

VvE Bazuinlaan te Rijswijk

Ter attentie van de heer Berkhout

Wateringen, 12 mei 2022

Betreft: Offerte ten behoeve van de Vereniging van Eigenaars

Geachte heer Berkhout,

Onder dankzegging van uw offerteaanvraag ontvangt u hierbij geheel vrijblijvend onze offerte voor uw VvE.

Naast onze deskundigheid zijn onze pluspunten:

- √ grote betrokkenheid bij eigenaren en het bestuur;
- √ regelmatig overleg met het bestuur;
- √ één aanspreekpunt en korte communicatielijnen;
- √ woongenot van de eigenaren verdient onze volledige inzet;
- √ grote ervaring bij soortgelijke VvE's;
- √ gebruik maken van de inkoopmacht zodat er bespaard wordt op de jaarlijkse exploitatiekosten;
- √ het hanteren van concurrerende tarieven.
- √ SKW gecertificeerd en AFM inschrijving
- √ Eigen bouwkundigen in dienst
- √ leden hebben 24/7 inzicht in de VvE door middel van Twinq

Een beheerder heeft veel verantwoordelijkheden. De beheerder heeft een vertrouwenspositie. Het maken van een goede keuze is heel belangrijk, daarom willen wij u meer vertellen over de werkwijze en organisatie van VT2000.

Team van VT2000

VT2000 werkt met een vast team van enthousiaste en deskundige mensen. De mensen die voor VT2000 werken zijn zich er goed van bewust dat beheer dienstverlenend is. Er wordt dan ook hard aan gewerkt om de klachten snel en secuur af te handelen, in goed overleg met de bewoners.

Communicatie

VT2000 werkt nauw samen met het bestuur, de commissies en de leden. Een goede communicatie heeft hierbij een positieve uitwerking. Regelmatig is er contact met het bestuur. Ook worden leden op de hoogte gehouden van veranderingen binnen de VvE. Elk lid kan op elk moment van de dag de veranderingen inzien in Twinq.

Organisatie binnen de VvE

Rekening houdend met de wensen van de VvE (het bestuur, commissies en de leden) wordt de organisatie binnen de VvE ondersteund. Hierbij kan worden gedacht aan de organisatie in het algemeen, van de ledenvergadering(en) en bestuursvergadering(en). Het bijhouden van actiepunten en de controle op de uitvoering van de acties is een taak die VT2000 ter hand neemt.

Technisch klachten/serviceonderhoud

VT2000 is 24 uur per dag bereikbaar voor spoedeisende klachten.

De dagelijkse klachten kunnen worden gecommuniceerd per telefoon, fax, e-mail, internet en per post. Onderhoudsklachten worden direct afgehandeld.

Bij ernstige klachten of wanneer er een trend waar te nemen is, wordt het bestuur en/of de technische commissie op de hoogte gebracht.

Naast het eigen personeel wordt bij de technische afdeling gewerkt met vaste bouwkundige adviseurs. Indien een technische commissie aanwezig is, werkt VT2000 in de praktijk heel plezierig met hen samen.

Bij klein en groot onderhoud wordt de keuze van de aannemers bepaald door de VvE. VT2000 heeft wel uitgebreide ervaring met een groot aantal bedrijven. Deze ervaring kan natuurlijk worden gedeeld met de VvE.

Administratie

De financiële administratie wordt gevoerd in Twinq waardoor u online inzicht hebt in de financiële situatie van uw VvE. Eventuele achterstanden worden gecommuniceerd met het bestuur. Met het bestuur en de leden wordt een incassoprocedure afgesproken. Doordat we er “bovenop zitten” worden achterstanden beperkt. Alle voorbereidende werkzaamheden voor de jaarrekening worden gedurende het jaar uitgevoerd. Spoedig na afronding van het boekjaar kan de jaarrekening overlegd worden aan de leden van het bestuur en de kascommissie. Dit traject wordt nauwgezet door VT2000 begeleidt. De kascommissie heeft online de beschikking over alle financiële gegevens.

