



admistrat[™]

zarząd i kompleksowa obsługa
nieruchomości

Admistrat sp. z o.o.

ul. ALEJA KIJOWSKA, nr 57, lok. LUB

NIP 6772449111, KRS 0000819151

e-MAIL biuro@admistrat.pl, TEL 505 551 723

**OFERTA
NA ZARZĄDZANIE
ORAZ SPRZĄTANIE BUDYNKU**



admistral[™]

zarząd i kompleksowa obsługa
nieruchomości

Admistral sp. z o.o.

ul. ALEJA KIJOWSKA, nr 57, lok. LUB

NIP 6772449111, KRS 0000819151

e-MAIL biuro@admistral.pl, TEL 505 551 723

Szanowni Państwo

Pragniemy przedstawić ofertę objęcia opieką w zakresie zarządzania oraz administrowania Państwa obiektu.

Nasza firma to zespół, który zajmuje się profesjonalną i kompleksową obsługą nieruchomości w ramach umowy o administrowanie i zarządzanie nieruchomościami. Kilkuletnie doświadczenie pozwala nam dopasować ofertę do Państwa oczekiwań i potrzeb. Stosujemy zasadę indywidualnego podejścia do klienta, stwarzając Państwu jak najlepsze warunki do zaspokojenia potrzeb mieszkańców i utrzymania infrastruktury technicznej obiektu. Wiemy jak dużej wiedzy i zaangażowania wymaga zarządzanie nieruchomością, dlatego wszelkie działania podejmujemy z wielką rozwagą i odpowiedzialnością.

Nasza działalność, ukierunkowana jest na profesjonalną obsługę każdego klienta i poparta jest pełnym zaangażowaniem. Naszym celem jest zadowolenie Klienta, dlatego świadczymy usługi profesjonalnie i na jak najwyższym poziomie. Gwarantujemy rzetelne podejście do wszystkich problemów związanych z gospodarowaniem nieruchomością, w tym racjonalne gospodarowanie funduszami, mające na celu minimalizację kosztów utrzymania obiektów oraz fachową obsługę każdego właściciela, jak również pozostawienie ostatecznych i istotnych decyzji w rękach właścicieli, posiadających pełną kontrolę nad funduszami Wspólnoty.



admistral[™]

zarząd i kompleksowa obsługa
nieruchomości

Admistral sp. z o.o.
ul. ALEJA KIJOWSKA, nr 57, lok. LUB
NIP 6772449111, KRS 0000819151
e-MAIL biuro@admistral.pl, TEL 505 551 723

ZAKRES USŁUG PROWADZONYCH PRZEZ NASZĄ FIRME

1. Administrowanie nieruchomościami:

- 1.1. Sprawowanie bieżącego nadzoru nad nieruchomością
- 1.2. Zapewnienie dostaw mediów do nieruchomości
- 1.3. Nadzór nad właściwym wykonywaniem prac porządkowych i konserwacyjnych oraz kontrola prawidłowości wykonywania umów o dostawy mediów, wywóz nieczystości, ochrony obiektu, itd.
- 1.4. Utrzymanie nieruchomości w należyтым stanie technicznym
- 1.5. Nadzór nad pracami remontowymi oraz innymi niezbędnymi dla prawidłowego funkcjonowania nieruchomości
- 1.6. Zabezpieczenie przeprowadzenia okresowych przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie techniczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- 1.7. Prowadzenie książki obiektu handlowego
- 1.8. Organizacja zebrań właścicieli nieruchomości
- 1.9. Prowadzenie rozliczeń księgowych nieruchomości w tym rozliczeń planu gospodarczego
- 1.10. Sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych
- 1.11. Przygotowywanie informacji o kosztach utrzymania nieruchomości oraz uzyskiwanych przychodach
- 1.12. Windykacja należnych opłat na pokrycie kosztów utrzymania nieruchomości
- 1.13. Prowadzenie spisu właścicieli nieruchomości
- 1.14. Wydawanie poświadczeń lub zaświadczeń właścicielom nieruchomości
- 1.15. Dozorowanie nieruchomości



admistral[™]

zarząd i kompleksowa obsługa
nieruchomości

Admistral sp. z o.o.

