

Algemene Bepalingen voor het beheer van onroerende zaken door Mangré Makelaars

Algemeen

1. Inhoud beheertaak

Het beheer omvat een rationeel totaalbeheer zoals hierna nader omschreven, gericht op rendementsoptimaliseringen van het object.

2. Opdracht

2.1 De beheeropdracht bestaat uit:

- A. Administratief Beheer
- B. Commercieel Beheer
- C. Promotioneel Beheer

- 2.2 De beheerder is verantwoordelijk voor de juiste uitoefening van zijn taak en voor de door hem opgedragen werkzaamheden aan (een) huismeester(s), en (andere) personen in zijn dienst, alsmede aan derden.
- 2.3 De beheerder zal de belangen van de opdrachtgever optimaal behartigen en zal zich onthouden van die activiteiten welke de goede naam en faam van de opdrachtgever schade kunnen berokkenen.
- 2.4 Het beheer zal geschieden op de wijze als in de overeenkomst en deze algemene bepalingen omschreven en overeenkomstig de bij deze overeenkomst behorende instructies. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de instructies te allen tijde aan te passen dan wel te herzien. Deze aanpassingen zullen eerst worden doorgevoerd na overleg met de beheerder en schriftelijk worden bevestigd.
- 2.5 Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever mag de beheerder zijn verplichtingen uit de overeenkomst c.q. de daaruit voor hem voortvloeiende werkzaamheden, niet geheel of gedeeltelijk aan derden overdragen.
- 2.6 De beheerder en de opdrachtgever zijn tegenover derden tot geheimhouding verplicht over alle aan hen bekend zijnde vertrouwelijke zaken.

3. Rapportage

De beheerder verschaft de opdrachtgever op basis van schriftelijke aanvraag alle gewenste inlichtingen over het object, overeenkomstig de diverse instructies en nadere afspraken.

Hoofdstuk A

4. Administratief Beheer

Onder administratief beheer wordt verstaan een vorm van beheer dat is gericht op een efficiënte en doorzichtige wijze van vastleggen van relevante gegevens betreffende het object, het geven van overzichten daarvan alsmede het uitvoeren van middels voorschriften en instructies gegeven opdrachten.

Meer in het bijzonder bestaat het administratief beheer uit:

4.1 Huurincasso

Het huurincasso omvat:

- a) Het factureren en incasseren van huurpenningen en voorschotten op stook- en servicekosten. Onder het incasseren van huurpenningen wordt mede begrepen het innen van alle overige terzake van de desbetreffende huurovereenkomsten verschuldigde bedragen, zoals de eventueel volgens nacalculatie door de huurder bij te betalen stook- en servicekosten, BTW; contractuele verdragingsrente; het innen - indien de opdrachtgever zulks wenst - van al die bedragen waarop de opdrachtgever jegens huurder op grond van andere overeenkomsten welke in verband staan met de huur aanspraak kan maken, zoals rente- en aflossingstermijnen (bijvoorbeeld annuïteiten), vergoedingen krachtens reclame- of vitrineovereenkomsten.
- b) Onder het incasseren van huurpenningen wordt eveneens begrepen het in voorkomende gevallen na voorafgaande schriftelijke toestemming, of op eerste verzoek van de opdrachtgever, inroepen van een bankgarantie.
- c) De beheerder is verplicht al die maatregelen te nemen die nodig zijn om tot het tijdig innen van de door de huurders verschuldigde bedragen te komen. Hiermee wordt expliciet bedoeld het sturen van twee aanmaningen inclusief de administratiekosten. Met huurders te treffen betalingsregelingen behoeven in alle gevallen de voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.
- d) Tot het nemen van andere rechtsmaatregelen is de beheerder niet bevoegd, behoudens separate voorafgaande schriftelijke opdracht en/of goedkeuring door de opdrachtgever.

4.2 Beheeradministratie

De beheerder dient van alle hem uit hoofde van de beheerovereenkomst opgedragen taken administratie te voeren.

4.3 Huurovereenkomsten

Met betrekking tot de huurovereenkomsten is de beheerder verantwoordelijk voor het navolgende:

- a) Het tijdig schriftelijk aan huurders mededelen van periodieke huurprijs mutaties (indexeringen) en het aan de opdrachtgever verstrekken van een afschrift daarvan.
- b) Het tijdig voeren van overleg dan wel het tijdig entameren van procedures in verband met een andere vaststelling dan wel toetsing van de huurprijs.
- c) Het bewaken van de afloop van bank- en of andersoortige garanties.
- d) Het bewaken van de expiratie- en prolongatiedata van huurovereenkomsten.
- e) Het bewaken van de nakoming van bijzondere bedingen en/of overeengekomen specifieke regelingen.

