



vastgoed
syndic.be

VASTGOEDSYNDIC.BE

Uitbating:

Boomstraat 114 – 2880 Bornem
Tel 03 899 62 60 Fax 03 899 68 60

info@vastgoedsyndic.be - www.vastgoedsyndic.be

OFFERTE

Bornem,

1. Uw objectieven:

U zoekt een professioneel syndicus die garant staat om het beheer van een gebouw en om er een gecoördineerde en stabiele structuur te geven. Om een zo groot mogelijke graad van objectiviteit te bereiken dient dit iemand te zijn die een grote graad van onafhankelijkheid heeft. Uw voorkeur gaat daarbij uit naar een syndicus met visie die over voldoende flexibiliteit, kennis en ervaring beschikt.

De syndicus die u zoekt moet een keuze zijn waarop u blijvend kunt voortbouwen. Hij moet een concurrentieel voorstel aanbieden zonder afbreuk te doen aan de kwaliteit van de geleverde dienst. Het uiteindelijke doel is de meerwaarde van het gebouw in stand te houden.

2. Ons voorstel

Vastgoedsyndic is een onafhankelijke syndicus die uitsluitend het beheer van residentieel vastgoed doet. Vastgoedsyndic heeft aparte kantoren te Bornem en aparte medewerkers die uitsluitend met uw residentie bezig zijn. Die onafhankelijkheid vinden we uiterst belangrijk. Daarenboven bieden we via onze website www.vastgoedsyndic.be unieke transparantie aan voor de eigenaars, zodat zij 24 uur per dag de activiteiten en initiatieven van de syndicus en leveranciers kunnen opvolgen.

- onafhankelijkheid – kennis – ervaring -

Sinds de nieuwe wet op de mede-eigendom van kracht is, is het voor een niet professionele syndicus of een mede-eigenaar niet langer evident om het beheer van een gebouw zelf waar te nemen. Dit houdt in dat van zodra er sprake is van mede-eigendom, het dagelijks bestuur van het gebouw best overgedragen wordt aan een professioneel syndicus, als uitvoerend orgaan van de vereniging. Opdat de syndicus niet tegelijkertijd rechter en partij zou zijn, wordt hij best verkozen buiten de mede-eigenaars van het gebouw. Wij bieden u niet alleen die onafhankelijkheid, tegelijkertijd stellen wij al onze kennis en ervaring tot uw dienst.

Als teken van erkenning, en voor ons een bevestiging van onze correcte werkwijze, mogen wij ons sinds november 2008 de trotse eigenaar noemen van een kwaliteitscertificaat uitgereikt door het algemeen eigenaars en mede-eigenaars syndicaat (AES) en het Koninklijk Algemeen Eigenaars Verbond (KAEV).

Onze syndicusvisie

Omdat een goed beheer organisatie en structuur veronderstelt stellen wij u hieronder graag voor hoe wij tewerk gaan.

Administratief beheer

Het administratief beheer is de administratie die wij voor u voeren met als doel het beheer van de mede-eigendom voor rekening van de mede-eigenaars op een duidelijke en juiste wijze uit te voeren en dit conform

- de wet.
- de bepalingen opgenomen in de basisakte.
- het reglement van mede-eigendom.
- het reglement van orde.
- de beslissingen van de Raad van Bestuur.
- de beslissingen van de algemene vergadering.

