

Kabelweg 57 | 1014BA Amsterdam

T 088-3040800
E dennis@twins.nl

BTW nummer : NL 8565.04.142.B01
KvK Rotterdam : 66344352

De Vereniging van Eigenaars Gouden Leeuw nummers 105 tot en met 1040 te Amsterdam, hierna te noemen als opdrachtgever, en het beheer/administratiekantoor Twins VvE beheer BV, gevestigd en kantoorhoudende, te Amsterdam hierna te noemen de opdrachtnemer verklaren het volgende;

Op grond van het vergaderbesluit van de Vergadering van Eigenaars d.d. 1 juni 2021 heeft opdrachtgever met de vereiste meerderheid van stemmen besloten, dat de functie van beheerder zal worden uitbesteed aan de opdrachtnemer. Deze overeenkomst vervangt de eerder gesloten overeenkomst dd. 15 juli 2020

De opdrachtnemer aanvaardt door ondertekening van deze beheerovereenkomst, de functie van beheerder.

Beide partijen komen het volgende overeen:

Artikel 1:

Deze overeenkomst heeft betrekking op de Vereniging van Eigenaars Gouden Leeuw nummers 105 tot en met 1040 te Amsterdam welke de appartementen, een Cultureel Centrum, en Kinderdagverblijf en 4 "keukentjes" omvat, alsmede bergingen en overige nevenruimten.

Artikel 2:

De algemene voorwaarden welke betrekking hebben op deze beheerovereenkomst zijn toegevoegd aan deze overeenkomst.

Artikel 3:

De overeenkomst vangt aan op 15 juli 2021 en wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd tenzij de ALV van de VvE in haar voorjaarsvergadering besluit de overeenkomst te beëindigen. Dit laatste geschiedt dan per 31 december van het lopende jaar.

Artikel 4:

Indien conform art. 3 de overeenkomst door opdrachtgever wordt beëindigd is opdrachtnemer verplicht zorg te dragen voor een compleet financieel jaarverslag over het lopende jaar en het overdragen van alle relevante administratie, archief en overige gegevens aan de opdrachtgever, dan wel een namens haar aangestelde nieuwe beheerder.

Artikel 5:

De beheerder is namens de opdrachtgever verplicht zijn werk goed, tijdig, deugdelijk en zorgvuldig te verrichten, en als redelijk handelend beheerder op te treden. De beheerder dient zijn werkzaamheden te verrichten met inachtneming van de bepalingen uit deze overeenkomst, de algemene voorwaarden, de geldende akte van splitsing van 16 december 1974 en de gewijzigde akte van splitsing van 31 oktober 1988, het van toepassing zijnde modelreglement (1973) en besluitvorming van de vergadering van eigenaars van de opdrachtgever, mits niet in strijd met de bestuursovereenkomst, splitsingsakte en het van toepassing zijnde modelreglement. Tevens zijn op de uitvoering van de werkzaamheden het vigerende Huishoudelijk Reglement en het Procesboek van de Vereniging van kracht.



Kabelweg 57 | 1014BA Amsterdam

T 088-3040800
E dennis@twinnss.nl

BTW nummer : NL 8565.04.142.B01
KvK Rotterdam : 66344352

Artikel 6:

Het honorarium van de beheerder bedraagt op basis van 412 appartementsrechten;

Op jaarbasis € 31.589,00 exclusief 21% btw.

De betaling vindt plaats in twee delen;

Eerste betaling op 1 januari € 15.794,50 exclusief 21% btw,

Tweede betaling op 1 juli € 15.794,50 exclusief 21% btw.

Vanaf de ingangsdatum van deze overeenkomst tot de vastgestelde betaaldatum vindt er een pro rata berekening van het honorarium plaats.

Het honorarium is bepaald op grond van het takenpakket, zoals neergelegd in artikel 7, dat tussen de opdrachtgever en de beheerder is overeengekomen. Het honorarium en de genoemde uurtarieven in deze overeenkomst worden jaarlijks op 1 januari aangepast aan de prijsontwikkelingen, welke gerelateerd zijn aan het consumentenprijsindexcijfer (CPI).

