

Kontrakt for ejendomsadministration

København 13. juni 2024

Af:
A/B Syven
CVR nr. 47542413
(herefter kaldet foreningen)

Ved:
Wantzin Ejendomsadvokater Advokatanpartsselskab
CVR nr. 38650823
(herefter kaldet WZN/administrator)

Wantzin Ejendomsadvokater er specialister inden for boligområdet, og vi har over 50 års erfaring i administration af andelsboligforeninger. Wantzin Ejendomsadvokater er et moderne administration med ejendomsadministration og advokat i ét. Vi bygger videre på det tidligere Grubbe Advokater.

Som forening administreret hos WZN vil I opleve, at der leveres høj kvalitet i administrationen såvel som i den økonomiske og juridiske rådgivning.

Da vi er en advokatvirksomhed, vil I ligeledes opleve, at vi som jeres administrator er på forkant med boliglovgivningen, samt at vi altid sørger for, at administrationen foregår efter reglerne. Vi yder korrekt rådgivning fra start, hvormed mange problemer samt megen tid og penge kan spares for jer som forening.

Som advokatvirksomhed er vi underlagt de advokatetiske regler, hvilket for jer som forening betyder, at I altid kan regne med den rådgivning, I modtager hos os. Vi informerer jer, såfremt der sker lovændringer, der påvirker jer som forening. Som forening har I desuden den ekstra beskyttelse, at vi er tilknyttet erstatningsfonden, idet vi er et advokatkontor. Det vil sige, at I altid kan føle jer i trygge hænder hos os.

For os er det vigtigt, at I som forening oplever en administration, hvor der leveres høj kvalitet samt hvor service er i højsædet. Derfor vil I også være tilknyttet en fast kontaktperson, der dermed kender jeres forening.

Vi ønsker at gøre arbejdet så let som muligt for jer som forening, bestyrelse og beboere. Derfor anvender vi det førende IT-system på markedet, hvorigennem al dokumenthåndtering, forenings- og beboerkartotek, kommunikation med beboerne mv. kan gå igennem. I får desuden en gratis hjemmeside stillet til rådighed igennem dette system.

Vi ser frem til møde jer til en snak om jeres fremtidige administration.

Med venlig hilsen



Nicholas Wantzin

INDHOLD

1. Aftalens omfang	3
2. Ydelser	3
3. Honorar	3
4. Særlige ydelser for foreningen	3
5. Særlige ydelser for andelshavere og lejere	3
6. Betalingsbetingelser	4
7. Bankkonto/-oplysninger	4
8. Fuldmagt.....	4
9. Forsikring	4
10. Kontaktperson	4
11. Overdragelse af administration	4
12. Opsigelse	5
13. Ophævelse	5
14. Tvister	5
15. Underskrifter	6

Wantzin Ejendomsadvokater tilbyder administration på følgende vilkår:

1. AFTALENS OMFANG

Denne aftale omfatter 122 andelsboliger.

Disse danner grundlag for prissætning af foreningens administration.

2. YDELSER

Denne administrationsaftale omfatter en lang række ydelser. Her gives to tilbud hhv. på WZN's AB-pakke og AB-Plus-pakke. Ydelserne er bl.a. inddelt i følgende kategorier

Daglig administration

- Betalinger
- Bogføring/regnskab
- Forbrugsregnskab
- Anden administration
- Boliglejemål
- Erhvervslejemål
- Løn- og personaleadministration
- IT-system til digital ejendomsadministration
- Særlige administrationsydelser
- Møder med bestyrelsen
- Generalforsamling
- Sagkyndig bistand fra administrator
- Tilvalg

Den fulde og uddybede ydelsesoversigt fremgår af bilag 1.

3. HONORAR

Foreningen betaler et årligt administrationshonorar på kr. 170.000 inkl. moms for AB-pakken og kr. 193.000 inkl. moms for AB-Plus-pakken. Dette dækker det fulde regnskabsår. Administrationshonoraret opkræves kvartalsvis forud.

Administrationshonoraret reguleres årligt pr. 1. april ud fra udviklingen i nettoprisindekset året før, dog min. 3% første gang pr. 1. april 2025.

