

Zarząd
Wspólnoty Mieszkaniowej Nieruchomości
ul.
w

OFERTA
NA ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIĄ WSPÓLNA

Firma P.H.U ArMar – Zarządca Nieruchomości
przedstawia Państwu ofertę na zarządzanie nieruchomością przy
ul.....w.....

- 1. Proponowana stawka za zarządzanie : od 0,55 zł. brutto za m² powierzchni lokali mieszkalnych i użytkowych w nieruchomości.**

W RAMACH PROPONOWANEJ STAWKI WYKONUJEMY NIŻEJ WYMIENIONE CZYNNOŚCI :

I. ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE.

1. Weryfikowanie stanu prawnego i faktycznego nieruchomości , prowadzenie wykazu lokali i właścicieli lokali.
2. Prowadzenie książki obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wspólnej, zgodnie z wymogami Ustawy Prawo Budowlane.
3. Zawieranie umów na dostawę mediów do nieruchomości : wody zimnej i ciepłej, energii elektrycznej, energii cieplnej, wywóz nieczystości stałych, gazu, instalacji RTV, domofonu, usług kominiarskich, konserwację wind osobowych oraz konserwację istniejących w budynku instalacji i innych usług np. pogotowie awaryjne , kontrola prawidłowości wykonywania tych umów oraz ich zmiana lub rozwiązywanie w przypadkach gospodarczo uzasadnionych.
4. Zawieranie umów na najem pomieszczeń w częściach wspólnych nieruchomości
5. Opłacanie podatków i innych opłat publicznoprawnych przypadających od nieruchomości wspólnej, chyba że są pokrywane bezpośrednio przez właścicieli poszczególnych lokali.
6. Wydawanie poświadczeń oraz zaświadczeń w stosunku do właścicieli dotyczących dodatków, pomocy społecznej itp.
7. Reprezentacja ogółu właścicieli nieruchomości przed sądami oraz urzędami i instytucjami
8. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów Wspólnoty Mieszkaniowej
9. Udzielanie na wniosek właścicieli lokali wyczerpujących informacji o sprawach związanych z nieruchomością i jej administrowaniem .
10. Prowadzenie formalne spraw związanych z wydaniem pozwolenia na umieszczanie reklam lub innych tablic na częściach wspólnych nieruchomości oraz zawieranie umów
11. Prowadzenie wszelkiej korespondencji z właścicielami lokali , urzędami i instytucjami

II. KSIĘGOWOŚĆ I FINANSE

1. Prowadzenie księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. Prowadzenie wszelkiej ewidencji z tytułu kosztów zarządu nieruchomością wspólną.
3. Naliczanie opłat z tytułu kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej/ opłaty czynszowe/
4. Przygotowywanie projektu planu gospodarczego w formie planu rzeczowo- finansowego
5. Przygotowywanie rozliczeń planu gospodarczego i funduszu remontowego.
6. Sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego i rzeczowego Wspólnoty
7. Rozliczanie właścicieli lokali z wniesionych przez nich opłat

8. Reprezentowanie Wspólnoty przed Urzędem Skarbowym, ZUS, GUS – składanie stosownych deklaracji , sprawozdań itp.

III. KOSZTY BIUROWE ZARZĄDCY

Wszelkie koszty związane z prowadzeniem biura zarządcy, min. opłata za jego wynajem, płace pracowników, materiały biurowe, koszty telefonów, korespondencji, zakup programów licencji – **obciążają Zarządcę i mieszczą się w podanej stawce za zarządzanie**

IV. OBSŁUGA ZEBRAŃ WSPÓLNOTY.

- Przygotowywanie, zwoływanie i pełna obsługa zebrań Wspólnoty Mieszkaniowej w tym przygotowywanie wszelkich niezbędnych dokumentów na zebranie, zawiadomienie o zebraniu każdego właściciela pisemnie w ustawowym terminie wraz załączeniem do zawiadomienia sprawozdania finansowego , projektu planu gospodarczego na kolejny rok, rozliczenia mediów i funduszu remontowego.
 - Sporządzanie protokołu z zebrania Wspólnoty i przedstawienie go do potwierdzenia Zarządowi Wspólnoty w terminie do 14 dni od daty zebrania
- Wszystkie w/w czynności oraz zabezpieczenie sali na zebranie wykonywane są w ramach stawki za zarządzanie wspólnotą .**

