

Dienstverlening Villas & More (Curaçao)

Beheertaken

Taken vallend onder de vaste jaarfee (incl. technisch beheer)

1. Aanspreekpunt in verband met dagelijks beheer voor derden, zoals onderhouds- en reparatiebedrijven, assurantiekantoren, verzekeraars, overheden of alarmdiensten;
2. Begeleiden van de eigenaar, huurder(s) en derden;
3. Sleutelbeheer;
4. Overleg met en het desgewenst bijwonen van VVE-vergaderingen;
5. Beheer van inkomende en uitgaande post;
6. Regelmatige afstemming met alle derden die via inschakeling door de beheerder betrokken zijn bij het beheer van de woning, zoals schoonmaakbedrijven, wasserijen, hoveniers, poolservices e.d.
7. Het verzorgen van noodzakelijke aankopen van onderhouds- en andere materialen die noodzakelijk zijn voor een goed beheer van de woning.
8. Regelmatige, d.w.z. minimaal eenmaal per week, inspectie van het pand, zowel uit- als inwendig. De inwendige inspectie zal m.b.t. frequentie worden afgestemd op de bezetting van de woning en zoveel mogelijk op wisseldagen resp. niet verhuurde dagen plaatsvinden.
9. Schoonhouden van het zwembad;
10. Onderhoud van de tuin;
11. Periodieke ontsmetting van de woning op insecten, waar onder witte mieren, door Pest Control tot een maximum van 12 keer per jaar. Deze werkzaamheden zijn inbegrepen indien voor de uitbreiding 'pest control' is gekozen;
12. Controle op het goed functioneren van de afvoer van hemelwater en de organisatie van het tijdig doen verhelpen van lekkages en andere defecten;
13. Het voeren van een duidelijke administratie van inkomsten en uitgaven, onderbouwd met bewijsstukken, zoals facturen en aankoopbonnen, waar van toepassing. De administratie wordt minimaal 1 x per maand ter beschikking gesteld aan de eigenaar;
14. Het minimaal 1 x per jaar opstellen van een groot onderhoudsplan voor te verwachten uitgaven, op te leveren in de maand december van elk jaar;

Indien geen technisch beheer wordt gewenst, zijn uitsluitend de volgende taken inbegrepen:

1. Begeleiden van de huurder(s);
2. Sleutelbeheer;
3. Beheer van inkomende post;
4. Het doorgeven/melden aan de eigenaar van noodzakelijke werkzaamheden resp. aankopen van onderhouds- en andere materialen die noodzakelijk zijn voor een goed beheer van de woning en/of het in goede staat houden van de woning, zodanig dat deze het predikaat 'luxe vakantievilla' kan blijven houden.

Taken vallend onder de vergoeding per verhuurde periode

1. Het ophalen en wegbrengen van vakantiegangers van en naar de luchthaven inclusief de ontvangst en het behulpzaam zijn bij douaneformaliteiten waar gewenst;
2. Het rondleiden van de huurders in de vakantiewoning
3. Het instrueren van de diverse gebruiksgewoontes van de woning
4. De levering van een door huurders besteld boodschappenpakket en de verrekening van de kosten van dit pakket met de huurders
5. Het opnemen van meterstanden water en elektriciteit bij aanvang en einde van de huurperiode;
6. Het toezien op een schone oplevering van de woning bij aanvang van de huur;
7. Hete eventueel ter plaatse op verzoek van eigenaar verrekenen van openstaande betalingen met de huurder;
8. (indien een auto van de eigenaar wordt verhuurd):
 - 8.a Alle werkzaamheden die verband houden met de ter beschikking stelling en de inname van de auto, zoals invullen van documenten, controle op beschadigingen, plaatsen kinderzitje(s), etc.;
 - 8.b Het organiseren van de schoonmaak van de auto indien deze niet schoon is ingeleverd;
 - 8.c Het organiseren van het voltanken van de auto indien deze niet vol is opgeleverd.

