



**Gremax**  
Twój Lokalny Ekspert

**Oferta**  
**na zarządzanie**  
**nieruchomością wspólną**  
**Gremax sp. z o.o.**

**[www.gremax.pl](http://www.gremax.pl),**  
**E-mail: [biuro@gremax.pl](mailto:biuro@gremax.pl),**

Kraków dn. 2015-05-05

*Szanowni Państwo,*

W imieniu zespołu firmy Gremax chciałabym złożyć podziękowania za możliwość przedstawienia propozycji ofertowej dotyczącej zarządzania Państwa Nieruchomościami.

Na kolejnych stronach dokumentu pozwalamy sobie przedstawić informacje związane z proponowanym zakresem usług i cen w odniesieniu do Państwa Nieruchomości.

Prezentowana oferta jest jedynie propozycją. Jak zazwyczaj w toku dalszych indywidualnych negocjacji poszczególne elementy oferty są doprecyzowane zgodnie z oczekiwaniami naszych Klientów.

Legitymujemy się doświadczeniem w obszarach deweloperskiego zarządzania nieruchomościami.

Serdecznie zapraszamy do współpracy.

Łączę wyrazy szacunku:

(-) Mariusz Przybycień

Prezes Zarządu  
Gremax sp. z o.o.

Firma **Gremax sp. z o.o.** jest dynamicznie rozwijającą się firmą zajmującą się zarządzaniem nieruchomościami, wspólnotami mieszkaniowymi oraz budynkami usługowymi i komercyjnymi.

Posiadamy w swej ofercie wiele propozycji, których podstawowym zadaniem jest rzetelne i przejrzyste zarządzanie oparte na wysoko wykwalifikowanej i doświadczonej kadrze administracyjnej, serwisie sprzątającym i obsłudze w zakresie konserwacji budynków. To gwarantuje najwyższą jakość świadczonych usług.

Współpracujemy z wieloma renomowanymi (rekomendowanymi) firmami w zakresie zabezpieczenia technicznego budynków, pogotowia wodno-kanalizacyjnego, gazowego, centralnego ogrzewania, elektrycznego i domofonowego oraz firmami wywożącymi nieczystości stałe na terenie całego Krakowa.

**Przedstawiona propozycja ma charakter ogólny.**

W zakresie przedstawionych poniżej propozycji opieramy się na zwrotnym zapytaniu ofertowym od Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej.

Z Państwa udziałem pragniemy podjąć rozmowy zmierzające do wynegocjowania takich warunków umowy, które będą satysfakcjonujące dla obu stron i doprowadzą do długofalowej współpracy.

Nadmieniamy, że swoją pracę opieramy na ścisłej współpracy z Zarządem Wspólnoty Mieszkaniowej lub desygnowanymi reprezentantami, Rolą naszej firma jest sprawna realizacja decyzji i zaleceń.

Chcemy również zaznaczyć, że to właśnie właściciele lokali w stosownej reprezentacji decydują wyborze wykonawcy, charakterze zawieranej umowy oraz wynagrodzeniu za zrealizowane prace w danej nieruchomości.

Z upoważnienia Wspólnoty możemy jedynie służyć fachową radą oraz zabezpieczeniem przeprowadzanych robót od strony formalno-prawnej, w porozumieniu ze Wspólnotą.

Jako rzetelny administrator preferujemy obrót bezgotówkowy, który zapewnia bezpieczeństwo i zaufanie.

Nasze działania księgowo rozliczeniowe prowadzone są w systemie komputerowym w programie firmy Mieszczanin – Systemu Łatwej Obsługi Nieruchomości ( SŁONie )

Każdy Właściciel posiada indywidualny numer rachunku bankowego a jego wpłaty są bezpośrednio księgowane na jego kartotece księgowej w naszym programie, co umożliwia mieszkańcom bezpośredni wgląd do swego konta księgowego za pomocą strony www przy użyciu loginu i hasła nadanego przez nasz system.

Z doświadczenia wiemy, że to rozwiązanie w rewolucji mediów elektronicznych odpowiada mieszkańcom oraz usprawnia kontrolę nad swoimi finansami.

