

OFERTA

na administrowanie
nieruchomością wspólną
dla Wspólnoty Mieszkaniowej



Szanowni Państwo,

Firma „RENOMA” Sp. z o. o. ma przyjemność zaprosić Państwa do współpracy, oferując swoje usługi w zakresie kompleksowego zarządzania nieruchomościami. Nasza firma to zespół specjalistów z wieloletnim doświadczeniem w branży zarządzania nieruchomościami, a nasz profesjonalizm, indywidualne podejście do każdego usługobiorcy i rzetelność są gwarancją najwyższej jakości wykonywanych usług. Aktualnie nasze usługi świadczone są 30 w budynkach o powierzchni około 90000 m², w tym we wspólnotach mieszkaniowych oraz budynkach komercyjnych. Prowadzimy także zarządy przymusowe na zlecenie Sądów Rejonowych dla Krakowa-Podgórze, Krakowa-Śródmieścia, oraz Sądu Rejonowego w Wieliczce. W ramach obsługi nieruchomości pragniemy zaproponować Państwu między innymi:

- obsługę administracyjną i finansowo – księgową;
- organizację obsługi technicznej;
- reprezentację przy dokonywaniu czynności prawnych;
- organizację utrzymania czystości w częściach wspólnych;
- organizację prac konserwacyjno-remontowych.

Pragniemy także poinformować, że nasza Firma korzysta z profesjonalnego oprogramowania „MMSoft Lokale”, który umożliwia Państwu, jako właścicielom lokali, ciągły dostęp do kompletnych i szczegółowych informacji księgowych dotyczących administrowanej nieruchomości, takich jak: bieżące naliczenie opłat, stan salda płatności dla swojego lokalu, czy też aktualne rozliczenie mediów. Księgowość oraz rozliczenia każdej wspólnoty prowadzone są przez fachowy personel ze stosowną licencją Ministra Finansów.



Ponadto, aby móc w jak najściślejszym zakresie, a także w jak najkrótszym czasie odpowiadać na Państwa bieżące potrzeby, zapewniamy bieżący kontakt z administratorem nieruchomości, zarówno drogą mailową, telefoniczną, jak i poprzez nasze biuro. Nasi pracownicy sprawują również stały nadzór nad administrowanymi nieruchomościami, regularnie je wizytując, a także poprzez kontrole wszelkich świadczonych w budynkach usług (jakości sprzątania, przeprowadzonych napraw itp.) Współpracujemy także z inspektorami nadzoru, dzięki czemu jesteśmy w stanie zapewnić wspólnocie fachowy odbiór bardziej skomplikowanych technicznie prac.

Współpracujące z nami dotychczasowo Wspólnoty Mieszkaniowe wyrażają zadowolenie z świadczonych przez naszą Firmę usług, szczególnie ceniąc sobie naszą terminowość, fachowość oraz płynną komunikację z mieszkańcami, co potwierdzają w rekomendacjach dostępnych na naszej stronie internetowej www.firmarenoma.pl

Współpracując z mieszkańcami, stawiamy przede wszystkim na dobrą komunikację dostosowaną do aktualnych potrzeb mieszkańców i wspólnoty, a także na pełną i regularną informację na temat naszych działań.

Zapraszamy do skorzystania z naszych propozycji, i nawiązania współpracy z naszą firmą, co pozwoli nam na zapewnienie Państwu rzetelnych, świadczonych terminowo oraz ściśle dostosowanych do Państwa potrzeb usług.

Z poważaniem,

Prezes Zarządu


Bartosz Kwiatkowski

Firma RENOMA Sp. z o. o.

ul. Chabrowa 12/2
31-335 Kraków
NIP: 6772366804
REGON: 122492885



Przykładowy zakres usług wykonywanych przez Firmę RENOMA sp. z o. o.

1) Obsługa administracyjna:

- Przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń, interwencji i wniosków właścicieli oraz załatwianie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Prowadzenie i aktualizowanie ewidencji budynków i zasobów lokalowych dla lokali mieszkalnych własność osób fizycznych i lokali użytkowych.
- Reprezentowanie interesów Wspólnoty w sprawach przed urzędami, usługodawcami i wykonawcami prac remontowych.
- Zawieranie umów ubezpieczeniowych w imieniu Wspólnoty.
- Zgłaszanie szkód do ubezpieczyciela i udział w procesie ich likwidacji.
- Zawieranie umów o dostawę, mediów i świadczenie usług związanych z administrowaniem nieruchomości, oraz kontrola ich realizacji.
- Organizacja i prowadzenie zebrań Wspólnot Mieszkaniowych.
- Organizacja głosowania uchwał w trybie indywidualnym, zbieranie i liczenie głosów.
- Przygotowywanie planów gospodarczych i późniejsza ich realizacja.
- Stały kontakt z Zarządem Wspólnoty poprzez telefon, e-mail, a także odbywanie cyklicznych spotkań na wniosek Zarządu.
- Wystawianie zaświadczeń na wniosek właścicieli.
- Redagowanie treści uchwał Wspólnoty zgodnie z obowiązującym prawem.
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej stanu prawnego nieruchomości.
- Prowadzenie spraw związanych z pozwoleniem na umieszczenie reklam tablic informacyjnych na budynku:
 - ustalenie warunków technicznych zamocowania reklam lub tablic informacyjnych;
 - pobieranie opłat za reklamy, negocjowanie wysokości opłat za reklamy.
- Prowadzenie odczytów wodomierzy i ciepłomierzy zainstalowanych w budynku oraz w lokalach i rozliczenie opłat za zużytą wodę oraz ciepło.



