

OFERTA

zarządzania nieruchomością Wspólnoty Mieszkaniowej na 2011 rok

**„ADMINISTRATOR” s.j.
Aleksandra i Janusz Kamińscy**

www.administrator.gda.pl

**biuro Gdańsk:
80-319 Gdańsk ul. Żeromskiego 1-2**

**adres korespondencyjny:
80-305 Gdańsk skr. poczt. 73**

**rejestracyjna siedziba firmy:
80-322 Gdańsk ul. Liczmańskiego 23/5**

**tel. 554-42-19 fax. 552-28-65
tel. kom. 0-501-264-628**

NIP 584-24-20-320 REGON 192494504
Administracja Wspólnot Mieszkaniowych

ZARZĄDZANIE WSPÓLNOTAMI MIESZKANIOWYMI

Zarządzanie nieruchomością, polega na podejmowaniu wszelkich decyzji i dokonywaniu wszelkich czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem, jak również do uzasadnionego inwestowania w tę nieruchomość.

Czynności te podejmowane są przez **Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej** lub **Zarządcę** w ramach obowiązującego prawa i na podstawie uchwał Wspólnoty Mieszkaniowej.

Zarządca nieruchomości, upoważniony jest do występowania w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej we wszystkich sprawach nie przekraczających czynności zarządu zwykłego.

Czynności przekraczające zarząd zwykły wymieniono w **art. 22, ust. 3 ustawy o własności lokali** (Dz. U. nr 85 poz. 388 z późn. zm.).

W ramach zarządzania nieruchomością oferujemy:

1. przygotowanie dokumentacji koniecznej do podjęcia stosownych uchwał umożliwiających „usamodzielnienie” się Wspólnoty Mieszkaniowej,
2. rejestrację Wspólnoty – nadanie jej numeru REGON i NIP,
3. uregulowanie spraw podatkowych Wspólnoty Mieszkaniowej,
4. otwarcie kont bankowych Wspólnoty Mieszkaniowej,
5. podpisanie umów pomiędzy Wspólnotą Mieszkaniową, a firmami:
 - a) dostarczającą wodę i odprowadzającą ścieki,
 - b) doprowadzającą energię elektryczną do części wspólnej budynku,
 - c) wywożącą śmieci,
 - d) doprowadzającą energię cieplną i ciepłą wodę,
 - e) świadczącą usługi kominiarskie,
 - f) świadczącą usługi dezynsekcji i deratyzacji oraz inne w zależności od potrzeb,
6. przejęcie od dotychczasowego zarządcy i administratora dokumentacji finansowo-gospodarczej i technicznej dotyczącej nieruchomości,
7. prowadzenie książki obiektu budowlanego,
8. przygotowanie projektu rocznego planu wpływów i kosztów utrzymania nieruchomości,
9. zwoływanie zebrań Wspólnoty Mieszkaniowej wraz z przygotowaniem nań projektów uchwał,
10. windykację na drodze sądowej należnych opłat od członków Wspólnoty Mieszkaniowej,
11. reprezentowanie Wspólnoty na zewnątrz jak i w stosunkach pomiędzy Wspólnotą a poszczególnymi właścicielami lokali.

O FIRMIE

Adres siedziby spółki:

„ADMINISTRATOR” spółka jawna

Aleksandra i Janusz Kamińscy

80-322 Gdańsk

ul. Liczmańskiego 23/5

Odrodzenie się zawodu prywatnego zarządcy nieruchomości, mogło zaistnieć po zakończeniu II wojny światowej dopiero w 1995 roku, dzięki wejściu w życie **ustawy o własności lokali** (Dz. U. nr 85 poz. 388 z późn. zm.).

Spółka „ADMINISTRATOR” s.j. Aleksandra i Janusz Kamińscy, powstała na bazie **dwóch prywatnych podmiotów gospodarczych, przez co jej rodowód sięga 1997 roku.**

Firma specjalizuje się w zarządzaniu nieruchomościami Wspólnot Mieszkaniowych.

Obecnie spółka zarządza Wspólnotami Mieszkaniowymi w Gdańsku, w Gdyni, w Pucku i w Sierakowicach. Terenem działalności spółki jest województwo Pomorskie.