Standardowy zakres usług zawarty w ofercie to:

- ***obsługa administracyjna :***

- ⇒ weryfikacja stanu prawnego i faktycznego przejmowanej nieruchomości,
- ⇒ dedykowana osoba administratora do bezpośredniego kontaktu z mieszkańcami,
- ⇒ zawieranie, zmiany oraz rozwiązywanie umów z dostawcami mediów : wody, ciepła, prądu, gazu oraz deklaracji na wywóz odpadów komunalnych,
- ⇒ obsługa w zakresie kompleksowej obsługi ubezpieczeniowej danej nieruchomości ( posiadamy wpis do KNF zezwalający na prowadzenie takiej formy działalności )
- ⇒ prowadzenie korespondencji z mieszkańcami,
- ⇒ aktualizacja wykazu lokali,
- ⇒ przygotowywanie i prowadzenie zebrań Wspólnoty a także sporządzanie stosownej dokumentacji z ich przebiegu,
- ⇒ wydawanie zaświadczeń związanych z lokalami,
- ⇒ komplementacja ofert, przeprowadzanie procedur wyboru wykonawców i dostawców,
- ⇒ analizowanie i zatwierdzanie kosztorysów,
- ⇒ przedstawianie propozycji związanych z pozyskiwaniem pożytków na rzecz wspólnoty mieszkaniowej,
- ⇒ realizacja zamierzeń wynikających z rocznego planu gospodarczego oraz uchwał remontowych podjętych przez Wspólnotę Mieszkaniową.

- ***obsługa finansowo - księgową***

- ⇒ prowadzenie ewidencji księgowej kosztów zarządu nieruchomością wspólną
- ⇒ prowadzenie rozrachunków publiczno – prawnych
- ⇒ prowadzenie rozliczeń z dostawcami mediów
- ⇒ dokonywanie wszelkich rozliczeń przez dedykowany rachunek bankowy wspólnoty
- ⇒ analiza i monitorowanie kosztów w ciągu roku budżetowego założeń opracowanego planu finansowego
- ⇒ przygotowywanie projektów planu gospodarczego
- ⇒ sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych wspólnoty
- ⇒ dekretacja i analiza dokumentów księgowych

- ***obsługa prawna :***

- ⇒ przygotowywanie i weryfikacja zapisów umów w zakresie zgodności z obowiązującym prawodawstwem,
- ⇒ opracowywanie regulaminów i uchwał dotyczących wspólnoty mieszkaniowej,
- ⇒ sporządzanie niezbędnej dokumentacji związanej z windykacją należności zaliczek,
- ⇒ wykonywanie czynności związanych z zapłatą zasądzonych kwot za pośrednictwem stosownych organów egzekucyjnych
- ⇒ weryfikację stanów prawnych i korygowanie błędów związanych m.in. z nieprawidłowym obliczeniem udziałów w częściach wspólnych,
- ⇒ reprezentacji przed organami administracji sądowej i samorządowej, osobami fizycznymi i podmiotami prawnymi
- ⇒ dochodzenie prawidłowości rozliczeń finansowych od poprzedniego zarządcy
- ⇒ dochodzenie wydania pełnej dokumentacji od poprzedniego zarządcy

- ***obsługa techniczne codziennego utrzymania nieruchomości:***

- ⇒ prowadzenie książki obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej wspólnoty
- ⇒ utrzymanie należytego stanu sanitarno-porządkowego budynków i terenów przyległych,
- ⇒ sporządzanie planów przeglądów okresowych i zlecanie ich wykonania
- ⇒ kontrola nad usuwaniem awarii i ich skutków
- ⇒ nadzór na firmami realizującymi prace budowlane na terenie wspólnoty mieszkaniowej
- ⇒ zapewnienie utrzymania czystości i porządku a także kontrola realizacji wykonania tych czynności
- ⇒ dokonywanie odczytów liczników w mieszkaniach

- ***wykonywanie innych, nie wyszczególnionych czynności (uzgodnionych ze Wspólnotą).***

Z uwagi na brak szczegółowych informacji dotyczących Państwa nieruchomości poszczególne pozycje wydatków na eksploatację oraz bieżące techniczne utrzymanie nieruchomości skalkulowane zostaną w oparciu o koszty poniesionych w roku poprzednim oraz uzgodnieniach z członkami Wspólnoty Mieszkaniowej.

Zaliczka na fundusz remontowy ustalana jest również w porozumieniu ze współwłaścicielami budynku - opieramy się na zatwierdzonych priorytetach robót na dany rok finansowy.

Jednocześnie informujemy, że koszty związane z zarządzaniem (wynagrodzenie) obejmują całość kosztów osobowych i rzeczowych związanych z wykonywaniem czynności zarządzania nieruchomością (włącznie z obsługą księgową z użyciem profesjonalnego programu komputerowego) - netto (usługa zwolniona z podatku vat).

Wszelkie zaproponowane stawki poniżej są **stawkami ofertowymi**, pozostajemy do Państwa dyspozycji celem wynegocjowania takich warunków, aby zapewnić z jednej strony koszty zarządzania częścią wspólną na satysfakcjonującym Państwa poziomie z drugiej zaś aktywizować plany remontowe danej wspólnoty mieszkaniowej.