Het takenpakket voor een correct administratief beheer van uw gebouw houdt voor ons volgende deelaspecten in :

- 1) Het samenstellen van een basisdossier van het gebouw als eerste syndicus:
bestaande uit :
 - een juridische samenvatting.
 - een bouwkundige samenvatting.
 - een administratieve samenvatting.
 - samenvatting onderhoud, herstellingen en toeleveringsbedrijven
 - samenvatting van de gebruiksmodaliteiten van het gebouw (Reglement van Orde)
- 2) De vertegenwoordiging van de mede-eigenaars bij de onderschrijving van contracten.
Overeenkomstig de wet en ons contract, komen wij als syndicus tussen in alle contractuele relaties van de mede-eigenaars ten opzichte van derden en dit namens en voor rekening van alle mede-eigenaars. Dit geldt zowel voor “duurzame” als voor “toevallige” contracten
- 3) De vertegenwoordiging van de mede-eigenaars in alle andere daden, o.a. ook rechtsgeschillen ten opzichte van derden of ten opzichte van de mede-eigenaars zelf.
Als syndicus beschikken wij over een mandaat om in rechte te treden voor rekening van alle mede-eigenaars, als eiser of als verdediger en tot het onderschrijven van elke overeenkomst. In conflicten tussen mede-eigenaars nemen wij steeds een neutraal standpunt in.
- 4) Het secretariaat.
Wij voeren alle briefwisseling nodig inzake de mede-eigendom ten opzichte van de individuele mede-eigenaars, de gebruikers en derden.
Verder leveren wij namens de mede-eigenaars alle nodige attesten af.
Bij vergaderingen van de Raad van Beheer stellen wij de verslagen op die wij op hun beurt aan de betrokken partijen verdelen.
Hierbij willen wij er uw aandacht op vestigen dat wij op basis van het KB van 6 sept. '93 tot bescherming van de beroepstitel en van de uitoefening van het beroep van vastgoedmakelaar, alsook door de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, gehouden zijn aan het beroepsgeheim en dus ook geen adresbestanden aan om het even wie zullen doorgeven.

Het spreekt voor zich dat wij om eventuele administratieve vergissingen te voorkomen, een doorgedreven organisatie en informatisering binnen ons kantoor toepassen.

Financieel beheer

Het beheer van de mede-eigendom wordt uitgevoerd met behulp van een up-to-date boekhoudsysteem (M2M). Wij onderscheiden ons op de markt door dit boekhoudsysteem heel transparant open te stellen voor de eigenaars. De afrekeningen gebeuren volgens een duidelijk geüniformiseerd beheerssysteem. Indien gewenst kan het afrekeningsysteem van de huidige syndicus overgenomen worden. De jaarafrekening (met aangehechte factuurlijst) bij het einde van het boekjaar is steeds klaar voor verzending **binnen de week na controle door de beheerraad**. Alle bewijsstukken met betrekking tot de afrekeningen en een gedetailleerde staat van het vermogen houden wij voor u op ons kantoor ter beschikking. Zij worden bewaard tot nog minimum 5 jaar na de datum waarop ons kwijting werd verleend.

Technisch beheer

Onafgezien van de bevoegdheden van de verschillende beheersinstanties (raad van beheer, de mede-eigenaars, de alg. vergadering,...) en zoals die in grote lijnen in de basisakte en het reglement van mede-eigendom worden vastgelegd, vraagt een goed technisch beheer van een gebouw, in heel veel gevallen, om een adequate en snelle interventie en besluitvorming.

Het is dus duidelijk dat de syndicus hierin een centrale rol moet spelen. Als syndicus zijn onze **doelstellingen** hierin veelzijdig, maar bespreekbaar tussen de verschillende partijen :

- het herstellen van occasionele defecten
- het op elk ogenblik bedrijfsklaar houden van de technische installaties
- het in stand houden van het gemeenschappelijk patrimonium
- in de tijd : het verbeteren van het gebouw en/of zijn installaties
- het uitbaten van de technische installaties (hoofdzakelijk voor gemeenschappelijk gebruik)
- en uiteindelijk na verloop van tijd het renoveren, aanpassen aan nieuwe technieken, en terug in goede staat van werking en gebruik brengen.