2) Obsługa techniczna:

- Zlecanie okresowych przeglądów technicznych budynków zgodnie z art. 62 Prawa Budowlanego. Współpracujemy z profesjonalnymi wykonawcami przeglądów ogólnobudowlanych, wentylacji grawitacyjnej, wentylacji mechanicznej, systemów przeciwpożarowych, systemu detekcji CO, instalacji elektrycznej oraz inspektorami nadzoru.
- Prowadzenie i przejmowanie niezbędnej dokumentacji technicznej wraz z książką obiektu budowlanego.
- Organizacja bieżących kontroli stanu technicznego budynków, zapewnienie nadzoru nad wykonywanymi pracami.
- Zapewnienie realizacji usług związanych z poprawnym funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości wspólnej.
- Opracowywanie planów potrzeb remontowych nieruchomości, pozyskiwanie ofert na planowane remonty, pozyskiwanie dofinansowań i kredytów na cele remontowe, koordynowanie prac remontowych, organizacja nadzoru inwestorskiego nad wykonawcami.
- Zapewnienie szybkiej i skutecznej likwidacji wszelkich awarii w części wspólnej w zakresie:
 - instalacji domofonowej;
 - instalacji elektrycznej;
 - instalacja centralnego ogrzewania;
 - instalacji wodno-kanalizacyjnej;
 - instalacji wentylacyjnej;
 - usług ślusarskich.



3) Obsługa finansowo – księgowo:

- Prowadzenie i obsługa konta bankowego dla Wspólnoty Mieszkaniowej.
- Prowadzenie imiennych kartotek finansowych dla każdego lokalu w zakresie; naliczania opłat, należnych odsetek oraz dokonanych wpłat jak również występujących zaległości lub nadpłat.
- Usługa podglądu internetowego Lokale.net umożliwiającą każdemu z właścicieli sprawdzanie aktualnego stanu rachunku, wielkości zaliczek miesięcznych, rozliczeń mediów.
- Udzielanie właścicielom na wniosek bieżących informacji o stanie salda ich płatności.
- Prowadzenie pełnego rozliczenia finansowego Wspólnoty tak od strony kosztów jak i dochodów z określeniem kosztów utrzymania każdego lokalu.
- Dokonywanie rozliczeń opłat za media.
- Wysyłanie właścicielom pisemnych zawiadomień o zmianie wysokości zaliczek i opłat związanych z użytkowaniem lokalu.
- Windykacja należności, pożytków i opłat, w tym kierowanie w imieniu wspólnoty upomnień, wezwań do zapłaty, dochodzenie na drodze sądowej w postępowaniu upominawczym lub innym na podstawie odrębnego pełnomocnictwa poprzez zlecenie sprawy do kancelarii prawnej, a także naliczanie i dochodzenie odsetek z tytułu nieterminowego wnoszenia należności, pożytków i opłat. Stale współpracujemy z kilkoma doświadczonymi kancelariami prawnymi w Krakowie, które w tym zakresie działają na rzecz Wspólnoty.
- Przygotowywanie rocznych sprawozdań finansowych.
- Rozliczanie Wspólnoty przed Urzędem Skarbowym.
- Pobieranie należności z tytułu pożytków i innych przychodów z nieruchomości wspólnej (np. z wynajmu, zajęcia części nieruchomości wspólnej, umieszczenia reklam w częściach wspólnych).
- Płacenie podatków i opłat do Urzędu Skarbowego, UM do ZUS i innych.
- Pozyskiwanie ofert dla Wspólnoty na lokaty, depozyty długoterminowe i kredyty inwestycyjne w bankach.



4) Utrzymanie czystości w obiektach:

- Nadzór nad serwisem sprzątającym.
- Nadzór nad pielęgnacją terenów zielonych.
- Nadzór nad odśnieżaniem dróg i chodników.
- Kontrola terminowości i częstotliwości wywozu odpadów komunalnych z nieruchomości.
- Organizacja wywozu odpadów wielkogabarytowych.
- Dekorowanie budynków flagami narodowymi w okresie świąt państwowych.
- Kontrola sprzątania części obiektu przeznaczonego do wspólnego użytkowania mieszkańców wg ustalonego harmonogramu (klatki schodowe, schody, korytarze piwniczne, parkingi podziemne, suszarnie, pralnie, wózkownie itp.).
- Kontrola utrzymywania miejsc składowania tj. altan, boksów i innych pomieszczeń służących do przetrzymywania pojemników do gromadzenia odpadów (kubły, śmietniki, kontenery) w należytej czystości i stanie sanitarnym,
- Nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku terenów przyległych do budynków, zamykaniem chodników, terenów zewnętrznych, usuwaniem odpadów z terenów zewnętrznych.
- Nadzór nad utrzymaniem zimowym: oczyszczaniem chodników i schodów ze śniegu, lodu i błota, posypywaniem piaskiem/solą.

Powyższy zakres czynności może być modyfikowany, w zależności od indywidualnych potrzeb każdej Wspólnoty.

Usługi sprzątania oraz konserwacji mogą być realizowane zarówno przez podmioty z którymi stale współpracujemy, jak i przez dotychczasowych usługodawców Wspólnoty jeżeli ta wyrazi chęć kontynuowania z nimi współpracy.

Z poważaniem,

Prezes Zarządu


Bartosz Kwiatkowski

Firma RENOMA Sp. z o. o.

ul. Chabrowa 12/2
31-335 Kraków
NIP: 6772366804
REGON: 122492885