Verzekeringen

Ook op dit gebied is ruime kennis en een goede opleiding aanwezig. Dit is prettig omdat naast de afhandeling van schades, leden op weg geholpen kunnen worden. In de praktijk komt het nog weleens voor dat een schade voor een deel via de verzekering van de VvE loopt en voor een deel via de verzekering van de bewoner zelf, namelijk de inboedelverzekering. VT2000 kan de bewoners dan met advies ter zijde staan. Als aangesloten instelling vallen wij onder de AFM vergunning 12004951 en is het toezicht geborgd en voldoet aan de wettelijke eisen.

Grootonderhoud

Het is belangrijk dat uw complex goed wordt onderhouden. Basis hiervoor is een goed meerjarenonderhoudsplan. Regelmatige inspectie en bijstelling van het meerjarenonderhoudsplan is zeker aan te raden.

Bij het opvragen van offertes is een goede werksomschrijving en beoordeling van de offertes een aandachtspunt. Tijdens en na de oplevering van groot onderhoud dient er een controle plaats te vinden. De onvolkomenheden dienen op korte termijn te worden verholpen, dit moet worden gecontroleerd.

Ledenadministratie en overdracht appartementsrecht

VT2000 begeleidt eigendomsoverdrachten zorgvuldig. Bij het kadaster wordt gemeld dat VT2000 de

beheerder is van een VvE. Door deze begeleiding kunnen eventuele achterstanden direct bij de overdracht bij de notaris worden verrekend. De nieuwe eigenaar ontvangt tijdig het huishoudelijke reglement e.d.. De nieuwe eigenaar dient een verklaring te ondertekenen dat hij/zij zich aan de regels houdt die zijn vastgesteld voor het appartementsrecht.

Graag lichten we een en ander mondeling toe.

Met vriendelijke groet,
VT 2000 BV.



P. Ragetlie

Bijlage: Offerte

VvE Bazuinlaan te Rijswijk

Geachte heer Berkhout ,

Hierbij bieden wij u graag onze diensten aan voor het beheer van uw Vereniging van Eigenaars. Het woongenot van de eigenaren verdient onze volledige inzet en dat uiteraard tegen een concurrerende vergoeding.

Het verzorgen van de in de bijgevoegde taakomschrijving genoemde werkzaamheden onder de punten 1 tot en met 28 worden u aangeboden voor een jaarbedrag van:

- Voor een bedrag van € 7.840,80 incl. BTW voor de VvE Woningen
- Voor een bedrag van € 1.815,00 incl. BTW voor de VvE Hoofd

Het verzorgen van de in de bijgevoegde taakomschrijving genoemde werkzaamheden onder de punten 29 tot en met 31 worden u aangeboden voor een jaarbedrag van:

- € 12,10 inclusief BTW per appartement, deze kosten worden opgenomen in de stookkostenafrekening

De optionele werkzaamheden ten behoeve van het planmatig onderhoud vindt u terug in de taakomschrijving bij de punten 32 tot en met 40 en worden apart in rekening gebracht.

Voor de dienstverlening bij de eigendomsoverdracht van een appartement brengt VT2000 de kopende en de verkopende partij € 91,65 inclusief btw in rekening.

Door samenwerking met de VvE worden de portokosten tot een minimum beperkt. Niet inbegrepen zijn de kosten verbonden aan het inschakelen van een externe deskundige (bouwkundige, opzichter, jurist, deurwaarder etc.). Bij de punten 32 tot en met 40 zijn de kosten van de bouwkundige wel inbegrepen.

U mag er op vertrouwen dat de werkzaamheden door ons met voortvarendheid en grote zorgvuldigheid zullen worden uitgevoerd. Onze voorwaarden zijn bijgevoegd.