3. Bijkomende voordelen

Bereikbaarheid

- Omdat wij ervan uitgaan dat in geval van een noodsituatie een syndicus ten alle tijde bereikbaar moet zijn, kunt u naast ons gewoon telefoonnummer , ons in voor dringende gevallen steeds bereiken op ons GSM nummer. Hierdoor zijn wij **24/24 uur bereikbaar**.
- Omdat ons kantoor gevestigd is in de nabijheid van uw Residentie, kunt u steeds tijdens maar ook “buiten de gewone” kantooruren langskomen met uw eventuele vragen.
- U kunt ons ook bereiken via E-mail (info@vastgoedsyndic.be) en via de website www.vastgoedsyndic.be

4. Ons prijsvoorstel

Het overeengekomen ereloon omvat (volgens de algemene vergadering vastgelegde opdelingen en modaliteiten) alle opdrachten die de syndicus uit hoofde van zijn wettelijk mandaat moet uitvoeren:

1. De Algemene Vergadering bijeenroepen conform de wettelijke bepalingen.
2. De beslissingen van de Algemene Vergadering notuleren in het daartoe bestemd register.
3. De beslissingen van de Algemene Vergadering uitvoeren en laten uitvoeren.
4. Bewarende maatregelen treffen en daden van voorlopig beheer stellen.
5. Het vermogen van de Vereniging van Mede-eigenaars beheren. Daartoe zal de syndicus 1 maal per jaar een afrekening van het gemeenschappelijk en privaatief verbruik opmaken, welke het volgende omvat:
 - i. een kostenopgave per kostensoort en verdeelsleutel

- ii. een tabel voor de verdeling van de kosten tussen de mede-eigenaars of een individuele afrekening van de te verdelen kosten
- iii. een vermogensstaat van de Vereniging van Mede-eigenaars

Dit vermogen dient in zijn geheel geplaatst te worden op diverse rekeningen, waaronder verplicht een afzonderlijke rekening voor het werkkapitaal en een afzonderlijke rekening voor het reservekapitaal.

6. De Vereniging van Mede-eigenaars vertegenwoordigen zowel in rechte als voor het beheer van de gemeenschappelijke zaken.
7. In geval van een overdracht of aanwijzing van het eigendomsrecht van een kavel, de inlichtingen zoals bepaald in artikel 577-11, §§ 1 en 2 BW verstrekken aan de notaris, éénieder die beroepshalve optreedt als tussenpersoon of aan de overdrager.
8. Aan elke persoon, die het gebouw krachtens een persoonlijk of zakelijk statuut bewoont, doch in de Algemene Vergadering geen stemrecht heeft, de datum meedelen van de vergaderingen om hem in staat te stellen schriftelijk zijn vragen of opmerkingen met betrekking tot de gemene delen te laten geworden.
9. Het overdragen van het volledige dossier van beheer aan zijn opvolger of, in diens afwezigheid, aan de voorzitter van de laatste Algemene Vergadering, binnen een termijn van 30 dagen na de beëindiging van het mandaat.
10. Het afsluiten van een aansprakelijkheidsverzekering die de uitoefening van zijn taak als syndicus dekt.
11. Ervoor zorgen dat de mede-eigenaars inzage kunnen nemen in alle niet private documenten en gegevens over de mede-eigendom.
12. Het bewaren van het post-interventiedossier indien dit aanwezig is.
13. Het voorleggen van meerdere kostenramingen op grond van een vooraf opgemaakt bestek voor wat betreft de opdrachten en contracten waarbij mededinging verplicht is.
14. Het voorleggen van een jaarlijks evaluatierapport m.b.t. de geregeld verrichte leveringen aan de gewone Algemene Vergadering.
15. Het voorleggen aan de Algemene Vergadering van mogelijke belangenvermenging tussen de Vereniging van Mede-eigendom en de syndicus zelf of de in de wet bepaalde (rechts)personen, vooraleer een overeenkomst wordt afgesloten tussen de betrokken partijen.
16. Het bijhouden van de persoonsgegevens (naam, adres, de gedeelten en de referenties van de kavels) van wie gerechtigd is deel te nemen aan de Algemene Vergadering en het overmaken van deze informatie aan de mede-eigenaar of notaris zoals bepaald in art. 577 – 8 § 4, 16° BW.
17. Het voeren van de boekhouding van de vereniging van mede-eigenaars op een duidelijke, nauwkeurige en gedetailleerde wijze, volgens het door de Koning op te stellen minimum genormaliseerd rekeningstelsel.
18. Het opmaken van een begrotingsraming voor zowel de lopende uitgaven als de buitengewone te verwachten kosten. Deze begrotingen dienen jaarlijks te worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering.
19. Het bijwerken van het reglement van orde telkens de Algemene Vergadering hiertoe besluit.
20. Het verrichten van de kennisgevingen bepaald in art. 577-10 § 4, 1° en 2° BW (tegenwerpgelijkheid aan eenieder die houder is van een zakelijk of persoonlijk recht op het onroerend goed).

