



ALGEMENE VOORWAARDEN als beheerder van Vereniging van Eigenaars.

Definities

VvE: Vereniging van Eigenaars zoals bedoeld in de zin van artikel 5:124 Burgerlijk Wetboek (hierna te noemen; BW). In deze voorwaarden zullen met de Verenigingen van Eigenaars in de zin van artikel 5:124 BW worden gelijkgesteld: Coöperatieve Flatverenigingen en verenigingen in de zin van boek 2 van het BW die tot doelstelling hebben het gemeenschappelijke beheer en/of onderhoud van een aan verschillende eigenaars toebehorende onroerende zaak (hierna te noemen; VvE).

Beheerder: MoRo Vastgoed & Administratie als ondernemer die op het gebied van beheer diensten aanbiedt aan een VvE.

1. Algemeen

1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding tot het uitvoeren van werkzaamheden van MoRo Vastgoed & Administratie, en op alle overeenkomsten tot het uitvoeren van werkzaamheden die MoRo Vastgoed & Administratie sluit met een opdrachtgever.

1.2 Toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van de opdrachtgever wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

2. Opdrachtverlening

2.1 Een verzoek tot dienstverlening kan zowel mondeling als schriftelijk worden gedaan.

2.2 Indien voor de dienstverlening volgens de richtlijnen van MoRo Vastgoed & Administratie een vergoeding moet worden betaald, zal door MoRo Vastgoed & Administratie schriftelijk een offerte worden gedaan. De overeenkomst tot het verrichten van de gevraagde diensten komt tot stand wanneer MoRo Vastgoed & Administratie binnen de geldigheidsduur van de offerte een door de opdrachtgever voor akkoord getekend exemplaar van de beheerovereenkomst heeft ontvangen. Hieraan ten grondslag ligt een geldig vergaderbesluit waarin MoRo Vastgoed & Administratie door de VvE tot beheerder is benoemd.

2.3 De door MoRo Vastgoed & Administratie uitgebrachte offerte is tot dertig dagen na dagtekening geldig. Na het verstrijken van deze dertig dagen staat het MoRo Vastgoed & Administratie vrij om de huidige aanbieding te handhaven dan wel een nieuwe aanbieding te doen.

3. Tarieven

3.1. De door MoRo Vastgoed & Administratie voor haar dienstverlening gehanteerde tarieven zijn exclusief de verschuldigde B.T.W. en inclusief kantoorkosten zoals telefoonkosten, portokosten, kopieerkosten, enzovoorts.

3.2. De door MoRo Vastgoed & Administratie voor haar dienstverlening voor de VvE gehanteerde tarieven worden maandelijks op de eerste van de maand geïncasseerd. MoRo Vastgoed & Administratie staat het vrij om de maanden welke nog openstaan vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst op de eerstvolgende betalingsvervaldatum te incasseren.

3.3. Bij aanvang van de overeenkomst wordt eenmalig een uurtarief exclusief B.T.W. in rekening gebracht voor de verwerking van de administratie.

3.4. De in lid 1 van dit artikel bedoelde tarieven worden jaarlijks per 1 januari aangepast aan het CBS prijsindexcijfer voor de gezinsconsumptie.

4. Honorering

4.1. Gedurende de overeenkomst zal MoRo Vastgoed & Administratie aan de opdrachtgever een jaarfactuur toezenden ten aanzien van de vaste werkzaamheden.

4.2. MoRo Vastgoed & Administratie heeft het recht bij aanvang van de overeenkomst een voorschotdeclaratie in rekening te brengen ten bedrage van 20% van het in rekening te brengen jaarbedrag. Bij beëindiging van de overeenkomst vindt een eindafrekening plaats.

4.3. De opdrachtgever dient de factuur binnen 14 dagen na factuurdatum zonder opschorting, korting of verrekening aan MoRo Vastgoed & Administratie te voldoen. Indien de opdrachtgever niet binnen de hiervoor genoemde termijn de factuur heeft voldaan is hij gehouden tot vergoeding van een vertragingsrente van 1,5% per maand waarbij een gedeelte van een maand voor een maand wordt gerekend. Alle kosten gemoeid met buitengerechtelijk incasso komen voor rekening van de opdrachtgever. In dat geval is MoRo Vastgoed & Administratie gerechtigd zijn werkzaamheden op te schorten.

4.4. MoRo Vastgoed & Administratie is te allen tijde gerechtigd van de opdrachtgever enige zekerheidsstelling te verlangen voor al hetgeen de opdrachtgever te eniger tijd uit hoofde van deze overeenkomst verschuldigd mocht zijn.

4.5. Bij beëindiging van de overeenkomst wordt de eindafrekening aan de opdrachtgever toegezonden. Indien de opdrachtgever niet binnen 14 dagen na ontvangst van de eindafrekening schriftelijk heeft gereageerd, wordt deze als akkoord beschouwd.

4.6. In geval van voortijdige beëindiging van de overeenkomst geschiedt facturering op basis van de stand van de door MoRo Vastgoed & Administratie verrichte werkzaamheden op het moment van beëindiging met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 9.2.