Zakres dodatkowych usług :

- pogotowie techniczne wraz z konserwacją
- usługi utrzymania czystości:

## **Zakres poszczególnych czynności ujęty w formie załączników**

**Zakres prac pogotowia technicznego, gotowość + niżej wymienione prace**

### **ZAKRES PRAC OBJĘTYCH OPŁATĄ RYCZAŁTOWĄ:**

#### **WODA-(INST. WSPÓLNA) WODOMIERZ -POZIOMY-PIONY-ZAWÓR LOKATORA:**

- wymiana zaworów pod pionowych ( uszkodzonych )
- wymiana zaworów odcinających, lokatorskich ( uszkodzonych )
- wymiana jednego połączenia gwintowanego na poziomie lub pionie
- wymiana uszkodzonych liczników – na części wspólnej

#### **KANALIZACJA-(INST. WSPÓLNA) STUDZIENKA PRZED BUD.-POZIOM-PION:**

- doszczelniania instalacji
- udrażnianie zatorów przy użyciu narzędzi ręcznych

#### **C.O.-(INST. WSPÓLNA)WĘZEL- WYMIENNIK -POZIOMY-PIONY-GRZEJNIK :**

- kontrola pracy węzłów ( wymiennikowni )
- usuwanie nieogrzewanych pomieszczeń w mieszkaniach lokatorskich na instalacjach
- nadzór nad grzejnikami w części wspólnej budynku – wymiana zaworów
- regulacja mocy grzania ( na grzejnikach )
- odpowietrzanie instalacji i grzejników

#### **ELEKTRYKA-(INST.WSPÓLNA)ZŁĄCZE GŁÓWNE-W.L.Z-ZABEZ.PRZEDLICZNIKOWE :**

- Usuwanie awarii na instalacji ( pod deską licznikową, zaciski śrubowe )
- Śruby stykowe, bezpieczniki typ S-191, od 16 do 63A
- Pierścienie i rozety łącznikowe, mostki łącznikowe



**DOMOFON I AUTOMAT BRAMOWY-(INST.WSPÓLNA)TABLICA WYWOŁANIA-CENTRALA-PION-UNIFON :**

- Określenie przyczyn awarii
- Wyliczenie kosztów naprawy
- Regulacja elektroniki

OPŁATA RYCZAŁTOWA ZAWIERA CENĘ DOJAZDU DO BUDYNKU,  
GOTOWOŚĆ POGOTOWIA 24H, ORAZ ZABEZPIECZENIE AWARII

DO WYŻEJ WYMIENIONYCH CZYNNOŚCI NALEŻY DOLICZYĆ KOSZT MATERIAŁÓW  
UŻYTYCH DO USUNIĘCIA AWARII.

**POZOSTAŁE CZYNNOŚCI W MIESZKANIACH LOKATORSKICH WYKONYWANE  
SĄ ZA ODPLATNOŚCIĄ USTALONĄ Z ZAINTERESOWANĄ STRONĄ**

## **Zakres prac konserwacyjnych i drobnych napraw na budynkach**

### **Prace wykonywane raz w tygodniu:**

1. kontrola stanu żarówek, wyłączników i przełączników oświetlenia części wspólnych łącznie z ciągiem komunikacyjnym i ewentualna wymiana bądź naprawa
2. kontrola działania automatów samozamykaczy w drzwiach wejściowych do klatek schodowych i ewentualna regulacja

### **Prace wykonywane raz na pół roku ( wiosna, jesień)**

1. Kontrola stanu czyszczaków i kratek odpływowych rur spustowych i ich czyszczenie
2. Kontrola stanu okien w części wspólnych i poprawności ich działania (zamykanie, szczelność itp.) i ewentualna naprawa w miarę możliwości.
3. Kontrola stanu drogi dojazdowej do miejsc postojowych i miejsc postojowych będących własnością wspólnoty.

### **Prace doraźne:**

1. Usuwanie wszelkich zniszczeń powstałych na skutek zużycia bądź aktów wandalizmu elementów części wspólnych takich jak wymiana wkładek drzwi wejściowych, klamek, szyldów, przymocowanie elementów zagrażających bezpieczeństwu lokatorów bądź przechodniów.
2. Naprawy doraźne będą wykonywane nie później niż następnego dnia roboczego, chyba, że naprawa będzie wymagała części, które trzeba będzie zamawiać, wtedy okres naprawy będzie uzależniony od dostawcy części.