Als ereloon voor deze prestatie wordt het volgende forfaitaire tarief gehandhaafd :

U kan een gedetailleerde prijslijst in bijlage vinden.

- 16 euro per maand en per woongelegenheden, inclusief garages en bergingen.*
- Indien er garages, autostaanplaatsen of dergelijke bestaan, die niet gekoppeld zijn aan een woongelegenheden in deze residentie, wordt hiervoor een bedrag van 4 euro per maand aangerekend.
- Facultatieve meerprijzen zijn terug te vinden in bijlage.
- Om rentabiliteitsredenen opteren wij voor een verlengbaar contract van 2 jaar. Maar ook dit is bespreekbaar.

Wij willen duidelijk stellen dat buiten het ereloon en de administratiekosten wij geen enkele andere vergoeding van welke aard ook ontvangen of wensen te ontvangen. (bvb. commissielonen op eventuele uit te voeren werken, etc...) Vanzelfsprekend geven wij U het recht dit na te trekken.

* Prijs per maand is afhankelijk van de gebouwgruotte, het aantal kavels. Een overzicht hiervan is terug te vinden in bijlage.

Bijkomende opdrachten en taken:

Alle bijkomende opdrachten en taken welke niet onder het mandaat vallen, worden in principe aangerekend gebaseerd op de prijzentabel in bijlage, al dan niet gemeenschappelijk.

Bijkomende opdrachten maken het voorwerp uit van een afzonderlijke overeenkomst.

5. Uw garanties

- Als professioneel syndicus zijn wij uiteraard ingeschreven op het tableau van erkend vastgoedmakelaars van het Beroepsinstituut van vastgoedmakelaars. Het beroepsinstituut dat de regels van het beroep vastlegt, waakt over de naleving ervan en indien nodig tuchtstraffen uitspreekt. Sinds het ontstaan van het beroepsinstituut hebben wij nog geen enkele tuchtmaatregel opgelopen.
- Als bijkomende waarborg voor u en uw patrimonium herhalen we in het bezit te zijn van een kwaliteitscertificaat uitgereikt door het algemeen eigenaars en mede-eigenaars syndicaat (AES) en het Koninklijk Algemeen Eigenaars Verbond (KAEV)
- Om als expert in vastgoed & vastgoedbeheer op de hoogte te blijven van nieuwe materialen, technieken, de steeds evoluerende wetgeving, enz... en om steeds op al uw vragen te kunnen antwoorden, volgen wij jaarlijks minimum 20 uur bijscholing.
- Voor onze burgerlijke beroepsaansprakelijkheid werd een verzekeringspolis afgesloten. De minimumwaarborgen waaraan de verzekeringsovereenkomst voldoet belopen actueel 1.250.000 euro voor lichamelijke schade & 2.500.000 euro voor materiële en immateriële schade.
- Wij voeren een open boekhouding. U kan ten allen tijde de boeken m.b.t. uw patrimonium komen inkijken in ons kantoor en via de website.