Artikel 7:

Voor het vervullen van de beheerfunctie van de VvE, verricht de opdrachtnemer de volgende werkzaamheden:

- Administratief beheer
- Financieel beheer
- Incasso beheer

De gehele administratie en digitale archivering van zowel financieel - als technisch beheer wordt uitgevoerd met het softwarepakket Twinq. Twinq is inzichtelijk voor de eigenaren door middel van persoonlijke inloggegevens.

Administratief beheer:

- Jaarlijkse check van het verzekeringspakket en de schadelast van opdrachtgever in overleg met de bestuurder en op basis hiervan de omvang van het pakket zo nodig aanpassen.
- Maatregelen nemen tegen eigenaars conform de splitsingsakte, het van toepassing zijnde modelreglement, het huishoudelijk reglement of de besluiten van de vergadering van eigenaars, die hetgeen geregeld is niet in acht nemen.
- Het organiseren, inviteren, bijwonen en notuleren van minimaal twee jaarlijkse al dan niet digitale vergaderingen van eigenaars, inclusief het verzorgen van de volmachten en de presentielijst. Deze vergadering zal telkens in twee vergaderingen plaats vinden, waarbij bij de eerste vergadering het quorum niet gehaald zal worden en dus een tweede vergadering dient te worden belegd. Hierbij dient de agenda van beide vergaderingen gelijk te zijn. Wel kan in de eerste vergaderingen bij gebrek aan quorum voor een andere wijze van vergaderingen gekozen worden. Na de vergadering het beschikbaar stellen van de notulen binnen 2 weken na de vergaderdatum. Zie voor de wijze waarop de notulen beschikbaar gesteld worden hetgeen in het volgende punt vermeld staat.



Kabelweg 57 | 1014BA Amsterdam

T 088-3040800
E dennis@twynss.nl

BTW nummer : NL 8565.04.142.B01
KvK Rotterdam : 66344352

- Alle correspondentie zal zoveel mogelijk per e-mail worden verstuurd. Indien er geen e-mailadres van de desbetreffende eigenaar beschikbaar is, worden de uitnodigingen en de agenda van de Vergadering van Eigenaars per post verzonden. Alle overige correspondentie (notulen, nieuwsbrief e.d.) zijn bij de huismeester te verkrijgen. Voor de poststukken worden arbeid-, porto en materiaalkosten in rekening gebracht bij de opdrachtgever.
- Een nieuwe eigenaar voorzien van een welkom brief met een persoonlijke inlogcode voor zijn online portaal, alsmede informatie over de hoogte van de VvE bijdrage van de vereniging van eigenaars.
- Het aanleggen van een eigenarenregister en het administreren van mutaties hierin.
- Het aanleggen van een huurdersregister en het administreren van mutaties hierin. De verhuurder is zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van mutaties aan de beheerder, dit is mogelijk via de link <https://www.twynss.nl/informatie-en-zelf-regelen/beheer/>
- Aanleveren van de benodigde gegevens aan de notaris, ten behoeve van de overdracht van een appartementsrecht, alsmede de mutatie van het eigenaarsregister en het verstrekken van de informatie over de persoonlijke inlogcode en eigenaarsbijdrage aan de kopende partij.
- De nieuwe eigenaar wordt ook schriftelijk in kennis gesteld van artikel 25a conform de splitsingsakte welke betrekking heeft op de VvE Gouden Leeuw nummers 105 tot en met 1040 te Amsterdam.
- De opdrachtnemer verleent medewerking tot inzage van de administratie aan het SKW in verband met de SKW-certificering en zal deze certificering jaarlijks vernieuwen.
- Het registreren van de onderhoudsovereenkomsten in uw VvE Portaal (Twinq).
- Het regelmatig versturen van door opdrachtgever opgestelde, aangeleverde nieuwsbrieven.
- **Alleen** het administratief en financieel afhandelen van de opstalschade bij de verzekeraar van de opdrachtnemer.

Het jaarlijkse honorarium voor de bovengenoemde werkzaamheden en de bijkomende correspondentie is € 12.180,00 exclusief 21% BTW.

KPI administratie beheer:

- De secretaris van de BR wordt op de hoogte gesteld via mailadres:
- secretaris-br@vve-goudenleeuw.nl als een appartementsrecht is gepasseerd.
- De beheerder stuurt de bestuurder jaarlijks de kennisgeving van hernieuwde SKW-certificering van de opdrachtnemer en de opdrachtgever nadat de audit heeft plaatsgevonden.
- De beheerder verzorgt de verzending van de Nieuwsbrieven aan eigenaren/bewoners **binnen 3 werkdagen** nadat deze volledig zijn aangeleverd via of namens de bestuurder.