5. Kosten bij eigendomsoverdracht van appartementsrechten

5.1. In het geval van eigendomsoverdracht van een appartementsrecht brengt MoRo Vastgoed & Administratie bij zowel de verkopende als de kopende partij een bedrag aan administratiekosten in rekening. Deze kosten hebben betrekking op het muteren van het eigenaarregister, het opmaken van de eindafrekeningen voor het betreffende appartementsrecht en de informatievoorziening aan de kopende partij.

6. Uitvoering van de overeenkomst

6.1. De in het kader van de overeenkomst te verrichten werkzaamheden, welke te kwalificeren zijn als inspanningsverbintenis, worden naar beste vermogen en inzicht uitgevoerd.

6.2. MoRo Vastgoed & Administratie zal echter nimmer gehouden zijn werkzaamheden uit te voeren welke in strijd komen met haar professionaliteit, inbreuk maken op een recht, in strijd zijn met een wettelijke plicht of met hetgeen in het omgeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betaamt.

7. Begeleiding

7.1. Teneinde de uitvoering van de overeenkomst zo optimaal mogelijk te laten verlopen, zal MoRo Vastgoed & Administratie een vaste contactpersoon benoemen. Deze voert overleg met alle partijen betreffende het verloop van de overeenkomst.

8. Verplichtingen opdrachtgever

8.1. De opdrachtgever is gehouden volledige medewerking aan de uitvoering van de overeenkomst te verlenen en aan MoRo Vastgoed & Administratie al datgene dat daartoe benodigd is ter beschikking te stellen. Dit houdt onder meer in dat bestuur- of commissieleden van de opdrachtgever gedurende de overeengekomen tijd beschikbaar zijn voor de overeenkomst alsmede dat inzage wordt verleend in alle gegevens die voor een goede uitvoering van de overeenkomst benodigd zijn.

8.2. Indien door de opdrachtgever of van derden niet tijdig dan wel onjuiste of gebrekkige gegevens worden verstrekt, zullen de hieruit voor MoRo Vastgoed & Administratie gemaakte kosten afzonderlijk in rekening worden gebracht.

8.3. De opdrachtgever is gehouden MoRo Vastgoed & Administratie alle bevoegdheden te verlenen die voor een goede uitvoering van de taken nodig zijn.

8.4. De opdrachtgever verplicht zich bij aanvang respectievelijk beëindiging van de overeenkomst onmiddellijk zorg te dragen voor aanpassing c.q. wijziging van eventuele in het kader van de – uitvoering van de overeenkomst noodzakelijke in/uit schrijvingen in registers.

8.5. Indien de opdrachtgever verzuimt zorg te dragen voor wijziging van de inschrijving in registers als hiervoor bedoeld, vrijwaart de opdrachtgever MoRo Vastgoed & Administratie voor alle schade en kosten van eventuele gevolgen die hieruit voortvloeien.



9. Duur van de overeenkomst

- 9.1. De duur van de overeenkomst bedraagt tenminste één jaar na benoeming in de algemene ledenvergadering en zal stilzwijgend worden verlengd met telkens één jaar.
- 9.2. Opzegging dient te geschieden per gehele kalendermaand en met inachtnaam van minimaal twee maanden voor afloop van de beheerovereenkomst.

10. Aansprakelijkheid en vrijwaring

- 10.1. MoRo Vastgoed & Administratie zal de overeenkomst naar beste weten en zo zorgvuldig mogelijk uitvoeren. MoRo Vastgoed & Administratie heeft dienaangaande een inspanningsverplichting en geeft geen garantie met betrekking tot de resultaten van de werkzaamheden op grond van deze overeenkomst.
- 10.2. MoRo Vastgoed & Administratie is tegenover de opdrachtgever over de uitvoering van de overeenkomst niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van tekortkomingen van de kant van MoRo Vastgoed & Administratie, behoudens deze door opzet of grove schuld van MoRo Vastgoed & Administratie is toegebracht.
- 10.3. In geen geval is MoRo Vastgoed & Administratie aansprakelijk voor de gevolgen van overschrijding van de datum waarop de overeenkomst dient te worden uitgevoerd.
- 10.4. MoRo Vastgoed & Administratie is in geen geval aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder in ieder geval is begrepen derving van belastinginkomsten, kosten voortvloeiende uit veroordeling in proceskosten, rente- c.q. vertragingsschade, schade wegens verlies van gegevens, schade wegens overschrijding van leveringstermijnen door gewijzigde omstandigheden, schade als gevolg van het verschaffen van onjuiste of gebrekkige medewerking, informatie of materialen door opdrachtgever en schade wegens door MoRo Vastgoed & Administratie gegeven inlichtingen of adviezen, waarvan de inhoud niet uitdrukkelijk onderdeel van de schriftelijke overeenkomst vormt.
- 10.5. In alle gevallen waarin MoRo Vastgoed & Administratie gehouden is tot betaling van schadevergoeding, zal deze nooit hoger zijn dan 5% van het totaalbedrag van de vergoeding als vermeld in artikel 4.1.
- 10.6. Eventuele aanspraken van de opdrachtgever in hier bedoelde zin dienen binnen één jaar na het ontdekken van de schade te zijn ingediend, bij gebreke waarvan de opdrachtgever zijn rechten heeft verwerkt.
- 10.7. De opdrachtgever is gehouden om MoRo Vastgoed & Administratie volledig te vrijwaren en schadeloos te stellen ter zake van alle met de onderhavige overeenkomst samenhangende vorderingen van derden en alle daarmee verband houdende financiële gevolgen.
- 10.8. Indien MoRo Vastgoed & Administratie op het bepaalde in dit artikel beroep zou kunnen doen, kunnen de eventuele personen belast met het uitvoeren van de overeenkomst van MoRo Vastgoed & Administratie daarop eveneens een beroep doen, als waren zij zelf bij deze overeenkomst partij.

