

Wrocław, 24.11.2010r

OFERTA

Mając na uwadze zmieniające się potrzeby i oczekiwania właścicieli nieruchomości i mieszkańców co obsługi i prawidłowego funkcjonowania nieruchomości chcielibyśmy zaproponować Państwu nasze usługi w zakresie zarządzania nieruchomościami w oparciu o obowiązujące przepisy prawne zawarte m.in. w "Ustawie o własności lokali", "Ustawie o gospodarce nieruchomościami", "Kodeksie cywilnym", "Prawie budowlanym" i innych.

Nasza firma powstała, aby świadczyć usługi kompleksowego administrowania i zarządzania nieruchomościami mieszkalnymi i komercyjnymi. W zakresie naszej działalności znajduje się również kompleksowa obsługa apartamentów. Zadania, do których się zobowiązujemy wykonujemy zawsze zgodnie z literą prawa oraz najwyższymi standardami właściwymi dla tej gałęzi działalności zawodowej.

Gwarantujemy należyte, odpowiedzialne wykonywanie powierzonych nam zadań z wykorzystaniem zarówno posiadanej w tym zakresie wiedzy jak i rozległych kontaktów w branżach związanych z zarządzaniem nieruchomościami, a także konkurencyjną cenę za nasze usługi. Zarządzamy nieruchomościami z rejonu wrocławskiego i okolic oraz z rejonu opolskiego. Kierujemy się przy tym zasadą ochrony interesów zleceniodawcy

Poniżej przedstawiamy zakres świadczonych przez nas usług związanych z zarządzaniem i administrowaniem nieruchomościami mieszkaniowymi i komercyjnymi:

NIERUCHOMOŚCI MIESZKANIOWE

1. Administrowanie i zarządzanie nieruchomościami na które składa się między innymi:

- przejęcie dokumentacji Wspólnoty od poprzedniego zarządcy i protokolarne przejęcie od inwestora części wspólnych,
- rejestracja Wspólnoty Mieszkaniowej, uzyskanie numerów NIP i REGON,
- założenie oraz prowadzenie rachunku bankowego dla Wspólnoty,
- prowadzenie ksiąg obiektów i urządzeń, dbałość o dokonywanie obowiązkowych przeglądów okresowych oraz dbałość o stan dokumentacji technicznej osiedla,
- weryfikacja stanu prawnego i faktycznego nieruchomości, prowadzenie ewidencji związanej z lokalami, właścicielami lokali i najemcami,
- opracowywanie projektu planu ekonomiczno-finansowego i planu remontów,
- gromadzenie ofert na zaplanowane prace konserwatorskie i remontowe, przygotowywanie przetargów, nadzorowanie wykonywania prac, uczestnictwo w odbiorach i weryfikacja faktur za wykonane prace pod względem merytorycznym,
- nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku na nieruchomości,