Kabelweg 57 | 1014BA Amsterdam

T 088-3040800
E dennis@twins.nl

BTW nummer : NL 8565.04.142.B01
KvK Rotterdam : 66344352

Financieel beheer:

- Bij een eigendomsoverdracht van een appartementsrecht de notaris voorzien van een verklaring met de benodigde opgaven namens de VvE. De notaris wordt ook schriftelijk in kennis gesteld van artikel 25a conform splitsingsakte, (de nieuwe eigenaar is verplicht de toestemming van de bewonersraad te vragen alvorens het privégedeelte zelf in gebruik te nemen dan wel een ander als gebruiker daarvan toe te laten).
- Maandelijks incasseren en administreren van de door de leden aan de VvE verschuldigde VvE bijdragen, eventueel door middel van automatische incasso.
- Beheren van de geldmiddelen op bank- en spaarrekening welke op naam zijn gesteld van de vereniging van eigenaars en het administreren van deze rekening(en).
- De spaargelden spreiden i.v.m. de maximale dekking van € 100.000, conform het depositogarantiestelsel.
- Beheren en administreren van de wettelijke separatie bankrekening (en) voor het maandelijkse doteren van de gelden voor het groot onderhoud.
- Namens de opdrachtgever controleren, administreren en betalen van facturen ten laste van de bankrekeningen van de opdrachtgever.
- Opstellen van één jaarrekening welke bestaat uit een rapportage van de balans en de resultatenrekening, inclusief uitgebreide toelichting en afstemming met de door de VvE in te schakelen accountant en haar projectgroep Financiën. **(Zie KPI financieel beheer)**.
- Ieder kwartaal een toelichting van de door de beheerder op te stellen kwartaalrapportage, middels een persoonlijk onderhoud met de projectgroep Financiën en bestuurder. Deze rapportage omvat tevens een prognose van de liquiditeit van de vereniging gedurende een jaar na het afgelopen kwartaal. Dit dient te geschieden binnen 4 weken na afloop van het kwartaal. Dit overleg vindt zoveel mogelijk digitaal plaats.
- Vervaardigen jaarlijkse begroting in overleg met de bestuurder, inclusief een voorstel voor de verenigingsbijdragen op basis van de splitsingsakte.
- Het financieel afhandelen van schade met de betreffende verzekeraar en /of eigenaar. De opname's van de schade, de coördinatie en uitvoering van het herstel maken geen deel uit van de werkzaamheden.
- Het verzorgen van de correspondentie aan de eigenaars betreffende de bijdrage aan de VvE na een daartoe genomen besluit door de Vergadering van eigenaars.
- Het jaarlijks verzorgen van de stookkosten afrekening in samenwerking met de firma Techem naar de individuele eigenaars.

Het jaarlijkse honorarium voor de bovengenoemde werkzaamheden op basis van o.a. het opstellen van het jaarwerk, het opstellen van de conceptbegroting, het verwerken van inkoopfacturen en maandelijkse controle, stookkosten afrekening en de bijkomende correspondentie is € 16.591,00 exclusief 21% BTW.



KPI financieel beheer:

- Het aanbieden van de concept-jaarrekening, de uitgebreide toelichting resultatenrekening en de balans, en op de begrotingsposten die een overschrijding en / of onderschrijding vertonen die groter is dan 5%. Deze zullen aan de projectgroep Financiën en bestuurder uiterlijk medio maart volgend op het boekjaar worden aangeboden. Opdrachtnemer verplicht zich om ervoor te zorgen dat het accountantsrapport eind april bekend is, zodat dit onderdeel is van het vergaderboek voor de eerste ledenvergadering, die volgens het Reglement van Splitsing uiterlijk in de maand mei gehouden moet worden.
- Het jaarlijks verzorgen van de stookkostenafrekening uiterlijk in de maand mei, naar de individuele eigenaars, in samenwerking met de firma Techem.
- Twee weken voorafgaand aan het kwartaaloverleg, wordt er door de opdrachtnemer een liquiditeitsprognose beschikbaar gesteld aan de projectgroep Financiën en bestuurder
- Per kwartaal zal er, binnen 4 weken na afloop van het kwartaal, samen met de projectgroep Financiën en de bestuurder een overleg plaatsvinden over de financiën van de VvE. Tijdens dit overleg wordt ook de debiteurenstatus besproken en de beheerder zal de inhoud daarvan toelichten.
- Het voldoen aan het in het Procesboek vastgelegde incassoproces.

