

ADMINISTRATIONSÅFТАLE

EJERFORENING

1. Aftalens parter

Mellem

Laros A/S

CVR-nr.: 2775 6328

Randersvej 204

8200 Aarhus N

(i det følgende kaldet 'Administrator')

Og

Ejerforeningen Bangsbo Bakker

CVR-nr. 30090462

Bangsbo Parken

8541 Skødstrup

(i det følgende kaldet Foreningen)

Er dags dato indgået følgende aftale vedrørende administrationen af den i pkt. 2 nævnte ejendom.

2. Ejendommen

Bangsbo Parken, matr. nr.: 15-dt, 15-du, 15-dv og 15-dx Segalt, Skødstrup, ejerlejlighed nr. 1-38

3. Aftalens ikrafttræden

Administrationen påbegyndes den 1. januar 2020.

4. Honorar

Som vederlag for de i pkt. 7 om administrationens indhold og omfang anførte ydelser betales et årligt honorar på kr. 35.000,00 – skriver tretifemtusinde oo/100, hvortil lægges moms efter den til enhver tid gældende sats herfor.

Administrationshonoraret debiteres kvartalsvist forud hver den 1.1., 1.4., 1.7. og 1.10. - første gang den 1. januar 2020 for perioden 1.1. – 31.3. 2020 med kr. 17.500,00 med tillæg af moms.

Der erlægges herudover intet opstartshonorar.

Administrationshonoraret reguleres hvert år pr. 1. januar, første gang 1. januar 2021 i overensstemmelse med udsvinget i nettoprisindekset (jfr. lovbekendtgørelse nr. 76 af 3/2 1999), dog min. 2,75 % pr. år, beregnet ud fra udviklingen i nettoprisindekset fra juli til juli. Første gang således på baggrund af udviklingen i nettoprisindekset fra juli 2019 til juli 2020.

5. Reparationsarbejder m.v.

Alle reparations- og vedligeholdelsesarbejder på ejendommen foretages ved Foreningens foranstaltning eller efter nærmere aftale.

Ved uopsættelige situationer bemyndiges Administrator til på Foreningens vegne og for dennes regning at bestille mindre reparationsarbejder, som ikke medfører større udgift end kr. 25.000 pr. sag.

Ønsker Foreningen at der i så fald skal anvendes bestemte håndværkere til istandsættelses- og vedligeholdelsesarbejder på ejendommen, må navne og adresser på disse oplyses over for Administrator. I modsat fald er Administrator berettiget til at anvende håndværkere efter eget valg.

6. Særaftaler

Ingen.

7. Administrationens indhold og omfang

7.1.

Opkrævning af foreningsbidrag, service/fællesudgifter m.v. sker via betalingsservice (Nets/PBS). Opkrævningen sker månedsvis/kvartalsvis i overensstemmelse med bestemmelserne herom i vedtægter og vedtagne budgetter.

Opkrævning af andre ydelser end de faste periodevise foretages sammen med de månedlige/kvartalsvise bidrag.

Indbetalingskort udsendes via betalingsservice (NETS/PBS) omkring den 25. i måneden før den næste forfaldsdag den 1. i den følgende måned.

De hos Foreningens medlemmer opkrævede beløb indsættes på en særlig driftskonto tilhørende Foreningen, hvortil Administrator har fuldmagt. Foreningen skal hele tiden sørge for at der på denne driftskonto er tilstrækkeligt med midler til at sikre den løbende drift.

I det omfang Foreningen har oprettet en anden konto, hvor overskydende midler, der ikke er nødvendige til varetagelse af driften placeres, har Administrator ikke fuldmagt til denne, men alene kikk adgang.

Der føres effektiv kontrol med bidragsrestancer.

Såfremt bidrag eller anden pligtig pengeydelse ikke indgår rettidigt, gennemfører Administrator påkravsprocedure. Påkravsgebyr ved for sen betaling opkræves automatisk hos ejerne med den på tidspunktet gældende takst pr. påkrav. Påkravsgebyret dækker administrationsomkostninger og tilfalder således Administrator.

Såfremt betaling ikke sker efter udløbet i påkravsskrivelsen forpligter Administrator sig til straks at søge afklaret med Foreningen, om sagen skal overdrages til retslig inkasso ved advokat, herunder hvilken advokat, der skal forestå opgaven.

7.2.

Administrator fører et omhyggeligt regnskab for ejerforeningen, og Foreningen har til enhver tid ret til at få indsigt i ejerforeningens bogholderi og herunder bilagene for de afholdte udgifter.

Administrator er berettiget og forpligtet til at foranledige de med ejerforeningens drift forbundne omkostninger betalt, dog ekskl. regninger vedrørende reparations-, vedligeholdelses- og moderniseringsarbejder på ejendommen, som er rekvireret af Foreningen. Disse betales af Foreningen selv og videresendes til bogføring hos Administrator ved hver måneds udgang, eller attesteres og fremsendes til betaling direkte hos Administrator.