Taken vallend onder de vergoeding per verhuurde dag

1. Het tijdens het verblijf begeleiden van de huurder(s) in het gebruik van de woning;
2. Het fungeren als aanspreekpunt voor alle dagelijkse vragen en problemen ter zake het verblijf op Curaçao;
3. Het organiseren van de wekelijkse schoonmaak van de woning (zoals verderop gespecificeerd), inclusief eventueel vervoer van en toezicht op schoonmaakpersoneel;
4. Het arbeidsloon van de schoonmaaksters;
5. Wassen en strijken van al het linnengoed van de woning, gebaseerd op twee verschoningen per gemiddeld 7 dagen.
6. Bereikbaarheid voor calamiteiten gedurende 7 dagen per week, 24 uur per dag;
7. Toezicht op afvoer van huisvuil en de wijze waarop dit door de huurders wordt aangeboden;
8. (indien een auto van de eigenaar wordt verhuurd):
 - 7.a het coördineren van gevallen van schade of pech onderweg inclusief het eventueel ophalen van de huurders indien verder rijden onmogelijk is;
 - 7.b het organiseren van vervangend vervoer (de kosten van het vervangend vervoer zijn voor rekening van de eigenaar);
 - 7.c alle overige werkzaamheden van organisatorische aard die met het de verhuur van de auto te maken hebben.
9. Alle overige voorkomende werkzaamheden ter zake het dagelijks beheer.

Bijzonderheden Schoonmaak van de woning

Voor de schoonmaak van de woning wordt het volgende afgesproken:

1. In de hiervoor omschreven beheertaken is de organisatie van de schoonmaakwerkzaamheden begrepen;
2. Niet inbegrepen en derhalve factureerbaar aan de eigenaar zijn alle kosten die betrekking hebben op extra schoonmaakwerkzaamheden, anders dan in artikel 3 van het vorige hoofdstuk beschreven
3. De hiervoor gemaakte afspraken hebben betrekking op de eindschoonmaak van de woning en op een tussentijdse schoonmaak na elke (gemiddeld) 7 dagen. Bij huurperiodes tot en met 8 dagen (7 nachten) wordt geen tussenschoonmaak uitgevoerd.
4. In periodes van leegstand wordt gemiddeld eens per 15 dagen schoongemaakt. Deze kosten van arbeidsloon van de schoonmaaksters bij leegstand zijn te allen tijde factureerbaar.
5. Indien de woning niet conform de instructies van de beheerder, door de huurder wordt achtergelaten, zullen beheerder en eigenaar afspraken maken over eventuele extra kosten. Deze zullen door de eigenaar bij de huurder in rekening worden gebracht en door de beheerder aan eigenaar gefactureerd.
6. Indien de beheerder zelf schoonmaakwerkzaamheden uitvoert die cf. artikel 2 factureerbaar zijn aan de eigenaar, dan zal hiervoor het uurtarief van een reguliere, lokale schoonmaakster worden berekend.

Bijzonderheden Tuinonderhoud

Voor het onderhoud van de tuin wordt het volgende afgesproken:

1. In de hiervoor omschreven beheertaken is de organisatie en uitvoering (arbeidsloon) van het reguliere onderhoud van de tuin begrepen;
2. Niet inbegrepen en derhalve factureerbaar aan de eigenaar:
 - 2.a de kosten van materialen die nodig zijn voor het onderhoud van de tuin, zoals aarde, gereedschappen en bestrijdingsmiddelen;
 - 2.b alle kosten die betrekking hebben op extra werkzaamheden aan de tuin, anders dan in artikel 3 beschreven.
3. De hiervoor gemaakte afspraken hebben betrekking op het reguliere onderhoud van de tuin om deze in goede staat te houden. Er zal gemiddeld xx (aantal) per xx (periode) tuinonderhoud plaatsvinden.
4. Indien de tuin niet conform de instructies van de beheerder, door de huurder wordt achtergelaten, zullen beheerder en eigenaar afspraken maken over eventuele extra kosten. Deze zullen door de eigenaar bij de huurder in rekening worden gebracht en door de beheerder aan eigenaar gefactureerd.
5. Indien de beheerder zelf werkzaamheden in de tuin uitvoert die factureerbaar zijn aan de eigenaar cf. artikel 2, dan zal hiervoor het uurtarief van een reguliere, lokale tuinman worden berekend.