11. Overmacht

- 11.1. Onder overmacht in de zin van dit artikel wordt verstaan omstandigheden die de uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk verhinderen of ernstig bemoeilijken, en die niet aan MoRo Vastgoed & Administratie zijn toe te rekenen.
- 11.2. Tijdens overmacht worden de verplichtingen door MoRo Vastgoed & Administratie opgeschort. Indien de periode waarin door overmacht nakoming van de verplichtingen door MoRo Vastgoed & Administratie niet mogelijk is langer duurt dan één maand zijn beide partijen bevoegd de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden, zonder dat er in dat geval een verplichting tot schadevergoeding bestaat.
- 11.3. MoRo Vastgoed & Administratie heeft het recht zich op overmacht te beroepen, als de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert of ernstig bemoeilijkt intreedt nadat MoRo Vastgoed & Administratie zijn verbintenis had moeten nakomen.

12. Gedragsregels, geheimhouding

- 12.1. MoRo Vastgoed & Administratie verplicht zich om uiterste zorgvuldigheid en geheimhouding te betrachten ten aanzien van bedrijfsgegevens van de opdrachtgever.
- 12.2. De opdrachtgever zal zich zonder toestemming onthouden van mededelingen aan derden over de aanpak, werkwijze, rapportage en dergelijke van MoRo Vastgoed & Administratie.

13. Eigendom

- 13.1. MoRo Vastgoed & Administratie behoudt zich het eigendom voor van alle aan opdrachtgever geleverde en te leveren zaken totdat volledige betaling is ontvangen van alle door opdrachtgever verschuldigde bedragen met betrekking tot werkzaamheden die MoRo Vastgoed & Administratie in verband met de overeenkomst heeft uitgevoerd en van vorderingen wegens het toerekenbaar tekortschieten door de opdrachtgever in de nakoming van de overeenkomst.

14. Intellectuele eigendom

- 14.1. Het auteursrecht en alle overige rechten van intellectuele of industriële eigendom op alle programmatuur, ontwerpen, documentatie, informatie, methoden, formules, technieken, systemen etc. die door MoRo Vastgoed & Administratie aan de opdrachtgever worden geleverd of op welke wijze dan ook ter beschikking worden gesteld, berusten uitsluitend bij MoRo Vastgoed & Administratie.
- 14.2. Auteursrechten en industriële eigendomsrechten, voortvloeiend uit werkzaamheden verricht c.q. gedaan tijdens werkzaamheden voor de opdrachtgever komen aan MoRo Vastgoed & Administratie toe, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.

15. Opslag en transport

- 15.1. Opslag en transport van materialen van opdrachtgever geschieden voor rekening en risico van opdrachtgever.

16. Diversen

- 16.1. MoRo Vastgoed & Administratie zal de met de opdrachtgever afgesproken termijnen zoveel mogelijk in acht nemen, doch overschrijding daarvan geeft de opdrachtgever geen recht op schadevergoeding, opschorting dan wel ontbinding van de overeenkomst, tenzij partijen uitdrukkelijk schriftelijk anders zijn overeengekomen.
- 16.2. Eventuele reclames, zowel ten aanzien van het uitvoeren van de overeenkomst als ten aanzien van het bedrag van de factuur, dienen te geschieden per aangetekende brief binnen 10 dagen na factuurdatum.
- 16.3. Het indienen van een reclame ontslaat de opdrachtgever nimmer van zijn betalingsverplichtingen.

17. Slotbepalingen

- 17.1. Wijziging van deze voorwaarden c.q. van de overeenkomst tussen MoRo Vastgoed & Administratie en de opdrachtgever of aanvullingen daarop zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen partijen.
- 17.2. Wijziging van het karakter, de aard en de inhoud of de omvang van de overeenkomst is slechts mogelijk in overleg met MoRo Vastgoed & Administratie. De hieruit voortvloeiende kosten worden afzonderlijk in rekening gebracht.

18. Toepasselijk recht en forumkeuze

- 18.1. Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

18.2. Alle geschillen, welke mochten ontstaan in verband met of uit deze overeenkomst, hetzij direct, hetzij indirect, zullen alleen kunnen worden voor gelegd aan de competente rechter te 's-Gravenhage.