- zawieranie umów na dostawę mediów i o świadczenie usług oraz zapewnienie prawidłowości wykonywania wynikających z nich obowiązków,
 - gromadzenie ofert na ubezpieczenie nieruchomości od podstawowych ryzyk i odpowiedzialności cywilnej,
 - odczyty liczników ciepłej i zimnej wody oraz co dla poszczególnych lokali,
 - rozliczanie kosztów zużycia zimnej i ciepłej wody oraz centralnego ogrzewania,
 - przyjmowanie zgłoszeń o awariach, nadzorowanie i egzekwowanie usług konserwacyjnych w częściach wspólnych /elektryczna, sanitarna, bramy, windy itp./ wg podpisanych umów,
 - inne działania niezbędne do prawidłowego funkcjonowania nieruchomości.
2. **Kompleksowa obsługa księgowa** zarządzanych nieruchomości, która obejmuje w szczególności:
- prowadzenie ksiąg rachunkowych przy pomocy specjalistycznego programu rozliczeniowego,
 - prowadzenie sprawozdawczości dla urzędów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - przygotowywanie i przekazywanie indywidualnych rozliczeń kosztów i zaliczek na poczet zużycia mediów i utrzymania nieruchomości,
 - doręczanie naliczeń eksploatacyjnych i innej korespondencji do właścicieli,
 - przechowywanie dokumentacji statystycznej i księgowo-rozliczeniowej Wspólnoty,
 - sporządzanie rocznych planów gospodarczych i finansowych oraz sprawozdań z ich realizacji,
 - kontrolowanie pożytków pozyskiwanych z części wspólnych nieruchomości.
3. **Sądowa i pozasądowa obsługa prawna** zarządzanych nieruchomości polegająca na:
- reprezentacji Wspólnoty na zewnątrz przed sądami, organami administracji państwowej i samorządowej oraz innymi podmiotami,
 - opracowywaniu uchwał i innych aktów prawnych Wspólnoty,
 - windykacji zaległych należności z tytułu zaliczek na koszty utrzymania nieruchomości i należności od najemców,
 - projektowaniu i opiniowaniu umów cywilnoprawnych dotyczących zarządzanych nieruchomości, a także monitorowanie ich realizacji.
4. **Zarządzając nieruchomościami komercyjnymi i apartamentami zajmujemy się między innymi:**
- przygotowaniem nieruchomości do wynajmu (znalezienie najemcy, sprzątnięcie, zakup dodatkowego wyposażenia),
 - inspekcjami lokalu, a także nadzorowaniem ewentualnych napraw, które musi wykonać najemca,
 - comiesięcznym pobieraniem czynszu oraz regulowaniem płatności związanych z lokalem (opłaty eksploatacyjne, prąd etc. –zależnie od umowy najmu),
 - comiesięcznie raportujemy właścicielowi ws. rozliczeń dotyczących lokalu oraz przesyłania czynszu,
 - renegowujemy umowy pod koniec okresu najmu (pomoc w znalezieniu nowego najemcy) lub przedłużeniem obowiązującej umowy,
 - utrzymywaniem nieruchomości w stanie nie pogorszonym, tak, aby przynosiła maksymalny zysk.

5. **Inne usługi ustalone i dopasowane do indywidualnych potrzeb Zleceniodawcy.**



NIERUCHOMOSCI KOMERCYJNE

Bazując na naszym doświadczeniu proponujemy właścicielom nieruchomości komercyjnych szeroko zakrojoną współpracę w następującym zakresie:

- bieżącej obsługi realizacji umów najmu,
- kontakty z najemcami,
- reprezentowania interesów Właściciela w granicach pełnomocnictwa,
- prowadzenia ksiąŜki obiektu, dokumentacji technicznej, administracyjnej i prawnej obiektu,
- negocjowania, racjonalizacji i kontroli poziomu kosztów z dostawcami mediów,
- zabezpieczenia bieżącej obsługi technicznej obiektu,
- koordynowania i monitorowania usług świadczonych przez podwykonawców,
- prowadzenia konserwacji budynków i ich wyposażenia,
- nadzorowania terminowości wszelkich opłat związanych z nieruchomością,
- realizowania innych czynności związanych z zarządzaniem i administracją budynku, zleconych przez Właściciela.

ZARZADZANIE APARTAMENTAMI

Kompleksowa obsługa apartamentów i mieszkań przeznaczonych na wynajem:

- negocjowanie umów najmu i przekazywanie lokalu najemcy,
- nadzorowanie zakończenia umowy najmu, przygotowywanie protokołów zdawczo odbiorczych,
- koordynowanie działań w celu ponownego wynajęcia nieruchomości,
- pobór oraz rozliczanie depozytów,
- comiesięczny pobór czynszu i rozliczanie kosztów utrzymania nieruchomości,
- inspekcje lokalu i raportowanie o jego stanie,
- okresowe kontrole stanu technicznego nieruchomości i wszystkich instalacji zgodnie z prawem budowlanym,
- koordynowanie usług koniecznych do utrzymania nieruchomości w naleŜyтым stanie np.: sprzątanie, naprawy, konserwacje urządzeń itp.
- doradztwo w zakresie zarządzania nieruchomościami.

USŁUGI DODATKOWE

- certyfikaty energetyczne

Zapraszamy do współpracy. Jesteśmy gotowi przybyć na spotkanie i osobiście zaprezentować naszą ofertę. Osoba upowaŜniona do kontaktów: Renata Sadowa, licencjonowany zarządcą nieruchomości (licencja nr14709), tel kontaktowy 696463515 lub P. Marzena Skowron Tel.664149544.

