

Warszawa 16 sierpnia 2017.

Zarządzanie Nieruchomością

SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWYCH

OFERTA



Biuro Obsługi Nieruchomości

Bardzo dziękujemy za możliwość przedstawienia naszej oferty. Mamy nadzieję, że spełni ona Państwa oczekiwania. W przypadku szczególnych sugestii profilujemy zakres oferty względem Państwa potrzeb. Niniejszą ofertę kierujemy do rad nadzorczych i zarządów Spółdzielni Mieszkaniowych, członków Spółdzielni Mieszkaniowych i do samych spółdzielni mieszkaniowych

Wszelkich Informacji odnośnie oferty udziela Prezes Zarządu firmy ABON Sp.z o.o.: **p. Dariusz Szulim tel. 509 176 540, 223009700; e-mail: dariusz.szulim@abon.com.pl**

◆ O NAS ◆

ABON Sp. z o.o. jest spółką z wieloletnim doświadczeniem w obsłudze nieruchomości. Uważamy, że w zarządzaniu nieruchomościami najważniejsze są wiedza, pasja, zaangażowanie, doświadczenie i wzajemny szacunek. Przez lata udało się nam wypracować model działania, w którym połączyliśmy wszystkie te wartości. Zbudowaliśmy firmę, której można zaufać.

Naszą kadre tworzą tylko doświadczeni administratorzy i licencjonowani zarządcy. Obsługę księgową w pełnym wymiarze prowadzi profesjonalny zespół księgowy.

Ponadto pracuje dla nas zespół doświadczonych prawników i radców prawnych.

W ramach naszej oferty zapewniamy między innymi administrowanie i zarządzanie nieruchomościami, biuro nieruchomości, usługę „Twój Majordomus”, usługi księgowe, *codzienny serwis*, doradztwo i konsultacje.

Uwzględniając standard budynków organizujemy wszystkie inne usługi takie jak: Consierge, pralnia z dostawą, usługi cateringowe i inne.

W ramach naszej współpracy oferujemy:

- ◆ Zarządzanie nieruchomościami
- ◆ Administrowanie nieruchomościami
- ◆ Doradztwo inwestycyjne dotyczące nieruchomości
- ◆ Prowadzenie procesu inwestycyjnego

◆ ZARZĄDZANIE ◆

Jako profesjonalni i doświadczeni zarządcy w ramach kompleksowego zarządzania nieruchomościami oferujemy obsługę administracyjną, księgową oraz techniczną. Możemy także dopasować inne usługi w zależności od Państwa życzeń i potrzeb.

W momencie podpisania umowy i przejęcia obowiązków zarządcy nieruchomości proponujemy:

- ◆ Przejęcie dokumentacji technicznej i sprawdzenie jej kompletności
- ◆ Przygotowanie planu gospodarczego dla nieruchomości
- ◆ Rozliczenia funduszy eksploatacyjnych ze Spółdzielnią
- ◆ Przygotowanie pierwszego zebrania, zgodnego z ustawą o Spółdzielniach Mieszkaniowych
- ◆ Przeprowadzenie głosowań odpowiednich uchwał
- ◆ Rejestracje w odpowiednich urzędach i uzyskanie numeru NIP, REGON dla Spółdzielni
- ◆ Założenie rachunku bankowego
- ◆ Przygotowanie odpowiednich umów do obsługi nieruchomości
- ◆ Przygotowanie projektu Statutu Spółdzielni i i Regulaminu Porządku Domowego, oraz innych dokumentów

W ramach naszych obowiązków zarządzania/administrowania nieruchomością proponujemy:

A. Obsługa Administracyjna

- ◆ Dedykowany nieruchomości Administrator dostępny pod całodobowym telefonem
- ◆ Udostępnienie właścicielom lokali internetowego podglądu rozliczeń i stanu wpłat
- ◆ Internetowa tablica ogłoszeń
- ◆ Internetowy zbiór dokumentów Nieruchomości - e-kartoteka
- ◆ Prowadzenie formalno–prawnej dokumentacji nieruchomości wraz z korespondencją i archiwum w wersji papierowej
- ◆ Prowadzenie wykazu właścicieli lokali oraz ich najemców
- ◆ Wydawanie odpowiednich poświadczeń bądź zaświadczeń właścicielom lokali
- ◆ Przygotowanie i podpisywanie umów o dostawy, prace bądź usługi na rzecz i w imieniu Spółdzielni
- ◆ Reprezentowanie ogółu właścicieli w sprawach dotyczących Spółdzielni wobec osób trzecich, a także w kontaktach ze współwłaścicielami
- ◆ Przygotowanie, zwoływanie i obsługa zebrań Spółdzielni mieszkaniowej
- ◆ Przygotowanie projektów planu gospodarczego (w formie planu rzeczowo-finansowego) i korekt tego planu– w tym przychodów i wydatków z funduszu remontowego nieruchomości
- ◆ Przygotowanie rozliczeń planu gospodarczego, w tym rozliczeń funduszu remontowego i zużycia mediów dostarczanych do lokalu
- ◆ Pozyskiwanie dodatkowych przychodów z tytułu najmu powierzchni na cele użytkowe i reklamowe
- ◆ Opcjonalnie – obsługa prawna