V. OBSŁUGA BANKOWA - RACHUNEK WSPÓLNOTY

1. Dokonywanie wszelkich niezbędnych, bieżących opłat z rachunku bankowego Wspólnoty- szczegółowy zakres uprawnień w tym zakresie określa decyzja i pełnomocnictwo udzielone Zarządcy przez Zarząd Wspólnoty. Powszechnie i najczęściej stosowane jest upoważnienie Zarządcy do dysponowania rachunkiem bieżącym / faktury za media, usługi bieżące / oraz dostęp członków Zarządu do tzw. konta pasywnego , czyli możliwości codziennego wglądu w konto wspólnoty. Istnieje także możliwość dysponowania kontem wspólnoty wyłącznie przez Zarząd Wspólnoty .
2. Załatwianie w banku wszelkich formalności związanych z otwarciem, zmianie lub zamknięciem rachunku prowadzonym rachunkiem Wspólnoty Mieszkaniowej w zakresie uzgodnionym z Zarządem Wspólnoty.
3. Wspólnota Mieszkaniowa ponosi koszty prowadzenia i obsługi konta bankowego oraz prowizji od dokonywanych przelewów dotyczących danej nieruchomości na zasadach i wg stawek określonych w umowie o prowadzenie rachunku bankowego.
4. Wybór najkorzystniejszej oferty rynkowej na prowadzenie rachunku Wspólnoty dokonywany jest wspólnie z Zarządem Wspólnoty.

VI. PRZEGLĄDY I UTRZYMANIE TECHNICZNE.

Zlecenie kontroli technicznych i okresowych przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie techniczne, zgodnie z wymogami prawa budowlanego **przeгляд roczny budowlany stanu technicznego budynku w ramach stawki za zarządzanie wykonuje zarządca posiadający uprawnienia budowlane**, pozostałe przeglądy i kontrole zlecane są firmom zewnętrznym, posiadającym wymagane uprawnienia, min. kontrola roczna przewodów kominowych, szczelności instalacji gazowej, 5 letnia kontrola stanu instalacji elektrycznej i odgromowej wraz z pomiarami , kontrola roczna wind osobowych- wykonuje UDT , przeгляд 5 letni budowlany. Koszt ww przeglądów i kontroli obciąża Wspólnotę Mieszkaniową i zawarty jest w stawce zaliczki eksploatacyjnej ustalonej przez właścicieli lokali .

VII. OKREŚLENIE ZASAD DZIAŁANIA NA WYPADEK AWARII.

W przypadku wystąpienia awarii w części wspólnej nieruchomości, właściciel lub najemca lokalu mieszkalnego lub użytkowego zgłasza fakt jej wystąpienia Zarządcy lub

bezpośrednio firmie, która posiada umowę zawartą ze Wspólnotą Mieszkaniową na całodobowe usuwanie awarii. Usuwanie awarii odbywa się w cyklu całodobowym, we wszystkie dni tygodnia, także w święta. Koszty usunięcia awarii, jeżeli wystąpiła ona w części wspólnej obciążają Wspólnotę. Wysokość kosztów jest określana na podstawie kalkulacji przedstawionej przez firmę, sprawdzonej co do zasadności i prawidłowości naliczenia przez Zarządcę nieruchomości. O fakcie wystąpienia awarii Zarządca informuje niezwłocznie członków Zarządu. Zasady współpracy i rozliczania się z firmą realizującą nadzór awaryjny określone są w zawartej wcześniej umowie, podpisanej przez Zarząd i Zarządcę Wspólnoty. Awarie leżące po stronie właściciela lub najemcy lokalu mogą zostać także usunięte przez tego samego wykonawcę na koszt tych osób.

VIII. WYWÓZ NIECZYSTOŚCI STAŁYCH

Zawarcie w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej umowy z firmą świadczącą usługi w tym zakresie, sprawdzoną na rynku i świadczącą usługi na dobrym poziomie jakościowym i korzystnych warunkach finansowych. Koszty związane z wywozem śmieci i odpadów ponosi Wspólnota Mieszkaniowa.

Wybór firmy dokonywany jest wspólnie z Zarządem Wspólnoty.

IX. OBOWIĄZKOWE UBEZPIECZENIE BUDYNKU.

Zawarcie umowy na ubezpieczenie budynku w firmie proponującej najkorzystniejszy cenowo pakiet ubezpieczenia. Koszty ubezpieczenia nieruchomości ponosi Wspólnota Mieszkaniowa. Wybór ubezpieczyciela dokonywany jest wspólnie z Zarządem Wspólnoty.