Mocht u vragen hebben over deze offerte of wijzigingen wensen, dan kunt u contact opnemen met ondergetekende.

Met vriendelijke groet,
VT 2000 BV.



P. Ragetlie

TAAKOMSCHRIJVING

A. Administratieve werkzaamheden

1. Het aanleggen en bijhouden van een ledenregister. Verwerking van mutaties in het ledenregister.
2. Het informeren van een nieuwe eigenaar. De nieuwe eigenaar ontvangt informatie over de vereniging. De eigenaar ontvangt tevens inloggegevens voor de VvE portal.
3. Het adviseren betreffende het opstellen en aanpassen van een huishoudelijk reglement.
4. Het informeren en beantwoorden van vragen van de leden. Leden hebben inzage in de VvE portal.

B. Financiële werkzaamheden

5. Het opstellen van een conceptbegroting, welke ter goedkeuring aan de ledenvergadering wordt voorgelegd. De conceptbegroting wordt vooraf met het bestuur besproken.
6. Het maken van een voorstel voor de hoogte van de bijdragen op basis van de splitsingsakte en de conceptbegroting.
7. Het bewaken van de begroting.
8. Het opstellen van een liquiditeitenplanning en het bewaken van de liquiditeiten.
9. Het betalen en administreren van de door de vereniging aangegane verplichtingen.
10. Het beheren en administreren van een op naam van de vereniging gestelde bankrekening(en) en spaarrekening(en).
11. Het opmaken van de jaarstukken. De jaarstukken bestaan uit de exploitatierekening, de balans en de toelichting hierop. De exploitatierekening geeft de uitgaven en inkomsten weer over het afgelopen boekjaar.
12. Het digitaal aanleveren van de kasstukken aan de kascommissie. Er is voor de kascommissie een handleiding beschikbaar.

C. Incassowerkzaamheden

13. De periodieke incasso en administratieve verwerking van de door de eigenaren aan de vereniging verschuldigde bijdragen.
14. Het (automatisch) incasseren van de VvE bijdragen
15. Het incasseren en administreren van een eventueel door de ledenvergadering vastgestelde extra bijdrage voor bijvoorbeeld groot onderhoud.

16. Het signaleren en bewaken van optredende achterstanden in de betaling van de bijdragen. VT2000 werkt met een incassoprocedure, die in de ledenvergadering wordt besproken en vastgesteld.
17. Het verzorgen van betalingsherinneringen. Indien nodig wordt de vordering uit handen gegeven. Na het sturen van een betalingsherinnering bij een debiteur worden de kosten van VT 2000 voor de volgende herinneringen e.d. en indien van toepassing de kosten van de deurwaarder in rekening gebracht bij de desbetreffende debiteur.
18. Het op verzoek van de leden verstrekken van informatie betreffende hun bijdrage.
19. Het voeren van correspondentie betreffende de leden bijdragen.

D. Werkzaamheden ledenvergadering

20. Het organiseren, convoceren, bijwonen en notuleren van 1 gezamenlijke ledenvergadering per jaar. Het bestuur zit de ALV voor. Voor extra vergaderingen geldt een uurtarief van € 93,50 inclusief btw.

E. Werkzaamheden ten behoeve van de verzekeringen voor de vereniging

21. Het verzekerd houden van het gebouw tegen brand- en ontploffingsschade en eventuele uitbreiding zoals storm-, vorst-, water-, en/of glasschade.
22. Het zorgdragen voor een verzekering voor de wettelijke aansprakelijkheid en eventueel rechtsbijstand en bestuurdersaansprakelijkheid.
23. De afhandeling van schades die gedekt zijn door de verzekering(en) van de VvE.

F. Werkzaamheden ten behoeve van het dagelijks onderhoud

Hieronder wordt van het klein- en klachtenonderhoud verstaan. Onder klein- en klachtenonderhoud wordt bijvoorbeeld het verhelpen van lekkages, afstellen van deuren, ruiten inzetten en dergelijke verstaan.