Wspólnicy: Aleksandra Kamińska, Janusz Kamiński i Jakub Kamiński nie pracowali w administracjach komunalnych czy spółdzielczych, i nie posiadają negatywnych nawyków zawodowych.

Posiadają natomiast nowatorskie spojrzenie na klienta i jego potrzeby.

Cel spółki – to zadowolony klient.

Stworzony zespół współpracowników o wykształceniu średnim i wyższym, posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe, w tym licencje zawodowych zarządców nieruchomości.

Firma na stałe współpracuje z kancelariami prawniczymi, co umożliwia szeroki zakres usług, sporządzanie opinii prawnych oraz profesjonalne załatwianie spraw związanych z zarządzaniem nieruchomością jak też z windykacją należności. Zatrudniamy i współpracujemy ze specjalistami branży budowlanej, co umożliwia rozwiązywanie problemów technicznych i sporządzanie ekspertyz.

Zgodnie z wymogami prawa spółka posiada **ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej.**

Wspólnota Mieszkaniowa zlecając zarządzanie zobowiązana jest wynegocjować cenę usługi.

KONTAKT Z NAMI

Bezpośredni w biurze:

80-319 Gdańsk
ul. Żeromskiego 1-2
poniedziałek – piątek
od 9.00 – 14.00

Telefoniczny (czynny całą dobę):
Tel. 554-42-19 lub 501-264-628
Fax. 552-28-65

Adres korespondencyjny:
80-305 Gdańsk 5
skr. poczt. 73

e-mail: biuro@administrator.gda.pl

USŁUGI TECHNICZNE

Współpracujemy z wieloma renomowanymi firmami zajmującymi się utrzymaniem czystości, konserwacją instalacji elektrycznej, wod-kan, c.o. i domofonów.

Dzięki tej współpracy gwarantujemy obsługę techniczną na właściwym poziomie oraz szybkie usuwanie awarii.

Proponujemy, by Zarząd Wspólnoty przy współpracy administratora zapoznał firmy sprzątające z miejscem ich pracy i stawianymi wymogami celem zebrania ofert, a następnie dokonał wyboru jednej z nich. Zakres utrzymania czystości terenu zewnętrznego i wewnętrznego można poszerzyć o obsługę techniczną nieruchomości, konserwację domofonów itp.

Spółka „ADMINISTRATOR” s.j. unika „narzucania” ceny za w/w usługi, natomiast aktywnie uczestniczy w negocjacjach i wyborze firmy najkorzystniejszej dla Wspólnoty Mieszkaniowej.

WYNAGRODZENIE ZARZĄDCY

Wynagrodzenie określone stawką **maksymalną 0,65 zł/m²** sumy powierzchni użytkowej lokali i pomieszczeń przynależnych.

Stawka wynagrodzenia podlega negocjacji.

Na wysokość wynagrodzenia zarządcy w pierwszej kolejności ma wpływ wiek i wielkość budynku.

(PROJEKT)

**UMOWA O ZARZĄDZANIE
NIERUCHOMOŚCIĄ**

zawarta w dniu **2011 r.**, pomiędzy Wspólnotą Mieszkaniową nieruchomości położonej w
przy ul., za którą działa Zarząd w osobach:

1.
2.
3.

zwaną dalej w treści umowy "WSPÓLNOTĄ",

a

zarządcą nieruchomości

Jakubem KAMIŃSKIM – licencja zawodowa nr 18505

wspólnikiem firmy „ADMINISTRATOR” **Aleksandra i Janusz Kamińscy spółka jawna w Gdańsku** z siedzibą przy ul. Liczmańskiego 23/5 (KRS:0000199995, NIP 584-24-20-320, REGON 192494504) w imieniu której występują wszyscy wspólnicy – z prawem jednoosobowego jej reprezentowania:

1. **Janusz KAMIŃSKI**
2. **Aleksandra KAMIŃSKA-ROGOZIŃSKA**
3. **Jakub KAMIŃSKI**

wpisanymi do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Prezydenta Miasta Gdańska odpowiednio dla:

Janusza Kamińskiego nr ew. 75114 z **1997 roku**,
Aleksandry Kamińskiej-Rogosińskiej nr ew. 94444 z **2001 roku**,
Jakuba Kamińskiego nr ew. 115517 z **2003 roku**,

zwanymi dalej w treści umowy „ZARZĄDCĄ”, którego biuro mieści się przy **ul. Żeromskiego 1-2 w Gdańsku**.