4.4 Huurmutaties

De beheerder is eveneens verantwoordelijk voor het administratief verwerken van huurmutaties.

4.5 Leveringen en diensten

- a) Met betrekking tot de leveringen en diensten is de beheerder verantwoordelijk voor het navolgende:
- b) Het factureren, incasseren en administreren van voorschothellingen inzake de door of namens de opdrachtgever verzorgde leveringen en diensten.
- c) Het factureren, incasseren en administreren van de BTW inzake de door of namens de opdrachtgever verzorgde leveringen en diensten.
- d) Het controleren, betalen en administreren van nota's, die betrekking hebben op leveringen en diensten.
- e) Het opstellen van prognoses met betrekking tot de leveringen en diensten en het adviseren van de opdrachtgever ten aanzien van de vaststelling van de door de huurders te betalen voorschotten.
- f) Het adviseren van de opdrachtgever inzake de aard en de omvang van de te leveren diensten.
- g) Het bewaken van de kosten door bijv. het gevraagd of ongevraagd verstrekken van besparingsadviezen.
- h) Het tijdig signaleren van afwijkingen ten opzichte van de gemaakte prognoses.

Hoofdstuk B

5. Commercieel Beheer

Onder commercieel beheer wordt verstaan het totaal aan maatregelen gericht op het voor de opdrachtgever bereiken van een optimaal vastgoedrendement alsmede van een maximale verkoopopbrengst van het object. Meer in het bijzonder bestaat het commercieel beheer uit:

5.1 Commercieel Beleid

Het opstellen van een beleidsplan, indien van toepassing en van te voren schriftelijk afgesproken, waarin naar aanleiding van een analyse van de bestaande situatie en de beschikbare marktinformatie beleidsvoornemens worden geformuleerd met betrekking tot:

- verhuur
- begeleiding huurders
- dienstverlening aan huurders
- promotie- en public relations activiteiten

5.2 Verhuur

- a) Het verhuren van het object door middel van het actief benaderen van daarvoor in aanmerking komende kandidaten, een en ander nadat de desbetreffende verhuurvoorstellen door de opdrachtgever zijn goedgekeurd. Werving van huurders uit andere objecten van de opdrachtgever is zonder nadrukkelijke toestemming van de opdrachtgever niet toegestaan.
- b) Het rapporteren inzake de stand van de verhuur.
- c) Het voeren van onderhandelingen met kandidaat-huurder(s) en tevens het adviseren van de opdrachtgever inzake de kandidaat- huurder(s) c.q. zijn/hun kredietwaardigheid en financiële positie, de huurprijs, de contractduur en de overige verhuurvoorwaarden bij het aangaan c.q. de verlenging van de huurovereenkomst.
- d) Het opmaken van huurovereenkomsten.
- e) Het adviseren van de opdrachtgever inzake de opstelling en plaatsing van verhuuradvertenties en overige wervingsactiviteiten.
- f) Het feitelijk ter beschikking stellen van het object aan huurder c.q. begeleiding daarvan; het opmaken van de staat van oplevering bij de ter beschikkingstelling.
- g) Het gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen aan de opdrachtgever over essentiële beheerzaken in de meest ruime zin.

5.3. Begeleiding huurders

- a) Het toetsen van de huurder ten aanzien van zijn financiële positie.
- b) Het voeren van individueel overleg met de huurders over de meest wenselijke woongenot.
- c) Het houden van toezicht op de naleving door de huurder van contractuele en wettelijke verplichtingen ter zake van het gehuurde alsmede van de gemeenschappelijke ruimten en/of voorzieningen.
- d) Het in stand houden, en waar mogelijk verbeteren, van het huurgenot door een adequate behandeling van klachten en verzoeken van huurders, zulks in de ruimste zin.

5.4. Dienstverlening aan huurders

- a) Het adviseren van de opdrachtgever inzake de aard en de omvang van de aan huurders te leveren diensten en het bewaken van de daarmee gepaard gaande kosten.
- b) Het entameren van onderzoeken welke aanbevelingen doen inzake de bewaking en/of besparing van leveringen en diensten.

Hoofdstuk C

6. Promotioneel Beheer

Onder promotioneel beheer wordt ten deze verstaan: het ontwikkelen van een beleid dat gericht is op de optimalisering van de marktpositie van het object.