Bijzonderheden zwembadonderhoud

Voor het onderhoud van het zwembad wordt het volgende afgesproken:

1. In de hiervoor omschreven beheertaken is de organisatie en de uitvoering (arbeidsloon) van het reguliere onderhoud van het zwembad begrepen;
2. Niet inbegrepen en derhalve factureerbaar aan de eigenaar:
 - 2.a de kosten van materialen (uitgezonderd chemicaliën die voor regulier onderhoud vereist zijn) die nodig zijn voor het onderhoud van het zwembad, zoals borstels, aquastofzuiger, shockbehandeling e.d.;
 - 2.b alle kosten die betrekking hebben op extra werkzaamheden aan het zwembad, anders dan in artikel 3 (zie hierna) beschreven
3. De hiervoor gemaakte afspraken hebben betrekking op het reguliere onderhoud van het zwembad om dit in goede staat (qua samenstelling van het water) te houden. Er zal gemiddeld tweemaal per week zwembad-onderhoud plaatsvinden. Bij een noodzakelijk gebleken hoger aantal onderhoudsbeurten per week, zal de beheerder de meerdere kosten in rekening mogen brengen.
4. Indien het zwembad niet conform de instructies van de beheerder, door de huurder wordt achtergelaten, zullen beheerder en eigenaar afspraken maken over eventuele extra kosten. Deze zullen door de eigenaar bij de huurder in rekening worden gebracht en door de beheerder aan eigenaar gefactureerd.
5. Indien de beheerder zelf werkzaamheden in of aan het zwembad uitvoert die factureerbaar zijn aan de eigenaar, dan zal hiervoor het uurtarief van een reguliere, lokale poolservice worden berekend.

Bijzonderheden Pest Control

Voor het bestrijden van ongedierte wordt het volgende afgesproken:

1. In het tarief is *maandelijks bestrijding* (arbeidsloon en bestrijdingsmiddelen) *aan de buitenzijde* van de woning alsmede *2 maal per jaar binnen de woning*, begrepen;
2. De uitvoering vindt plaats door The Best Pest Control
3. Het tarief is gebaseerd op de tarieven van de in (2) genoemde uitvoerder; indien deze haar tarieven aanpast, heeft de beheerder het recht de hogere tarieven direct door te berekenen.
4. Alle extra werkzaamheden die in verband met ongedierte moeten worden uitgevoerd, worden op factuurbasis aan de eigenaar doorbelast. Indien deze werkzaamheden een direct gevolg zijn van nalatigheid van huurders, zal de beheerder dit aan de eigenaar aangeven opdat verrekening met de borg kan plaatsvinden, zulks ter beoordeling van de eigenaar.

