ten aanzien van de daarmee gemoeide kosten tussen Beheerder en VvE afspraken zijn gemaakt.

Artikel 5 Technisch beheer

- 5.1 Indien en voor zover ook technisch beheer is overeengekomen.
- 5.2 Tot de taak van de Beheerder behoort niet het voeren van directie over een werk en/of anderszins het houden van bouwtoezicht. Ook indien de Beheerder die taken toch op zich neemt, is de Beheerder niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade als gevolg van ondeugdelijke uitvoering van die taken.

Artikel 6 Uitvoering

- 6.1 Indien en voor zover door de VvE voor bepaalde werkzaamheden termijnen aan de Beheerder zijn opgelegd, zijn die niet fataal. Bij overschrijding van die termijnen dient aan de Beheerder steeds schriftelijk een redelijke termijn voor nakoming te worden gegund.
- 6.2 Indien in spoedeisende gevallen onmiddellijke herstelwerkzaamheden of andere maatregelen noodzakelijk zijn, kan de Beheerder – ongeacht de hoogte van het daarmee gemoeide bedrag – ook zonder voorafgaande goedkeuring van de VvE opdrachten aan derden verstrekken, echter op voorwaarden dat zo spoedig mogelijk telefonisch contact met (een bestuurder van) de VvE plaatsvindt en dat nadien een schriftelijke toelichting terzake van de getroffen maatregelen aan de VvE zal worden verstrekt.
- 6.3 De (bestuurder van de) VvE is gehouden de Beheerder steeds tijdig en volledig gegevens, inlichtingen en stukken aan te reiken die nodig zijn voor een behoorlijke uitoefening van haar taken.
- 6.4 Voor het inwinnen van extern advies, is vooraf goedkeuring van de VvE vereist. De kosten zullen dan aan de VvE worden doorbelast. Het voorgaande geldt ook voor het inwinnen van extern juridisch advies en het voeren van gerechtelijke procedures, tenzij voor het inwinnen van extern juridisch advies en/of het treffen van rechtsmaatregelen de toestemming van de VvE in redelijkheid niet kan worden afgewacht.
- 6.5 Taxaties van onroerende goederen - voor welk doel dan ook - worden geacht geen deel uit te maken van de beheerwerkzaamheden. Ten behoeve van de opstalverzekering zal de Beheerder echter eenmaal per 5 jaar een taxatie laten verrichten. De taxatiekosten worden aan de VvE doorbelast.
- 6.6 Na afloop van elk verenigingsjaar zal de Beheerder verantwoording afleggen middels een jaarverslag. Op eerste verzoek van de VvE (in deze alsdan vertegenwoordigd door de voorzitter) zal de Beheerder aan de VvE volledige inzage geven in alle stukken die de Beheerder terzake van het beheer onder zich heeft.

Artikel 7 Aansprakelijkheid

- 7.1 Onverminderd de elders in deze voorwaarden of in de beheerovereenkomst opgenomen bepalingen terzake van aansprakelijkheid, is elke aansprakelijkheid van de Beheerder, hoe ook ontstaan en van welke aard ook, beperkt tot het bedrag waarop de door de Beheerder gesloten aansprakelijkheidsverzekering of beroepsaansprakelijkheidsverzekering aanspraak geeft, vermeerderd met het eigen risico. Deze beperking geldt niet in geval van opzet of bewuste roekeloosheid.
- 7.2 Alle werkzaamheden worden door de Beheerder uitsluitend verricht ten behoeve van de VvE. De VvE vrijwaart de Beheerder voor alle aanspraken van de individuele appartementseigenaren en/of derden tenzij door grove schuld.
- 7.3 De Beheerder is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, indien die schade direct of indirect het gevolg is van onjuistheid of onvolledigheid van door de (bestuurder van de) VvE verstrekte informatie.
- 7.4 Klachten over de door de Beheerder verrichte of te verrichten werkzaamheden dienen steeds zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 30 dagen na ontdekking schriftelijk aan de Beheerder te worden gemeld.
- 7.5 Indien naar het oordeel van de (bestuurder van de) VvE de Beheerder tekort is geschoten in de nakoming van enige verplichting, dient de Beheerder steeds een redelijke termijn te worden gegund de tekortkoming te herstellen.

- 7.6 Alle vorderingsrechten en/of andere aanspraken jegens de Beheerder vervallen na een jaar te rekenen vanaf het moment waarop de VvE bekend werd of redelijkerwijs bekend had kunnen zijn met het bestaan van die vordering of aanspraak.

Artikel 8 Prijzen en betaling

- 8.1 Indien de facturen van de Beheerder niet binnen de overeengekomen betalingstermijn van 14 dagen na factuurdatum zijn voldaan, is de VvE in verzuim zonder dat een nadere ingebrekestelling nodig zal zijn.
- 8.2 Over de periode van verzuim is de VvE rente verschuldigd ten bedrage van de wettelijke rente vermeerderd met twee procent over het verschuldigde bedrag.
- 8.3 Indien de VvE ook na aanmaning in gebreke blijft het verschuldigde bedrag met de rente te betalen, is zij tevens gehouden buitengerechtelijke incassokosten te vergoeden. Die kosten worden gesteld op 15% van het verschuldigde bedrag met een minimum van € 150,00, onverminderd het recht van de Beheerder om vergoeding van de werkelijke kosten te vorderen.

Artikel 9 Beëindiging

- 9.1 Na beëindiging van de beheerovereenkomst wordt de Beheerder een termijn van tenminste een maand gegund teneinde de administratie geschikt te maken voor overdracht aan de VvE of aan een door haar aan te wijzen derde. Gedurende deze termijn blijft de VvE de gebruikelijke beheervergoeding verschuldigd.
- 9.2 De Beheerder is bevoegd een inventarisstaat van de administratie op te maken en een kopie daarvan voor haar eigen administratie te bewaren.
- 9.3 Na het einde van de beheerovereenkomst ontvangen stukken of opdrachten behoeft de Beheerder niet af te wikkelen. De Beheerder zal die stukken of opdrachten doorzenden naar de VvE of retourneren aan de afzender met mededeling van een bij de Beheerder bekend correspondentieadres van de VvE.
- 9.4 Bij tussentijdse beëindiging van de beheerovereenkomst is de Beheerder gehouden om schriftelijk rekening en verantwoording af te leggen over het dan lopende verenigingsjaar tot het moment van beëindiging.

Artikel 10 Geschillen

- 10.1 Alle geschillen tussen partijen die voortvloeien uit de beheerovereenkomst zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in de plaats waar de Beheerder kantoor houdt.