Hierbij willen wij u nogmaals bedanken voor uw interesse in onze organisatie en kijken wij alvast uit naar uw positieve reactie op ons voorstel.

Met vriendelijke groeten,

Vastgoedsyndic

“10 redenen om VASTGOEDSYNDIC te kiezen als syndicus?”

1. Zeer sterk administratief, financieel en technisch beheer.
Onafhankelijk en transparant!
 2. Een gedetailleerde en verzorgde jaarlijkse afrekening met toelichtingen.
 3. Verzending van de gedetailleerd en volledige jaarafrekening (met factuurlijst) binnen de week na controle door de beheerraad.
 4. Correct en dagdagelijks bijhouden van boekhouding, betalingen, rappels, ...
 5. Volledige kennis en correcte toepassing van de nieuwe wetgeving op mede-eigendom.
 6. Open boekhouding, op te volgen via onze encyclopedische website
 7. Verzekering beroepsaansprakelijkheid.
 8. Onpartijdig en eerlijk beheer aan een concurrentieel ereloon, beneden het aanbevolen tarief van het B.I.V.
 9. Erkend syndicus, lid van het B.I.V. (Beroepsinstituut van Vastgoedmakelaars) en houder van het kwaliteitslabel uitgereikt door het algemeen eigenaars en mede-eigenaars syndicaat en het Koninklijk Algemeen Eigenaarverbond.
 10. Een uitstekende en persoonlijke dienstverlening, met een uitzonderlijke nabijheid van een verantwoordelijke voor de technische installaties.
-

Tarievenlijst

Beheerskost in functie van gebouwgruote:

Aantal appartementen		Prijs / maand
Minder dan 8	1 gar&berging inbegrepen	€ 150.00
Tussen 9 en 49	1 gar&berging inbegrepen	€ 16.00 / app
Tussen 50 en 100	1 gar&berging inbegrepen	€ 14.00 / app
Garage of berging zonder eigenaar appartement in residentie		€ 4.00 / garage of berging

Facultatieve beheerstaken:

Bijkomende algemene vergaderingen

Omschrijving	Vastgoed syndic
Uitnodigingen	} Forfait € 200.00
Aanwezigheidslijst	
Opstellen notulen	
Aanwezigheid per uur	

Bijkomende beheerstaken

Omschrijving	Vastgoed syndic
Omzendbrief per pagina	Inbegrepen
Brief per pagina	€ 10,00
Aangetekende zending	Uurtarief
Aanwezigheid op kantoor	Uurtarief + € 10,00
Aanwezigheid buiten kantoor	Uurtarief
Oplevering werken (complex)	Inbegrepen
Opvolgen, bespreken, offerte van werken door derden < € 5000	Uurtarief
Opvolgen, bespreken, offerte van werken door derden >€ 5000	€ 50,00
Kostenverdeling huurder/verhuurder	€ 50,00
Kostenverdeling bij verkoop	€ 250,00
Verstrekken inlichtingen volgens artikel 577-11 §1 BW	€ 20,00
Tussenstanden individuele tellers	Inbegrepen
Kopijen per pagina	€ 5,00
Kopij staat / afrekening / Basisakte	€ 10,00
Rappelbrief bij laattijdige betaling	Uurtarief
Raadpleging boekhouding lopende jaar	Uurtarief
Raadpleging boekhouding -5 jaar	Volgens factuur agentschap
Vertalingen (steeds door agentschap)	€ 200,00
Doorgeven dossier aan advocaat	

Uurtarief

Tijdens kantooruren	€ 35,00
Buiten kantooruren	€ 50,00
Tussen 20u en 8u	€ 75,00
op Zon- en feestdagen	€ 100,00

Afhankelijk van het BTW-statuut van de syndicus zal er op de vergoedingen al dan niet 21% BTW aangerekend worden. Zie vermelding in overeenkomst.