24. 24-uurs bereikbaarheid voor spoedeisende klachten.
25. De volledige behandeling van het "klein" dagelijks onderhoud en klachtenonderhoud met betrekking tot de gemeenschappelijke gedeelten van het appartementengebouw. De leden worden geïnformeerd over de afhandeling van de door hen gemelde klachten.
26. Hierbij vindt een beoordeling van de kosten plaats of deze voor rekening van de VvE of voor de individuele eigenaar zijn.
27. De behandeling van service- en onderhoudswerkzaamheden. Hierbij kan gedacht worden aan schoonmaakwerkzaamheden en onderhoudscontracten.
28. Het kritisch controleren van de facturen. Indien akkoord wordt de factuur betaald. Indien de factuur niet akkoord is, verzorgt VT 2000 de verdere afhandeling.

G. Werkzaamheden ten behoeve van de stookkosten/ elektra afrekening

29. Het registreren van het tussentijds verbruik bij overdrachten en deze gegevens verstrekken aan het bedrijf dat de afrekening opmaakt.
30. Het aanleveren van de factuurgegevens aan het bedrijf dat de afrekening opmaakt.
31. De afrekening per bewoner registreren, betalen/terugvorderen en in de boekhouding verwerken.

H. Werkzaamheden ten behoeve van het planmatig onderhoud

Het behandelen van alle aangelegenheden die verband houden met het planmatig onderhoud van gemeenschappelijke voorzieningen binnen het kader van de door de vergadering vastgestelde begroting en binnen de ledenvergadering aangegeven marges. Onder planmatig onderhoud van gemeenschappelijke voorzieningen wordt verstaan die onderhoudswerkzaamheden, die voortkomen uit periodieke inspecties, welke vooraf zijn omschreven en begroot in het onderhoudsplan. Het betreft hier onderhoud, herstel en/of vervanging die op grond van het einde van de technische en/of economische levensduur uitvoering behoeft. De activiteiten hebben tot doel het gebouw in zodanige goede staat te houden of te brengen, dat het geheel functioneert overeenkomstig de doelstelling van de vereniging.

Noodzakelijke, maar niet begrote grootonderhoudswerkzaamheden zullen worden uitgevoerd na overleg met het bestuur. Ingeval van zeer urgente werkzaamheden zal het bestuur zo snel mogelijk achteraf geïnformeerd worden.

Indien na uitvoering van de punten 32 tot en met 35 niet tot opdrachtverstrekking wordt overgegaan, brengt VT2000 50% van de staffelprijs in rekening.

Hoogte van de aanneemsom	Bedrag of %	Vast/variabel
Jaarlijks abonnement ¹	€ 937,75	vast
< € 10.000,00	€ 1.200,00	variabel
€ 10.000,00 < € 25.000,00	9,75%	variabel
€ 25.000,00 - € 50.000,00	8 %	variabel
€ 50.000,00 - € 100.000,00	7%	variabel
€ 100.000,00 - € 250.000,00	6%	variabel
> € 250.000,00	5%	variabel

¹ Wat kunt u binnen het jaarlijks abonnement van ons verwachten? Het jaarlijks bezoek, tijdens het bezoek wordt het plan besproken en vorig jaarbezoek wordt geëvalueerd, bespreking opvallende zaken onderhoudscontracten, bespreking gebouwenacties, zijn er bijvoorbeeld opvallende zaken, Rondgang complex en afronding met vastlegging.

32. Het opstellen van een jaarplan.
33. Het opstellen van een bestek of werkschrijving.
34. Het (op basis van het bestek of de werkschrijving) aanvragen van offertes en het houden van een eventueel vooroverleg met de aannemers.
35. Het beoordelen van de offertes en het opstellen van een advies. Het advies wordt vervolgens tijdens de ledenvergadering – na vooroverleg met het bestuur – aan de leden voorgelegd.
36. Het verstrekken van de opdracht en het houden van een overleg met de gekozen aannemer om de planning en uitvoering te bespreken.
37. Het begeleiden van de werkzaamheden, het informeren van de bewoners en het toezicht houden op de uitvoering.
38. Het opleveren van de werkzaamheden.
39. Het bewaken van de garantie en het afhandelen van de garantiemeldingen.