Administrator forpligter sig til, såfremt der ikke er tilstrækkelig likviditet til at betale forfaldne regninger, omgående at give Foreningen meddelelse herom.

Vedrørende årsregnskab er følgende aftalt:

Hvert år eller efter nærmere aftale afleveres fuldt udarbejdet regnskab for Foreningen for perioden 1.1. - 31.12. Revision foretages af den af Foreningen udpegede revisor. Eventuelt revisionshonorar betales af Foreningen.

Administrator udarbejder årlige drifts- og likviditetsbudgetter.

7.3.

Administrator behandler alle skadesager vedrørende ejendommen. Flytning af forsikringer fra et selskab til et andet eller ændring af vilkår skal altid forelægges og godkendes af Foreningen.

7.4.

Administrator bistår bestyrelsen med løbende mundtlig rådgivning.

Administrator forbereder sammen med bestyrelsen de ordinære generalforsamlinger, herunder om ønsket udarbejder og udsender indkaldelser.

Administrator besvarer henvendelser fra ejere og andre, ligesom Administrator varetager behandling af klager fra og over ejere. I det omfang Administrator ikke finder, at en given henvendelse skal besvares af Administrator, retter Administrator straks henvendelse til foreningens formand og orienterer om forholdet.

Såfremt bestyrelsen finder det nødvendigt, deltager Administrator uden yderligere beregning i ét bestyrelsesmøde i tilknytning til/forud for den ordinære generalforsamling.

Administrator deltager i den ordinære generalforsamling og varetager om ønsket hvervet som dirigent.

Administrator vejleder bestyrelsen i sager med myndigheder m.v.

Administrationen oprettes med medarbejder-Nem ID, der giver adgang til digital postkasse samt oprettelse/ændring ved Nets.

Administrator administrerer Foreningens digitale postkasse via virksomhedscertifikat og videresender post til Foreningens respektive bestyrelser, når dette skønnes relevant.

Foreningen sørger for Administrators oprettelse af Nem ID.

7.5.

Uden for det i § 4 nævnte honorar falder følgende udgifter:

1. PBS-gebyrer (betales af foreningen selv via fakturaer fra Nets).
2. Pro rata udlæg for porto, kopi og print m.v. (p.t. 25 kr. pr. ejendom årligt).
3. Pro rata andel af netbankgebyrer m.v. (p.t. kr. 257 årligt pr. forening).
4. Retsafgifter, salærer og øvrige omkostninger i forbindelse med inddrivelse af bidrag samt restancer, der tages til inkasso. I det omfang sådanne omkostninger kan pålægges debitor, vil denne blive afkrævet disse, men såfremt en fordring skulle vise sig at være uerholdelig, betales nævnte omkostninger af Foreningen.
5. Teknisk, regnskabsmæssig og juridisk bistand i forbindelse med ombygnings- og moderniseringsarbejder.
6. Juridisk bistand i forbindelse med eventuelle retssager.
7. Økonomisk eller juridisk bistand i forbindelse med køb og salg af ejerlejligheder samt ejerskiftegebyr ved ejerskifte (for opdeling af fællesudgifter, forbrugsregnskaber m.m.).
8. Dataløn-gebyrer i forbindelse med aflønning af vicevært, såfremt en sådan er ansat/bliver ansat.

9. Deltagelse i ekstraordinære generalforsamlinger. Hertil skal bemærkes, at Administrators deltagelse i den årlige ordinære generalforsamling er inkluderet i honoraret for nærværende administrationsaftale.
10. Forinden Administrator foretager arbejde i henhold til punkterne 5. og 6. forpligter Administrator sig til at oplyse Foreningen om, hvad prisen udgør og til at indhente Foreningens accept heraf.

Foreningen modtager opkrævning af sådanne udgifter ved særskilt faktura, når det ikke kan opkræves sammen med det løbende opkrævede administrationshonorar.

8. Aftalens opsigelse

Nærværende administrationsaftale kan opsiges af Foreningen med 3 måneders varsel til udgangen af et kalenderår. Aftalen kan opsiges af Administrator med et års varsel til udgangen af et kvartal.

9. Andre forhold

Administrationsaftalen er indgået på grundlag af den nugældende lovgivning. Dersom ny eller ændret lovgivning/retspraksis eller andre udefra kommende ændringer medfører et ikke ubetydeligt merarbejde i forbindelse med administrationen af den af nærværende administrationsaftale omhandlede ejendom er Administrator - som kompensation for dette merarbejde, berettiget til en tilsvarende forhøjelse af administrationshonoraret.

10. Overtagelse af administrationen

I forbindelse med administrationens overtagelse skal Foreningen forsyne Administrator med de for administrationens forsvarlige udførelse fornødne dokumenter og oplysninger. Administrator er ikke ansvarlig for de problemer, som måtte opstå som følge af manglende eller fejlagtige oplysninger eller fejl begået af tidligere administrator, men Administrator vil, mod særskilt vederlag, søge at afhjælpe sådanne problemer.