Incasso beheer:

- Het bewaken van openstaande saldi en het zo nodig treffen van (rechts)maatregelen jegens de wanbetaler. Alle kosten die daarmee gemoeid zijn, worden in rekening gebracht bij de desbetreffende debiteur.
- Het verzorgen van één betalingsherinnering, een aanmaning en een laatste aanmaning per debiteur. Waarvan de incassokosten (conform de wet normering buitengerechtelijke incassokosten) ten goede komen aan opdrachtnemer.
- Het uit handen geven van de vordering, na het verzorgen van de betalingsherinnering, aanmaning en laatste aanmaning aan een incasso- en gerechtsdeurwaarderbureau.
- Het maandelijks rapporteren van de lopende incasso's aan de bestuurder conform het model in het procesboek.
- Het op verzoek van de eigenaars verstrekken van informatie aangaande hun eigen debiteurensaldo.

Het jaarlijkse honorarium voor de bovengenoemde werkzaamheden op basis van het versturen van betalingsherinneringen, aanmaningen, aanmaningen en deurwaarderzaken en de bijkomende correspondentie is € 2.818,00 exclusief 21% BTW.



Kabelweg 57 | 1014BA Amsterdam

T 088-3040800
E dennis@twinnss.nl

BTW nummer : NL 8565.04.142.B01
KvK Rotterdam : 66344352

Overleg structuur bestuurder – beheerder.

- Wekelijks vindt er een digitaal overleg plaats tussen de bestuurder en beheerder over de lopende zaken binnen de VvE. De beheerder maakt hiervan een verslag met de actiepunten, welke vervolgens door de VvE beheerder administratief wordt gedocumenteerd.
- **Een maandelijks** (Twinq) rapportage van de openstaande- en afgehandelde reparatiemeldingen aanleveren aan de bestuurder van de VvE.

Algemene KPI:

- Opdrachtnemer is verplicht uiterlijk binnen 1 werkdag te reageren op vragen vanuit de bestuurder en de coördinatiegroep. Overige e-mails hebben een reactietijd van 3-5 werkdagen.
- Het verzorgen van de opvang van calamiteitenmeldingen 24 uur per dag, 7 dagen in de week.

Artikel 8

Indien zich Juridische zaken voordoen die betrekking hebben op o.a. procedures met gemeente, leveranciers en met leden van de VvE vallen buiten deze beheerovereenkomst. Indien er van ons wordt gevraagd om een inspanning te leveren m.b.t. een juridisch dossier, wordt dit op additionele basis afgestemd met de bestuurder van uw VvE.

Artikel 9

Tarieven additionele diensten, exclusief 21% btw:

- Twinnss VvE beheer BV werkt met het softwarepakket Twinq. De hierin geldende procedures en standaarden worden gevolgd. Indien de VvE maatwerk verlangt kan dit in overleg plaatsvinden tegen meerprijs en binnen de mogelijkheden van Twinq.
- Bij de verkoop van het appartementsrecht worden eenmalig € 135,00 administratiekosten in rekening gebracht bij de verkopende eigenaar.
- Het begeleiden van planmatig onderhoud per uur: € 75,00
- Alle niet-genoemde werkzaamheden worden uitgevoerd tegen een uurtarief van € 62,50



Kabelweg 57 | 1014BA Amsterdam

T 088-3040800
E dennis@twins.nl

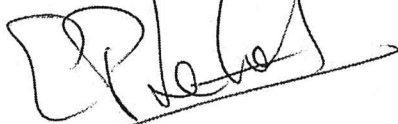
BTW nummer : NL 8565.04.142.B01
KvK Rotterdam : 66344352

Ingangsdatum overeenkomst: 15-07-2021

Geldigheidsduur: tot wederopzegging

Aldus opgemaakt en ondertekend,

Plaats: Amsterdam
Datum: 1 november 2021



E.P. ten Kate, bestuurder
VvE Gouden Leeuw

Plaats: Amsterdam

Datum: 1 november 2021



D. de Groot, directeur
Twins VvE Beheer