I. Werkzaamheden ten behoeve van het meerjarenderhoudsplan (MJOP)

40. Het eenmalig opstellen van de MOP conform de NEN- 2767 voor een bedrag van € nvt. inclusief btw, is aanwezig, onder de voorwaarde dat er tekeningen beschikbaar zijn.

EXTRA WERKZAAMHEDEN

Hieronder vallen werkzaamheden die niet in de bovenstaande taakomschrijving zijn opgenomen of niet direct daaruit voortvloeien of in verhouding met de gebruikelijke gang van zaken meer tijd, aandacht of inspanning vragen zoals:

- Wijzigen van splitsingsakte.
- Bijwonen van rechtszittingen.
- Organiseren, bijwonen etc. van meer dan in de taakomschrijving genoemde ledenvergadering(en)
- Organiseren, bijwonen van overleggen commissies of bestuur.
- Inspectie werkzaamheden ten behoeve van storingen, klachten en schades.
- Het verwerken en uitvoeren van belastingsaangiftes.

Werkzaamheden die weliswaar in het belang van de VvE worden uitgevoerd c.q. opgedragen, terwijl de daarmee gepaard gaande kosten niet voor rekening (hoeven te) komen van de gemeenschap, zoals het opstellen van afrekeningen voor de notaris bij verkoop. Deze worden bij de koper/verkoper

in rekening gebracht.

Deze werkzaamheden worden tegen het vastgestelde uurtarief in rekening gebracht.

Algemene voorwaarden van VT 2000 B.V. m.b.t. Verenigingen van Eigenaren/Eigenaars (VvE's)

Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle werkzaamheden, aanbiedingen en overeenkomsten die betrekking hebben op VvE's.