11. Administrationsfuldmagt

Efter underskrift af nærværende kontrakt skal Foreningen efter anmodning udstede fuldmagt til Administrator til forevisning for tredjemand, således at Administrator kan dokumentere, at Administrator er berettiget til at disponere på Foreningens vegne vedrørende ejendommens drift med de begrænsninger, der følger af bestemmelserne i nærværende kontrakt.

12. Ophævelse

12.1

Hvis administrator groft eller gentagne gange misligholder sine forpligtelser, er Foreningen berettiget til at ophæve aftalen. Administrator er i så fald forpligtet til at afgive oplysninger, materiale m.v. på samme måde som ved aftalens ophør på grund af opsigelse.

Hvis Foreningen groft eller gentagne gange misligholder sine forpligtelser, herunder hvis Foreningen forlanger at Administrator skal handle i strid med lovgivning eller god administratorskik, kan Administrator ophæve aftalen. Administrator er i så fald berettiget til det aftalte honorar indtil det tidspunkt, da aftalen kunne være ophørt ved opsigelse.

Ved ophævelse på grund af Foreningens misligholdelse kan Administrator udøve tilbageholdsret i materiale vedrørende ejendommen, indtil han har modtaget ethvert beløb, der tilkommer ham, herunder honorar for den sædvanlige opsigelsesperiode og andre pligtige honorarer.

Såfremt Administrator uberettiget tilbageholder materiale, er administrator erstatningspligtig for ethvert direkte eller indirekte tab, som Foreningen lider som følge heraf.

Administrator er i øvrigt erstatningspligtig for ethvert tab, der måtte skyldes hans misligholdelse af hans forpligtelser, jf. dog ansvarsbegrænsningen i efterfølgende afsnit.

12.2

Administrator har ansvar for de ydelser, der leveres i henhold til denne administrationsaftale i henhold til dansk rets almindelige regler. Administrator har forsikret dette ansvar i et forsikringselskab. Administrators ansvar er begrænset til det beløb, som administrators ansvarsforsikringselskab vil udbetale i forbindelse med en fejl eller forsømmelse og maksimalt kr. 1 mio. pr. skade pr. år, og maksimalt kr. 1 mio. pr. kunde pr. år. Erstatningen kan ikke overstige 5 års administrationshonorar eksklusive moms.

Foreningen er ved aftalens indgåelse gjort udtrykkeligt opmærksom på denne ansvarsbegrænsningsklausul, herunder forsikringsdækningen og de generelle vilkår.

I det omfang administrators ansvarsforsikringsselskab i medfør af forsikringsbetingelsernes punkt 2 måtte nægte at udbetale forsikring, gælder ansvarsbegrænsningen ikke.

Administrator er ikke ansvarlig for indirekte tab eller følgeskader, herunder bl.a. driftstab, tab af data, mistet fortjeneste, avancetab, goodwill m.v.

Når administrator på vegne af Foreningen indgår aftaler med underleverandører på vegne af Foreningen, skal Administrator sørge for, at der tilvejebringes et aftalegrundlag, som forinden igangsættelse af opgaven skal godkendes af Foreningen.

Administrator hæfter ikke for eventuelle fejl begået af rådgivere, som administrator har henvist Foreningen til, ligesom administrator ikke hæfter for eventuelle fejl begået af underleverandører, som administrator efter aftale med ejeren har bedt om at udføre ydelser.

13. Tvister

Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med denne aftale, skal som udgangspunkt afgøres ved de almindelige domstole.

Tvister afgøres efter dansk ret uanset gældende lovvalgsregler.

Løsten

Sted:

20.11.2019

Dato:

Sted:

Aarhus

Dato:

25.11.2019

Som Forening:

LAROS
Som Administrator: Laros A/S
Randersvej 204, 8200 Aarhus N.
Tlf. 8730 9740 · CVR. 2775 6328

FULDMAGT

Som tilføjelse til nærværende administrationsaftale mellem E/F Bangsbo Bakker og administrator, Laros A/S, giver undertegnede tegningsberettigede i ejerforeningen samtidig ovennævnte administrator fuldmagt til på vore vegne:

konto 5907 312 668 i Nordea Bank

- At disponere over foreningens ~~konti i pengeinstitutter~~, herunder dispositioner via online banking.
- At underskrive og effektuere nødvendige dokumenter og blanketter, så ejendommen kan oprettes på Nets(PBS)
- At fungere som NemID-administrator samt håndtere CVR-nummerets digitale postkasse.
- At inkassere enhver fordring vedrørende ejendommen, herunder iværksætte udenretlig samt retlig inddrivelse af fordringer og i den forbindelse træffe alle nødvendige beslutninger ved overgivelse af sager til inkassobureau/advokat, og om nødvendigt at gennemføre retssag om kravet.
- At være befuldmægtiget overfor offentlige myndigheder.

Løsten

Sted:

20.11.2019

den



Ejerforeningen Bangsbo Bakker