4. SÆRLIGE YDELSER FOR FORENINGEN

Såfremt foreningen benytter sig af særlige ydelser afregnes dette separat. Det gælder bl.a. ydelser som:

- Særlige administrationsydelser
- Sagkyndig bistand fra administrator
- Advokatbistand i retssager
- Byggesagsrådgivning og -administration

Af bilag 1 fremgår det, hvilke ydelser dette dækker over. Der kan være tale om betaling i form af et fast gebyr, en timesats eller et særskilt tilbud.

5. SÆRLIGE YDELSER FOR ANDELHAVERE OG LEJERE

Såfremt en andelshaver eller lejer benytter sig af særlige ydelser, afregnes dette separat med den enkelte part. Det gælder bl.a. ydelser som:

- Udarbejdelse af lejekontrakt
- Overdragelse af andelsbolig
- Ejerskiftegebyrer

Af bilag 1 fremgår det, hvilke ydelser der her er tale om. Der kan være tale om et fast gebyr, en timesats eller en særskilt aftale/tilbud.

6. BETALINGSBETINGELSER

Det faste administrationshonorar faktureres kvartalsvis forud.

Ekstraarbejde udført for foreningen faktureres månedsvist bagud med betalingsfrist på 14 dage fra fakturadato.

7. BANKKONTO/-OPLYSNINGER

WZN håndterer på vegne af foreningen alle forhold, der hører til den daglige administration.

Foreningen får egen bankkonto, således der ikke er nogen mellemregning med administrationen. Foreningens renteudgifter bliver herved mindst mulige. Diverse gebyrer til bankkonto betales af foreningen direkte til pengeinstituttet.

WZN har fuldmagt til at disponere på foreningens vegne i relation til danske pengeinstitutter. WZN kan modtage kontoudskrifter og øvrige henvendelser fra banker på vegne af foreningen.

8. FULDMAGT

Ved underskrift af denne aftale giver foreningen WZN fuldmagt til at disponere på vegne af foreningen i det omfang, der er nødvendigt og relevant for administration af foreningen.

WZN får hermed fuldmagt til at underskrive fuldmagtserklæring over for foreningens pengeinstitut samt fuldmagt til opsigelse af nuværende administrator.

9. FORSIKRING

WZN er forpligtet til at have en professionel ansvarsforsikring for ejendomsadministratorer tegnet hos anerkendt forsikringsselskab. Der henvises til wzn.dk.

10. KONTAKTPERSON

Som forening tilknyttes I en fast kontaktperson. Hermed vil I altid modtage kompetent administration samt møde en person, der kender jeres forening.

Hos WZN er vores medarbejdere specialiserede, hvormed den høje kvalitet sikres. Medarbejderne indgår desuden i et team af andre specialister, så I kan være sikre på, at I altid vil modtage administration af høj kvalitet.

11. OVERDRAGELSE AF ADMINISTRATION

I forbindelse med, at WZN opstarter administration af A/B Syven, er foreningen ansvarlig for, at WZN modtager alle nødvendige oplysninger, så WZN fra aftalens ikrafttræden kan foretage betalinger og opkrævninger på foreningens vegne. Det kan aftales, at WZN tager direkte kontakt til tidligere administrator for overdragelse af materiale.

WZN sørger for at oprette foreningen i WZN's IT-system, så der er styr på den fremtidige administration; herunder kontrol med betalinger, regulering af fællesbidrag og leje, lønudbetaling mv.

WZN underretter leverandører, myndigheder m.fl. om, at henvendelser vedrørende foreningen fremadrettet skal gå til WZN. Foreningens bestyrelse sørger for tilsvarende underretning til de enkelte andelshavere.

Senest pr. overtagelsesdagen skal WZN desuden modtage følgende:

- Foreningens dokumenter; herunder skøde, BBR-ejermeddelelse, ejendomsvurderinger, ejendomsskattebillet, bygningstegninger, forsikringspolicer mm.
- Kontrakt (inkl. Bilag) på de enkelte lejemål og bogføringsbilag for de seneste fem år.
- Oplysninger for ejendommen og for samtlige administrerede enheder.