Spółka „ADMINISTRATOR” zatrudnia m.in. specjalistę ds. budownictwa mgr inż. Waldemara Snuzika, posiadającego **licencję zawodowego zarządcy nieruchomości nr 2109**.

§ 1

Zarządzanie nieruchomością, w rozumieniu niniejszej umowy, polega na podejmowaniu wszelkich decyzji i dokonywaniu wszelkich czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem, jak również do uzasadnionego inwestowania w tę nieruchomość. Czynności te będą podejmowane przez ZARZĄDCĘ w ramach obowiązującego prawa i uchwał Wspólnoty Mieszkaniowej.

§ 2

ZARZĄDCA jest odpowiedzialny wobec WSPÓLNOTY za szkody poniesione przez WSPÓLNOTĘ na skutek nie wykonania lub nienależytego wykonania swoich obowiązków. ZARZĄDCA oświadcza, iż posiada obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej „OC” z tytułu wykonywania czynności zarządzania nieruchomościami; **polisa nr 855-A 113754**.

§ 3

Na podstawie niniejszej umowy WSPÓLNOTA zleca ZARZĄDCY zarządzanie nieruchomością położoną w przy ul. o powierzchni użytkowej metrów kwadratowych, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka **ew. nr** posiadającą księgę wieczystą **nr KW**, za wynagrodzeniem na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 4

W ramach niniejszej umowy ZARZĄDCA zobowiązany jest do przejęcia realizowanych już umów przez Wspólnotę Mieszkaniową.

W szczególności ZARZĄDCA jest zobowiązany do:

1. przejęcia kont bankowych Wspólnoty Mieszkaniowej,
2. przejęcia umów pomiędzy Wspólnotą Mieszkaniową, a firmami:
 - a) dostarczającą wodę i odprowadzającą ścieki,
 - b) doprowadzającą energię elektryczną do części wspólnej budynku,
 - c) wywożącą śmieci,
 - d) doprowadzającą energię ciepłą na potrzeby c.o. i c.w.u.
 - e) świadczącą usługi kominiarskie,
 - f) świadczącymi usługi serwisowe,
 - g) świadczącą usługi dezynsekcji i deratyzacji.
3. przejęcia od dotychczasowego zarządcy i administratora dokumentacji finansowo-gospodarczej i technicznej dotyczącej nieruchomości.

§ 5

Do obowiązków ZARZĄDCY należy:

1. Kontrola utrzymania porządku i czystości w nieruchomości wspólnej tj. klatkach schodowych, strychach, piwnicach, pralniach i pomieszczeniach technicznych.
2. Kontrola utrzymania porządku i czystości na terenie otaczającym nieruchomość, a w szczególności oczyszczanie ze śniegu i lodu oraz usuwanie błota i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości dokonywane na podstawie **art. 5, ust. 1, pkt. 4**, Ustawy z dnia 13 września 1996 r. **o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. nr 132, poz. 622)**.
3. Dbałość o bezpieczeństwo budynku i jego mieszkańców poprzez:
 - 3.1. Dokonywanie okresowych przeglądów technicznych instalacji i urządzeń.
 - 3.2. Dokonywanie napraw bieżących, robót konserwacyjnych i robót związanych z usuwaniem skutków awarii, oraz kontrola ich wykonawstwa.
 - 3.3. Ubezpieczenie budynku od ognia i innych zdarzeń losowych oraz odpowiedzialności cywilnej „OC”.
4. Dokonywanie remontów objętych planem, na mocy uchwał podjętych przez właścicieli lokali.
5. Wykonywanie innych czynności określonych uchwałami Wspólnoty, podjętymi zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi.
6. Prowadzenie książki obiektu budowlanego zgodnie z ustawą Prawo Budowlane,
7. Terminowa realizacja płatności z konta bankowego Wspólnoty za dostawy i usługi.
8. Prowadzenie ewidencji pozaksięgowej **zgodnie z art. 29, ust. 1, ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. nr 85, poz. 388 z póź.zm.)**.
9. Windykowanie należności w postępowaniu upominawczym jak i w postępowaniu sądowym.
10. Ewidencja i kontrola wydatków na koszty utrzymania nieruchomości.
11. Wyliczenie poszczególnym właścicielom lokali wysokości zaliczek (opłat) wnoszonych na koszty utrzymania nieruchomości i z tytułu świadczeń indywidualnych oraz wystawianie rachunków z tymi naliczeniami w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej.
12. Ewidencja wpłat zaliczek dokonywanych przez Członków Wspólnoty oraz kontrola ich prawidłowości i terminowości.
13. Dokonywanie okresowych rozliczeń z zaliczek pobranych na:
 - wod-kan – rozliczenie kwartalne
 - c.o. – rozliczenie roczne po zakończeniu sezonu grzewczego
14. Przygotowanie rocznych rozliczeń wykonania założeń planu wpływów i wydatków na koszty utrzymania nieruchomości oraz kosztów poszczególnych pozycji świadczeń indywidualnych za rok ubiegły.