B. Obsługa Księgowa

- ◆ Rozliczanie kosztów i wpływów wymienionych w umowie
- ◆ Naliczanie i rozliczanie zaliczek wynikających z planu gospodarczego
- ◆ Ubezpieczenie budynków przynależnych do nieruchomości wspólnej
- ◆ Regulowanie w imieniu i ze środków Spółdzielni podatków i opłat publicznoprawnych dotyczących nieruchomości wspólnej
- ◆ Prowadzenie na własny koszt księgowości finansowej dla nieruchomości wspólnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- ◆ Sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego
- ◆ Przygotowanie informacji okresowych o stanie wpłat zaliczek na koszty utrzymania nieruchomości oraz przychodach Spółdzielni Mieszkaniowej
- ◆ Rozliczanie windykowanych należności od właścicieli lokali w postępowaniu sądowym

C. Obsługa Techniczna

- ◆ Prowadzenie księżki obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wspólnej wymaganej przez przepisy prawa budowlanego
- ◆ Zlecenie wyspecjalizowanym organom kontroli technicznych okresowych przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie techniczne zgodnie z wymaganiami Prawa budowlanego oraz branie udziału w tych kontrolach
- ◆ Kontrola nad utrzymaniem w należyłym stanie obiektu powierzonego w Zarząd poprzez utrzymywanie czystości pomieszczeń i urządzeń służących do wspólnego użytku
- ◆ Zapewnienie dla nieruchomości dostaw mediów tj. energii elektrycznej, wody, gazu, odprowadzania ścieków i wywozu śmieci poprzez zawarcie i nadzorowanie umów z przedmiotowymi dostawcami
- ◆ Zorganizowanie niezbędnych świadczeń związanych z prawidłowym funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości wspólnej, w tym całodobowego telefonu alarmowego
- ◆ Kontrola nad bieżącą konserwacją, naprawami w nieruchomości wspólnej, a w szczególności: obsługi technicznej budynku, jego pomieszczeń wspólnych oraz urządzeń technicznych umożliwiających właścicielom lokali korzystanie z oświetlenia, ciepłej i zimnej wody, gazu, domofonu, zbiorczej anteny telewizyjnej i innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości wspólnej
- ◆ Nadzór nad inwestycjami przeprowadzonymi przez Spółdzielnie

Za powyższy zakres Zarządzania Nieruchomością proponujemy cenę uzależnioną od powierzchni nieruchomości lub przyjętego zakresu obowiązków, nasze wynagrodzenie jest zawsze negocjowane indywidualnie dla każdej nieruchomości. Możemy także ustalić wynagrodzenie ryczałtowe które będzie uwzględniało ustalony wspólnie zakres obowiązków.

Dla Państwa wygody i satysfakcji możemy dodatkowo zapewnić profesjonalną obsługę nieruchomości w takich dziedzinach jak:

- ◆ Prowadzenie prac remontowych od projektu po odbiór końcowy
- ◆ Pozyskanie finansowania prac remontowych w Spółdzielni
- ◆ Obsługa techniczna nieruchomości Spółdzielni
- ◆ Kompleksowe utrzymanie porządku i zieleni
- ◆ Odśnieżanie dachów budynków i hal
- ◆ Wykonanie świadectwa energetycznego

Na wszelkie pytania związane z naszą ofertą odpowiemy na spotkaniu w uzgodnionym i dogodnym dla Państwa terminie. Osobą kontaktową jest Prezes Zarządu firmy ABON Sp.z o.o. p. Dariusz Szulim, tel. 509 176 540, 223009700, e-mail: dariusz.szulim@abon.com.pl



Na życzenie przedstawimy Państwu wzór naszej umowy. Do wglądu są również nasze dokumenty rejestrowe, ubezpieczeniowe i zawodowe.

Bardzo dziękujemy za zapoznanie się z naszą ofertą. Mamy nadzieję, że uda nam się nawiązać owocną i długoterminową współpracę.

Dariusz Szulim
Prezes Zarządu – ABON Sp. z o.o.