- Foreningens konti og driftsstatus pr skæringsdagen, samt udskrift af samtlige underkonti.
- Restanceliste.
- Overdragelse af foreningens likvide beholdninger.

Hvis det modtagne materiale er af en sådan karakter, at WZN må bruge uforholdsmæssig megen tid på administration, regnskabsmæssige og administrative opgaver mv. for at kunne udføre forsvarlig administration, er WZN berettiget at underrette foreningen herom samt til at beregne et særskilt honorar pga. ekstra tidsforbrug.

Såfremt WZN under gennemgang af det modtagne materiale bliver opmærksom på uregelmæssigheder, er WZN berettiget til at beregne et særskilt honorar pga. ekstra tidsforbrug.

WZN er uden ansvar for tab, der skyldes manglende eller for sen udlevering af oplysninger og materiale vedrørende foreningen eller for uregelmæssigheder opstået før overdragelse af administrationen.

WZN deltager i et opstartsmøde med bestyrelsen efter aftale.

12. OPSIGELSE

Administrationsaftalen kan fra foreningens side opsiges med et opsigelsesvarsel på en måned til den 1. i en måned. Fra administrationens side kan aftalen opsiges med tre måneders varsel til d. 1. i en måned.

Ved opsigelse er WZN forpligtet til at forsyne foreningen – eller den af foreningen udpegede administrator – med alle nødvendige oplysninger og materiale, der er nødvendigt for, at den nye administrator kan foretage opkrævninger, betalinger mv. fra aftalens ophør. Foreningen er forpligtet til oplyse WZN om modtager af disse oplysninger, senest tre uger før aftalens ophør, for at dette i praksis kan lade sig gøre.

WZN er forpligtet til at udlevere materiale svarende til det i pkt. 11 nævnte materiale. WZN har op til fire uger til at udføre afviklingsopgaverne.

WZN er desuden forpligtet til at deltage op til to timers overleveringsmøde, hvor der redegøres for foreningens almindelige forhold og igangværende sager.

13. OPHÆVELSE

Hvis administrator groft eller gentagne gange misligholder sine forpligtelser, kan foreningen ophæve aftalen. WZN er hermed forpligtet til at udlevere oplysninger og materiale svarende til, hvis aftalen ophører på grund af opsigelse.

Hvis foreningen groft eller gentagne gange misligholder sine forpligtelser eller forlanger, at WZN skal handle i strid med lovgivningen eller god administratorskik, kan WZN ophæve aftalen. I dette tilfælde er WZN berettiget til at modtage honorar svarende til det almindelige opsigelsesvarsel for foreningen samt andre pligtige honorarer og udeståender. Indtil ethvert beløb er modtaget, er WZN i sin ret til at tilbageholde materiale vedrørende foreningen og ejendommen.

WZN er erstatningspligtig for ethvert tab, der må skyldes misligholdelser af WZN's forpligtelser. WZN har ansvar for de ydelser, der skal leveres iht. administrationsaftalen iht. dansk lovgivning.

WZN er ikke ansvarlig for indirekte tab eller følgeskader, herunder driftstab, tab af data, mistet fortjeneste, avancetab, goodwill mv. WZN hæfter ikke for fejl begået af rådgivere, som WZN har henvist foreningen til. WZN hæfter ikke for fejl udført af underleverandører, sm WZN efter aftale med foreningen har bedt om at udføre ydelser.

14. TVISTER

Denne aftale er underlagt og skal fortolkes i henhold til dansk ret. Enhver tvist i forbindelse med WZN's rådgivning eller aftalens indhold skal indbringes for de danske domstole.

15. UNDERSKRIFTER

Administration af A/B Syven træder i kraft d. _____

For A/B Syven

København, d. / 2024

For Wantzin Ejendomsadvokater

København, d. / 2024

Formand

Advokat Nicholas Wantzin

Bestyrelsesmedlem

Bestyrelsesmedlem

(som er tegningsberettigede iht.
foreningens vedtægter)

Vi ønsker AB pakken

Vi ønsker AB-Plus pakken

Bilag 1: Ydelsesoversigt