Verhuur- en Marketingtaken

1. Ontwikkeling en hosting website

- 1.1 Villas & More bemiddelt in het tot stand komen van een website die wordt geleverd door WorldWide TravelGuide b.v. (WWTG); de domeinnaam wordt eigendom van de eigenaar van de woning.
- 1.2 Villas & More voorziet WWTG van tekst- en beeldmateriaal dat door de eigenaar van de woning vooraf is goedgekeurd voor publicatie.
- 1.3 De eigenaar van de woning staat er voor in dat het aangeleverde tekst- en beeldmateriaal zijn/haar eigendom is;
- 1.4 WWTG bouwt de website, die door haar op internet geplaatst zal worden en gelinkt wordt aan de site(s) van Curacao-Travelguide.com/Vakantie-Curacao.nl; voor plaatsing is schriftelijke toestemming van de eigenaar vereist.
- 1.5 De copyrights van alle HTML-, JAVA-, MySQL- en PHP-scripts blijft eigendom van WWTG.
- 1.6 Villas & More noch WWTG is verantwoordelijk voor enige schade die het gevolg is van publicatie van de informatie die op de website gepubliceerd wordt. De eigenaar van de woning verklaart hierbij dat Villas & More en WWTG gevrijwaard is van schadeclaims die het resultaat zijn van de op de website gepubliceerde informatie.
- 1.7 WWTG ziet er op toe dat de website door een derde partij wordt ge-host (gehuurde en dedicated server);
- 1.8 WWTG zal de e-mailadressen installeren met een maximum van 5 unieke POP-3-adressen;
- 1.9 WWTG noch Villas & More is aansprakelijk voor situaties die ontstaan door omstandigheden waarover WWTG of Villas & More geen controle heeft; de eigenaar verklaart hierbij dat WWTG en/of Villas & More gevrijwaard zijn voor schadeclaims die het resultaat zijn van omstandigheden waarover zij geen controle hebben (gehad).
- 1.10 De te ontwikkelen website bevat in ieder geval:
 - tekstuele en foto-informatie van de te verhuren woning
 - een beschikbaarheidskalender die door Villas & More en de eigenaar via internet is te wijzigen
 - een responsformulier voor mogelijke huurders
 - een mogelijkheid om 'speciale aanbiedingen' en 'nieuws' te plaatsen
 - een zgn. Back-officeomgeving die toegankelijk is voor de eigenaar en Villas & More.
- 1.11 WWTG voorziet verder in de volgende diensten:
 - een link naar haar site(s) van Curacao-Travelguide.com (w.o. www.vakantie-curacao.nl);
 - aanmelding van de site bij de belangrijkste zoekmachines en doet haar uiterste best om een zo hoog mogelijke plaatsing te krijgen en te behouden;
 - participatie aan de door WWTG aangegane en aan te gane strategische partnerships met derden en die de verhuur van de woning kunnen verbeteren
 - het zoveel mogelijk vrijwaren van de site voor virusinfecties en andere inbreuken op de bruikbaarheid daarvan.

De in 1.11 genoemde diensten vallen onder de maandelijkse hosting.

- 1.12 Villas & More heeft het recht de betalingsverplichtingen van de eigenaar ter zake de website (bouw, onderhoud en hosting) direct en zonder haar tussenkomst door WWTG te laten vorderen bij de eigenaar.

2. Verhuur van de woning

- 2.1 Villas & More verzorgt alle contacten met potentiële huurders, via e-mail, gewone post of telefoon. De eigenaar ontvangt hiervan kopieën.
- 2.2 Villas & More maakt de huurovereenkomsten (incl. de bijbehorende documenten) op en verzendt deze naar de huurder;
- 2.3 Villas & More verwerkt de boekingen (incl. wijzigingen en annuleringen) in de bezettingskalender;
- 2.4 Villas & More draagt zorg voor tijdige aanlevering van de boekingsgegevens aan de eigenaar resp. beheerder;
- 2.5 Villas & More doet een voorstel voor marketing van de woning via andere middelen dan de eigen website; eventuele kosten van plaatsing zijn voor rekening van de eigenaar;
- 2.6 Villas & More biedt de woning met voorrang aan, aan belangstellenden van andere woningen die volgens gegevens van Villas & More reeds volgeboekt zitten;
- 2.7 Villas & More plaatst de woning op de website van haar zusteronderneming VillaCuracao.com (www.villacuracao.com).
- 2.8 Villas & More benadert de huurders na afloop met een klanttevredenheidsonderzoek; tekst en inhoud daarvan worden vooraf met de eigenaar afgestemd.