ul. ALEJA KIJOWSKA, nr 57, lok. LUB

NIP 6772449111, KRS 0000819151

e-MAIL biuro@admistral.pl, TEL 505 551 723

2. Zarządzanie nieruchomościami:

- 2.1. Reprezentowanie właścicieli przed organami administracji państwowej i samorządowej, sądami, innymi podmiotami w zakresie umocowania
- 2.2. Przejmowanie nieruchomości w zarząd
- 2.3. Prowadzenie dokumentacji technicznej, finansowej i administracyjnej
- 2.4. Przechowywanie, zabezpieczanie i aktualizacja dokumentacji nieruchomości
- 2.5. Kontrola celowości, efektywności i terminowości wydatkowania środków finansowych
- 2.6. Opracowywanie i realizacja rocznych i wieloletnich planów zarządzania nieruchomością
- 2.7. Sporządzanie okresowych raportów dotyczących nieruchomości
- 2.8. Zwoływanie, przygotowywanie i prowadzenie zebrań właścicieli nieruchomości
- 2.9. Organizowanie przetargów na dostawy i roboty
- 2.10. Negocjowanie i zawieranie umów w imieniu właścicieli nieruchomości

3. Obsługa księgową:

W ramach obsługi administracyjnej prowadzimy ewidencję księgową Wspólnot Mieszkaniowych. Oparta jest ona na ustawie o rachunkowości i rozporządzeniu Ministra Finansów dla jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (Wspólnot). Zakres obsługi księgowej:

- 3.1. Ewidencja przychodów i kosztów
- 3.2. Ewidencja zaliczek i opłat wnoszonych przez właścicieli
- 3.3. Sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego
- 3.4. Rozliczanie funduszu remontowego
- 3.5. Windykacja zaległości w opłatach za użytkowanie mieszkań



admistral[™]

zarząd i kompleksowa obsługa
nieruchomości

Admistral sp. z o.o.

ul. ALEJA KIJOWSKA, nr 57, lok. LUB

NIP 6772449111, KRS 0000819151

e-MAIL biuro@admistral.pl, TEL 505 551 723

4. Sprzątanie obiektu:

- 4.1. Usuwanie nieczystości z klatek schodowych, korytarzy, wind, piwnic itd.
- 4.2. Usuwanie nieczystości z chodników, ulic, parkingów, dróg dojazdowych, zieleńców
- 4.3. W sezonie zimowym odśnieżanie chodników, ulic, parkingów, dróg dojazdowych oraz stosowanie chlorku wapnia jako środka zapobiegawczego skutkom gołoledzi.
- 4.4. Sprzątanie altan śmietnikowych
- 4.5. Mycie klatek schodowych i korytarzy
- 4.6. Mycie drzwi pomieszczeń ogólnego użytku, grzejników, balustrad
- 4.7. Mycie okien na klatkach schodowych
- 4.8. Pielęgnacja zieleni
- 4.9. Czyszczenie posadzki parkingowej

5. Obsługa techniczna:

- 5.1. Kontrola prawidłowego użytkowania budynku, w tym instalacji i urządzeń, w jakie jest wyposażony
- 5.2. Zlecenie przeprowadzania odpowiednich przeglądów
- 5.3. Zlecenie dokonywania napraw w celu usunięcia nieprawidłowości
- 5.4. Kontrola nad usuwaniem awarii i ich skutków
- 5.5. Prowadzenie nadzoru i kontroli nad przebiegiem i jakością wykonywania napraw bieżących, konserwacji, usuwaniem awarii i jej skutków
- 5.6. Przechowywanie oraz prowadzenie dokumentacji technicznej nieruchomości
- 5.7. Prowadzenie bieżącej ewidencji zgłoszeń konserwacyjnych i terminów ich realizacji
- 5.8. Dbanie o stan techniczny nieruchomości