15. Przygotowanie dla potrzeb Wspólnoty okresowych sprawozdań finansowych i raportów o strukturze wpływów i wydatków.
16. **Składanie i podpisywanie w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej dla potrzeb Urzędu Skarbowego, GUS i innych organów, sprawozdań finansowych i statystycznych z działalności WSPÓLNOTY.**
17. Na każde życzenie mieszkańców (właścicieli lub najemców) organizowanie spotkań w budynku Wspólnoty, w celu bezpośredniego kontaktu z jego mieszkańcami i zaradzeniu ich problemom.

§ 6

W przypadku zagrożenia dla nieruchomości wspólnej lub jej mieszkańców, WSPÓLNOTA zobowiązuje ZARZĄDCĘ, a on to zobowiązanie przyjmuje, do podjęcia niezbędnych działań mających na celu usunięcie niebezpieczeństwa dla ludzi i mienia, w szczególności zabezpieczenie budynku przed katastrofą budowlaną i innymi następstwami zagrożenia, zaś w przypadku awarii – usunięcie jej przyczyn i skutków, szczególnie tych, które uniemożliwiają nieprzerwane korzystanie z usług, o których mowa w § 4, pkt. a), b), c) i d).

Po usunięciu awarii i jej skutków, ZARZĄDCA zobowiązany jest do wykazania celowości wydanych środków pieniężnych i rozliczenia ich w oparciu o posiadane rachunki i faktury.

§ 7

1. Dokumentacja techniczna nieruchomości jak również dokumentacja finansowo-gospodarcza z jej późniejszymi zmianami, jest własnością WSPÓLNOTY i zostaje przekazana ZARZĄDCY w depozyt celem prawidłowego zarządzania nieruchomością i udostępniana będzie do wglądu zainteresowanym osobom.
2. Dokumentacja przechowywana będzie w biurze spółki: **80-319 Gdańsk ul. Żeromskiego 1-2.**

§ 8

ZARZĄDCA oświadcza, iż wszelkie dane osobowe przekazane przez WSPÓLNOTĘ oraz członków WSPÓLNOTY będą przez niego przetwarzane jedynie w celach niezbędnych do wykonywania zarządu na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 9

1. Za czynności zarządzania ZARZĄDCY należy się wynagrodzenie miesięczne wyrażone stawką w wysokości **..... zł/metr kw** powierzchni użytkowej nieruchomości (czynności zarządzania nieruchomością na dzień dzisiejszy są zwolnione z podatku VAT). W przypadku wprowadzenia podatku VAT na usługi zarządzania nieruchomościami, wynagrodzenie to zostanie podwyższone o ten podatek.
2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na podstawie wystawionej faktury na **konto nr 80 1240 3510 1111 0000 4318 5711 w BANKU PEKAO S.A. GRUPA PEKAO S.A. II/O Gdynia** do 3 dnia następnego miesiąca.
3. Wynagrodzenie zmieniać się będzie na podstawie aneksu podpisanego przez STRONY niniejszej umowy.