1. Vertrouwelijke informatie
- 1.1 De gegevens met betrekking tot uw VvE zijn vertrouwelijk.
VT 2000 B.V. neemt hierbij dan ook de grootste zorgvuldigheid in acht en werkt volgens de richtlijnen van de AVG
2. Opdracht
- 2.1 De werkzaamheden zijn in de taakomschrijving beschreven. Extra werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd, tegen door VT 2000 B.V. gehanteerde uurtarieven. De uurtarieven kunnen bij VT 2000 B.V. worden opgevraagd. Van extra werkzaamheden wordt vooraf melding gemaakt en wordt vooraf toestemming gevraagd om deze uit te voeren. Alle werkzaamheden, opdrachtbeschrijvingen en uitvoering vinden plaats op basis van een inspanningsverplichting
- 2.2 Een gecertificeerd VvE beheerkantoor wordt jaarlijks geaudit. De VvE verleent toestemming aan VT 2000 B.V. en de certificerende instantie om ten behoeve van de audit dossiers in te zien van de VvE.
3. Vergoeding
- 3.1 Prijspeil
De overeengekomen vergoeding is gebaseerd op het huidige prijspeil. Jaarlijks zal de vergoeding aangepast worden volgens de consumentenprijsindex alle huishoudens. De eerste verhoging zal plaatsvinden op 1 januari volgend op het jaar van de overeenkomst tenzij anders overeen gekomen.
- 3.2 Niet inbegrepen zijn noodzakelijke juridische en andere advieskosten; deze zijn voor rekening van de opdrachtgever of de vereniging van eigenaren.
4. Facturering
- 4.1 Per kwartaal wordt op de eerste dag van het desbetreffend kwartaal een factuur gestuurd voor het bedrag van de opdracht gedeeld door vier.
- 4.2 Extra werkzaamheden worden apart in rekening gebracht.
- 4.3 Het is VT 2000 B.V. toegestaan om extra kosten in rekening te brengen indien extra werkzaamheden uitgevoerd moeten worden vanwege gewijzigde wetgeving
5. Overmacht
Tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst kan VT 2000 B.V. niet worden toegerekend indien deze niet te wijten is aan haar schuld, noch krachtens de wet, noch krachtens de overeenkomst, noch krachtens in het verkeer geldende opvattingen waardoor de schuld voor haar rekening zou komen.
6. Aansprakelijkheid
- 6.1 VT 2000 B.V. is tegenover de VvE slechts aansprakelijk voor schade die de VvE zelf lijdt als rechtstreeks gevolg van tekortkomingen van VT 2000 B.V. of van personen in dienst van VT 2000 B.V., die bij de vervulling van de opdracht zijn begaan, indien en voorzover deze tekortkomingen onder normale omstandigheden bij normale vak kennis en met inachtneming van normale oplettendheid en wijze van vakuitoefening vermeden hadden kunnen worden.
- 6.2 Indien VT 2000 B.V. volgens het in 6.1 gestelde aansprakelijk is voor geleden schade dient dit te worden bewezen door de opdrachtgever. De schadevergoeding is beperkt tot een bedrag dat naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid kan worden vastgesteld met een maximum van de door de VvE aan VT 2000 B.V. betaalde vergoeding over de laatste twaalf maanden. VT 2000 B.V. heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten bij Chubb.
7. Incassokosten
Kosten vanwege niet op tijd betalen van de vergoeding, zoals de wettelijke rente en incassokosten zijn voor rekening van de VvE.
8. Opzegtermijn
De overeenkomst is per direct opzegbaar. In overleg met de VvE wordt een redelijke termijn afgesproken om de administratie af te ronden.
9. Bescheiden en administratie
De bescheiden en administratie blijven eigendom van de VvE.
Na opzegging van de overeenkomst zullen afspraken worden gemaakt voor de overdracht van de stukken.
10. Reclame
Het is VT 2000 B.V. toegestaan om reclame-uitingen aan te brengen indien groot onderhoud uitgevoerd wordt.

(versie januari 2019)

Cyclus Planmatig onderhoud

Onder planmatig onderhoud wordt verstaan die onderhoudswerkzaamheden, die voortkomen uit periodieke inspecties, welke veelal vooraf zijn omschreven en begroot in het Meerjarenonderhoudsplan (MJOP). Het betreft hier onderhoud, herstel en/of vervanging die op grond van het einde van de technische en/of economische levensduur uitvoering behoeft. De activiteiten hebben tot doel het gebouw in zodanige goede staat te houden of te brengen, dat het geheel functioneert overeenkomstig de doelstelling van de VvE.

Stappenplan planmatig onderhoud:

1. Opstellen / actualiseren MJOP
2. Uitvoeren jaarlijkse inspectie en opstellen jaarplan door bouwkundige of VvE beheerder
3. Opstellen werkomschrijving / bestek
4. Aanbesteding / offertes aanvragen
5. Opstellen offertevergelijking
6. Besluitvorming ALV / mandaat bestuur
7. Opdrachtverstrekking
8. Bewaking en controle tijdens uitvoering werkzaamheden
9. Oplevering werkzaamheden
10. Nazorg / afhandeling garantiepunten

Toelichting stappenplan planmatig onderhoud

VT2000 werkt volgens het stappenplan planmatig onderhoud. Het doel hiervan is om er voor te zorgen dat het planmatig onderhoud:

- Op het juiste moment wordt uitgevoerd;
- Tegen de juiste kosten wordt uitgevoerd;
- Tegen de juiste kwaliteit wordt uitgevoerd;
- Inzichtelijk is wie, wat, waar en wanneer uitvoert.