X. ROZLICZANIE WODY I INNYCH MEDIÓW.

1. Rozliczanie kosztów zużycia wody zimnej i ciepłej realizowane jest co pół roku oraz w przypadku każdorazowej zmiany jej ceny przez dostawcę. Oprócz ww rozliczenia, do celów kontrolnych wodomierze odczytywane są także w cyklach kwartalnych.
2. Odczyty wodomierzy w lokalach mieszkalnych i użytkowych dokonywane są przez pracownika zatrudnionego przez Zarządcę. Sprawdzane są stany plomb oraz zabezpieczenia przed niedozwoloną ingerencją zewnętrzną.
3. Zarządca prowadzi ewidencję wodomierzy, dokonuje ich plombowania, prowadzi bieżącą analizę zużycia wody, podejmuje kroki zmierzające do zminimalizowania wysokości tzw. ubytków wody mogących wystąpić z powodu tzw. bezwładności wodomierzy. W takich sytuacjach Zarządca powiadamia Zarząd Wspólnoty.
4. Zasady rozliczania w/w ubytków ustala się na zebraniu Wspólnoty poprzez przyjęcie Regulaminu rozliczania wody i innych mediów dostarczanych do nieruchomości.

XI. WINDYKACJA NALEŻNOŚCI.

Zarządca przeprowadza procedurę windykacyjną i upominawczą w ramach stawki **za zarządzanie**, która obejmuje wysyłanie upomnień, wezwań do zapłaty, wezwań przed sądowych do zapłaty oraz przygotowywanie ugód o spłatę zaległości w ratach. Ugody zawiera Zarząd Wspólnoty, który umocowany uchwałą wspólnoty w tym zakresie, określa m. ilość rat, wysokość odsetek itp.

W przypadku koniecznym Wspólnota Mieszkaniowa pokrywa zaliczkowo koszty złożenia pozwu o zapłatę do właściwego sądu rejonowego oraz koszt zastępstwa procesowego. Po pozytywnym dla Wspólnoty orzeczeniu sądu wszystkie poniesione przez nią koszty są zwracane przez dłużnika.

Reprezentowanie Wspólnoty przed sądami wymaga każdorazowo udzielenia pełnomocnictwa Zarządcy lub innej wskazanej osoby poprzez podjęcie uchwały

XI. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI.

Utrzymanie w należyтым stanie, porządku i czystości pomieszczeń wspólnych oraz urządzeń budynku służących do wspólnego użytku właścicieli lokali oraz terenu zewnętrznego odbywa się poprzez zlecenie tych czynności firmie zewnętrznej, znanej i cenionej na rynku, **wybranej przez Zarząd Wspólnoty**. Zakres i częstotliwość sprzątanía określała jest przez właścicieli poprzez podjęcie stosownej uchwały. Koszty utrzymania czystości wewnątrz i na zewnątrz nieruchomości ponosi Wspólnota Mieszkaniowa. W uzgodnieniu z Zarządem Wspólnoty możliwe są **inne formy zlecenia tej usługi np. osobie fizycznej wskazanej przez właścicieli lokali w formie umowy zlecenia**.

XIII. KONSERWACJA BIEŻĄCA I USUWANIE AWARII.

Konserwacja bieżąca nieruchomości wspólnej obejmuje dokonywanie bieżących napraw w częściach wspólnych i urządzeń technicznych umożliwiających właścicielom lokali korzystanie z oświetlenia, ogrzewania, ciepłej i zimnej wody, kanalizacji, wind osobowych oraz innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości wspólnej. Szczegółowy zakres i wykaz robót realizowanych w ramach konserwacji podlega uzgodnieniu z wykonawcą. Zarząd Wspólnoty wspólnie z Zarządcą i wykonawcą może taki zakres ustalić, zapisując go w umowie zawartej następnie z wykonawcą.

Rozliczanie wykonanych prac konserwacyjnych lub awaryjnych następuje w oparciu o kosztorys po wykonawczy, który wykonawca sporządza po każdorazowym wykonaniu zleconych mu prac konserwacyjnych lub awaryjnych.

Wszystkie kosztorysy sprawdzane są przez służby nadzoru technicznego Zarządcy. **Koszt zatrudnienia inspektora nadzoru nie obciąża Wspólnoty Mieszkaniowej, uwzględniony jest w stawce za zarządzanie.**

Zarządca nieruchomości poprzez zawarte umowy z wykonawcami zapewnia usuwanie awarii w dni wolne od pracy przez 24 godziny na dobę.

XIV. PRZEDMIARY ROBÓT I KOSZTORYSY INWESTORSKIE.

Przedmiary robót jak i kosztorysy inwestorskie wykonuje Zarządca. Zakres i technologia robót przedstawiana jest Zarządowi Wspólnoty do uzgodnienia i podjęcia stosownej decyzji. **Wspólnota nie ponosi kosztów sporządzania przedmiarów robót i wykonywania kosztorysów inwestorskich. Czynności te wykonuje Zarządca w ramach stawki za zarządzanie.**