§ 10

1. **Upoważnia się ZARZĄDCĘ do otwarcia kont bankowych Wspólnoty Mieszkaniowej oraz dysponowania nimi, jak również do samodzielnego poboru swojego wynagrodzenia.**
2. **Upoważnia się ZARZĄDCĘ do występowania w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej we wszystkich sprawach nie przekraczających czynności zarządu zwykłego.**

§ 11

Wspólnota Mieszkaniowa zobowiązała się na mocy ustawy o własności lokali, do płacenia zaliczek na koszty utrzymania nieruchomości do 10-go dnia każdego miesiąca.

Na koszty utrzymania nieruchomości składają się:

1. koszty eksploatacji do których zalicza się:

- 1.1. utrzymanie czystości,
- 1.2. opłaty za energię elektryczną dostarczoną do części wspólnej nieruchomości,
- 1.3. wynagrodzenie ZARZĄDCY,
- 1.4. drobne naprawy i konserwacje,
- 1.5. wydatki na pokrycie kosztów zakupu żarówek, włączników światła, szyb itp.
- 1.6. koszty bankowe,
- 1.7. ubezpieczenie nieruchomości wspólnej,
- 1.8. usługi kominiarskie,
- 1.9. przeglądy i badania przewidziane ustawą **Prawo Budowlane**.

Równocześnie upoważnia się ZARZĄDCĘ do poboru i rozliczania kosztów świadczeń indywidualnych, poprzez konto bankowe Wspólnoty Mieszkaniowej. Do świadczeń indywidualnych zalicza się:

- koszt dostawy wody (z.w. i c.w.) do lokalu i odprowadzenia ścieków,
- koszt wywozu śmieci.
- koszt ogrzania lokali (c.o.)

2. fundusz remontowy do którego zalicza się:

- 2.1. koszty remontów.

§ 12

Koszty utrzymania nieruchomości (po pomniejszeniu o ewentualne przychody z nieruchomości wspólnej) będą naliczone przez ZARZĄDCĘ:

- wg ilości lokali w nieruchomości,
- proporcjonalnie do udziału danego lokalu w powierzchni użytkowej budynku (udziałów),
- zgodnie z ilością osób zamieszkujących dany lokal,
- zgodnie z faktycznym zużyciem wg wskazań przyrządów pomiarowych.

Sposób naliczania kosztów utrzymania nieruchomości uzgadniany będzie z Zarządem WSPÓLNOTY.

§ 13

1. Wysokość zaliczki wpłacanej na koszty utrzymania nieruchomości, może ulec zmianie każdorazowo przy zmianie cen za dostarczone media (woda, energia elektryczna) lub wykonywane usługi (odprowadzenie ścieków i wywóz śmieci).
2. Z innych przyczyn niż podane w pkt. 1, wysokość zaliczek wpłacanych na koszty utrzymania nieruchomości oraz fundusz remontowy, może ulec zmianie jedynie na mocy uchwały właścicieli lokali.

§ 14

Umowę zawiera się na czas nieokreślony.

§ 15

Strony mają prawo rozwiązania umowy z okresem wypowiedzenia trzech miesięcy. (Inne propozycje).

§ 16

1. WSPÓLNOTA może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia umyślnego działania ZARZĄDCY na szkodę Wspólnoty Mieszkaniowej.
2. ZARZĄDCA może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wspólnota Mieszkaniowa uniemożliwi ZARZĄDCY skuteczne wykonywanie jego obowiązków lub zalegać będzie z należną zapłatą dłużej niż 60 dni.

§ 17

Wszelkie zmiany niniejszej umowy winne być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. nr 85, poz. 388) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 19

Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów wynikających z realizacji niniejszej umowy jest właściwy miejscowo Sąd dla siedziby Wspólnoty Mieszkaniowej.

§ 20

Umowa obowiązuje od dnia **1** **2010** r.

§ 21

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

- PODPISY -

ZARZĄDCA

WSPÓLNOTA