1. Opstellen/actualiseren MJOP:
Er dient een door de ALV vastgesteld Meerjarenonderhoudsplan (MJOP) te zijn. Indien dit er niet is, kan VT2000 deze eventueel voor de VvE opstellen.
2. Uitvoeren jaarlijkse inspectie en opstellen jaarplan:
Door het uitvoeren van een jaarlijkse inspectie wordt beoordeeld en vastgelegd of het onderhoud, opgenomen in het MJOP in het betreffende jaar, uitgevoerd moet worden.
3. Opstellen werkomschrijving / bestek:

Indien er geconcludeerd wordt dat er onderhoud moet worden uitgevoerd, wordt een werkbeschrijving of een bestek opgesteld op basis waarvan de offertes opgevraagd kunnen worden.

4. Aanbesteding / offertes aanvragen:
Op grond van de werkschrijving of het bestek worden de offertes aangevraagd. Met de aannemers zal ook worden overlegd indien e.e.a. niet duidelijk is. Belangrijk is dat de offertes met elkaar vergeleken kunnen worden.
5. Opstellen offertevergelijking:
Nadat de offertes zijn ontvangen, wordt er een offertevergelijking opgesteld. Deze wordt vervolgens aan de ALV voorgelegd. Bij de offertevergelijking zit ook het advies van VT2000 aan wie de offerte gegund wordt.
6. Besluitvorming ALV / mandaat bestuur:
De ALV besluit over aan wie de opdracht wordt gegund. Soms heeft het bestuur op een eerdere ALV al een mandaat voor opdrachtverstrekking ontvangen.
7. Opdrachtverstrekking:
Na de ALV wordt door VT2000 de opdracht verstrekt en worden de overige aanbidders bedankt voor hun offerte. Met de gekozen aannemer wordt een overleg ingepland om de werkzaamheden te bespreken. Vervolgens worden de eigenaren geïnformeerd over de planning etc..
8. Bewaking en controle tijdens uitvoering werkzaamheden:
Tijdens de uitvoering bewaakt VT2000 de werkzaamheden en wordt er regelmatig overlegd met de aannemer en worden er controles uitgevoerd.
9. Oplevering werkzaamheden:
Als de werkzaamheden klaar zijn, maakt VT2000 een afspraak met de aannemer om de werkzaamheden op te leveren. Op het opleverformulier zullen nog uit te voeren werkzaamheden en opmerkingen worden genoteerd. Het opleverformulier wordt vervolgens door VT2000 (namens de VvE) en de aannemer ondertekend.
10. Garantiemeldingen die betrekking hebben op deze werkzaamheden worden in principe door VT2000 afgehandeld.



BEDRIJFSGEGEVENS EN BEDRIJFSPROFIEL VT 2000 BV.

Bedrijfsnaam:	VT 2000 BV.
Rechtsvorm:	Besloten Vennootschap
Naam contactpersoon:	P. (Pieter) Ragetlie
Functie contactpersoon:	Directeur/bestuurder
NAW. VT 2000 BV:	Postbus 69 2290 AB Wateringen
	Stoelmatter 50 Debbemeerstraat 12 Vleugelboot 4a 2292 JL Wateringen 2131 HE Hoofddorp 3991 CL Houten
	telefoon: 0174-286262
	fax: 0174-286263
	e-mail: info@vt2000.nl of pieter.ragetlie@vt2000.nl
Aantal medewerkers:	40
Taakverdeling:	29 medewerkers werkzaam op de afdeling beheer 5 medewerkers werkzaam op de afdeling bouwkunde 6 medewerkers werkzaam op de afdeling boekhouding
Werkwijze:	Wij werken met Twinq. Via een online portal zijn de VvE gegevens 24/7 inzichtelijk.
Producten en diensten:	VT2000 heeft als kerntaak VvE beheer. Op het gebied van VvE beheer hebben we alle kennis in huis om alle diensten op het gebied van VvE beheer aan te bieden.
Gecertificeerd:	SKW certificaat + AFM inschrijving