XV. ORGANIZOWANIE I OBSŁUGA PRZETARGÓW, ZAPYTAŃ OFERTOWYCH I NEGOCJACJI CENOWYCH.

1. Organizowanie i obsługa przetargów, zapytań ofertowych, negocjacji cenowych – **należy do obowiązków Zarządcy w ramach stawki za zarządzanie.** Zarządca przedkłada Zarządowi Wspólnoty do akceptacji przygotowane przez inspektora nadzoru przedmiary robót, kosztorys inwestorski, projekt umowy. Po uzgodnieniu z Zarządem Wspólnoty, Zarządca wysyła zaproszenia do firm znanych na rynku, mających pozytywne opinie, referencje od innych zarządców itp., a zajmujących się wykonywaniem robót o określonym wymaganym profilu i w określonej branży. Wskazane jest przedstawianie i polecanie innych sprawdzonych firm przez Zarząd Wspólnoty, jak również przez każdego z pozostałych właścicieli lokali. Firmy pobierają od zarządcy obmiar robót planowanych do wykonania w formie tzw. kosztorysu ślepego i inną dokumentację, na podstawie której będą mogły złożyć kosztorys ofertowy z ceną na wykonanie danego zadania. Kosztorys ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami oferty składają w wyznaczonym terminie w biurze Zarządcy w zaklejonych kopertach. **Otwarcie ofert odbywa się w obecności Zarządcy i Zarządu Wspólnoty. Zarząd Wspólnoty wybiera firmę, której oferta jest najkorzystniejsza.** Oferta

2. merytorycznie sprawdzana jest przez inspektora nadzoru, następnie po ostatecznym jej zaakceptowaniu przez Zarząd Wspólnoty, zarządca sporządza umowę na wykonanie robót. Nasza firma dysponuje wzorami sprawdzonych w praktyce umów na realizację robót budowlanych, dzięki którym prace remontowe wykonane na rzecz Wspólnot Mieszkaniowych były dotychczas zrealizowane terminowo, solidnie i bezproblemowo. Nadzór inspektorski nad robotami realizuje Zarządca w ramach stawki za zarządzanie przy robotach o ogólnie znanych standardach np. wymiana dachu z papy, dachówki, roboty murarskie, malarskie, wymiana okien i drzwi w częściach wspólnych itp.

Zadowolenie naszych mieszkańców z warunków zamieszkiwania w swoim budynku osiągamy dzięki :

- zycziwej i fachowej obsłudze oraz wyeliminowaniu uciążliwej biurokracji
- częstej komunikacji z Zarządami Wspólnot, tak osobistej , telefonicznej i pocztą email
- optymalizacji kosztów utrzymania nieruchomości a w efekcie obniżenie opłaty czynszowej
- wspólnemu z Zarządem planowaniu remontów i kosztów bieżącego utrzymania
- posiadaniu doświadczenia w pozyskiwaniu dodatkowych środków finansowych na wsparcie funduszu remontowego Wspólnoty Mieszkaniowej.
- nadzorowaniu płynności finansowej nieruchomości , w tym przeciwdziałanie zaległościom płatniczym ze strony wszystkich właścicieli lokali, w tym jednostek Gminnych i Skarbu Państwa
- doradztwu w pozyskiwaniu środków z tytułu uzyskiwania kredytów na zadania termomodernizacyjne i remontowe min. z Banku Gospodarstwa Krajowego , Banku Ochrony Środowiska
- zapewnieniu doświadczonego nadzoru technicznego w trakcie realizacji zadań remontowych i modernizacyjnych na rzecz Wspólnoty Mieszkaniowej
- zapewnieniu podstawowej i skutecznej obsługi prawnej.
- skutecznemu , bieżącemu nadzorowi nad wykonywaniem robót remontowych, usuwaniem awarii , konserwacją bieżącą oraz nad pracą związaną z utrzymaniem czystości w budynku i wokół niego.

Posiadamy kilkunastoletnie doświadczenie i praktykę w zarządzaniu i utrzymaniu technicznym nieruchomości mieszkalnych i użytkowych . Doświadczenie zawodowe właściciela firmy - licencjonowanego zarządcy nieruchomości - udokumentowane jest pracą na samodzielnych kierowniczych stanowiskach związanych bezpośrednio z obsługą Wspólnot Mieszkaniowych poczynawszy od 1995 r do chwili obecnej.

Pracownicy firmy są aktywnymi członkami Śląskiej Izby Inżynierów Budownictwa w Katowicach od 1997 roku do chwili obecnej oraz Stowarzyszenia Zarządców Nieruchomości „STOZAN” w Sosnowcu - od 2003 roku do chwili obecnej .

Załączniki :

- propozycja umowy o zarządzanie nieruchomością - możliwa negocjacja zapisów umowy
- kserokopie licencji zarządcy, uprawnień budowlanych i obowiązkowego ubezpieczenia z tytułu OC
- zaświadczenie o członkostwie w Stowarzyszeniu Zarządców Nieruchomości

Z poważaniem