Slotbepalingen

7. Beëindiging beheerovereenkomst

7.1 De beheerovereenkomst voor het object eindigt van rechtswege op het tijdstip van eigendomsoverdracht (waaronder begrepen de eigendomsoverdracht in economische zin) van dat object. Indien het object slechts voor een gedeelte in eigendom wordt overgedragen, eindigt de beheerovereenkomst alleen voor dat gedeelte. Dit geldt eveneens ingeval van een andere omstandigheid op grond waarvan het belang van de opdrachtgever bij het project eindigt of vermindert, één en ander uitsluitend ter beoordeling van de opdrachtgever.

De opdrachtgever streeft ernaar 6 weken voor dat tijdstip de beheerder van zijn voornemen tot eigendomsoverdracht schriftelijk op de hoogte te brengen teneinde deze in staat te stellen de nodige maatregelen tot (eventuele) beëindiging en overdracht van het beheer te nemen. Ingeval eigendomsoverdracht plaatsvindt binnen genoemde termijn van 6 weken behoudt de beheerder het recht op een beheervergoeding als geldend voor 6 weken.

7.2 Indien een partij:

- a) enige bepaling van de Beheerovereenkomst met de daarvan deel uitmakende Algemene Bepalingen, Bijlagen en Instructies, niet, niet behoorlijk, niet volledig of niet tijdig nakomt,
- b) geen natuurlijk persoon is, de bedrijfsvoering ophoudt, haar rechtspersoonlijkheid verliest, wordt ontbonden of feitelijk wordt geliquideerd;
- c) de vrije beschikking over haar vermogen of een deel daarvan verliest;
- d) surséance van betaling of faillissement aanvraagt;
- e) in staat van faillissement wordt verklaard;
- f) een akkoord buiten faillissement aanbiedt;
- g) wordt geconfronteerd met executoriaal beslag op zijn zaken of indien gelegd conservator beslag van waarde wordt verklaard;

heeft de andere partij het recht om de beheerovereenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst tegen een door hem gewenst tijdstip schriftelijk aan de ene partij beëindigd te verklaren, hetgeen ontbinding van de overeenkomst ten gevolge heeft, met dien verstande dat in een geval als genoemd onder a), de ene partij tenminste één keer tevoren schriftelijk in gebreke moet zijn gesteld, waarbij hem een redelijke termijn wordt gegund om de beheerovereenkomst naar behoren na te komen en waarbij gemaakte fouten zo mogelijk ongedaan gemaakt moeten worden en schade moet worden vergoed; wordt niet volledig aan deze voorwaarden voldaan, dan is de beheerovereenkomst beëindigd en ontbonden.

7.3 De opdrachtgever heeft in een geval als genoemd in het voorafgaand lid onder c t/m g eveneens het recht om de beheerovereenkomst met onmiddellijke ingang voor een aaneengesloten periode van ten hoogste twee maanden op te schorten. Gedurende de termijn dat de overeenkomst is opgeschort, is opzegging daarvan mogelijk, waarbij de tijd dat de overeenkomst reeds is opgeschort, wordt afgetrokken van de opzegtermijn. Kennisgeving van de opschorting aan de beheerder dient schriftelijk te geschieden. Over de periode dat de beheerovereenkomst is opgeschort, is de opdrachtgever geen beheervergoeding verschuldigd.

7.4 De beheerder stelt in geval van opschorting of beëindiging van de beheerovereenkomst op eerste verzoek van de opdrachtgever alle bescheiden betrekking hebbend op de administratie en het beheer van het object aan de opdrachtgever ter beschikking.

7.5 Hetgeen partijen bij het einde van de beheerovereenkomst jegens elkaar verschuldigd zijn, is direct opeisbaar.

7.6 Indien de beheerder terzake van de beëindiging van de beheerovereenkomst het dienstverband met een op verzoek van de opdrachtgever aangestelde huismeester zal moeten beëindigen, zal de opdrachtgever de beheerder schadeloos stellen voor de hiermee gepaard gaande kosten nadat voldoende is aangetoond dat getracht is betrokkene een andere functie aan te bieden.

9. Aansprakelijkheid

9.1 Indien de beheerder zijn beheertaak aantoonbaar niet heeft vervuld zoals van een goed beheerder mag worden verwacht, is hij aansprakelijk voor alle daaruit voortvloeiende schade voor de opdrachtgever.

10. Aanvullende overeenkomsten/instructies

De beheerovereenkomst en de daarvan deel uitmakende Algemene Bepalingen met bijbehorende bescheiden, hebben geenszins de opzet om de beheerrelatie tussen de beheerder en de opdrachtgever uitputtend te regelen. Uitwerkingen, nadere regelingen (al dan niet in de vorm van instructies) worden afzonderlijk tussen partijen overeengekomen.