Koszty materiałów użytych do napraw lub prac konserwacyjnych pokrywa Wspólnota Mieszkaniowa.

Istnieje również możliwość wykonania innych prac wykraczających poza zakres prac konserwacyjnych i drobnych napraw po ustaleniu kosztów danej naprawy i zaakceptowaniu jej przez Zarząd Wspólnoty.

W przypadku stwierdzenia usterki, której naprawa przekracza zakres umiejętności bądź posiadanych narzędzi przez konserwatora, prace mogą być zlecone specjalistycznym firmom wyłącznie po zaakceptowaniu zlecenia przez Zarząd Wspólnoty. Wykryte usterki przekraczające zakres prac konserwatora mają być zgłoszone do Zarządu Wspólnoty nie później niż następnego dnia po ich wykryciu. Wszelkie prace konserwatora będą odnotowywane w dzienniku pracy konserwatora, który będzie do wglądu Zarządu Wspólnoty na każdą prośbę.

### **Zakres obowiązków utrzymania czystości**

- **3 razy w tygodniu**

1. zamiatanie
2. wycieranie kurzy z parapetów, skrzynek pocztowych i innych elementów ,  
przecieranie balustrad
3. mycie szyb, luster
4. sprzątanie śmietników
5. mycie wind
6. sprzątanie terenów zewnętrznych
7. odśnieżanie chodników i terenów przyległych do budynku w sezonie zimowym

- **raz, dwa razy w tygodniu lub więcej wg ustaleń indywidualnych z klientem**

1. mycie , dezynfekcja posadzek
2. zamiatanie piwnic oraz strychów, sprzątanie pomieszczeń socjalnych np; suszarni

- **raz na miesiąc**

1. mycie lamperii, balustrad, lamp świetlnych

- **raz na kwartał**

1. mycie obustronne okien
2. wywóz zalegającego śniegu
3. strzyżenie trawników oraz żywopłotów wg ustalonego harmonogramu
4. konserwacja zieleni oraz projektowanie terenów zielonych

### **Zawiadomienie Zarządcy lub Administratora o:**

- rażącem lub uporczywych wypadkach naruszania przez mieszkańców regulaminu porządku domowego,
- stwierdzonych faktach nie wywożenia nieczystości,
- występujących przypadkach niszczenia i dewastacji infrastruktury technicznej budynku.
- usuwanie z budynków oraz pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku ogłoszeń, plakatów, afiszy, napisów i rysunków (zmywalnych) umieszczonych bez zgody Zarządcy lub Administratora.

- utrzymywanie w należnym porządku i estetyce gablot informacyjnych na klatkach schodowych.
- roznoszenie w razie potrzeby do najemców, właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych – pism, powiadomień, aneksów, itp.
- dekorowanie budynków i budowli otrzymanymi od Zarządcy lub Administratora flagami z okazji świąt i innych uroczystości (zdejmowanie oflagowania i ich zwrot z rozliczeniem).



MINISTER INFRASTRUKTURY

# ŚWIADECTWO

NADANIA LICENCJI ZAWODOWEJ  
W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA NIERUCHOMOŚCIAMI

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku  
o gospodarce nieruchomościami  
(Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.)

*Mariusz Przybycień s. Ryszarda*

otrzymał licencję zawodową  
w zakresie zarządzania nieruchomościami

**Nr 20269**

uzyskując tytuł

**zarządcy nieruchomości**

uprawniający do wykonywania działalności zawodowej  
w zakresie zarządzania nieruchomościami

MINISTER INFRASTRUKTURY

  
z up. Piotr Styczeń  
Podsekretarz Stanu

Warszawa, dnia 17 grudnia 2010 r.



**GENERALI**

Ubezpieczenia

(ORIGINAL)

## Polisa

Numer PO/00610189/2014

Ubezpieczający GREMAX SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ  
OS. ŻŁOTEJ JESIENI 6/lok.74 , 31-831 KRAKÓW  
NIP: 678-314-57-74  
REGON: 122643321

Ubezpieczony GREMAX SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ  
OS. ŻŁOTEJ JESIENI 6/lok.74 , 31-831 KRAKÓW  
NIP: 678-314-57-74  
REGON: 122643321

Ubezpieczona działalność zarządzanie nieruchomościami obcymi

## Ubezpieczenie Odpowiedzialności Cywilnej

Zakres terytorialny teren RP

### Obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości

Okres ubezpieczenia Od 20 sierpnia 2014 do 19 sierpnia 2015

Zakres ubezpieczenia Odpowiedzialność cywilna zarządcy nieruchomości za szkody, które mogą wynikać w związku z wykonywaniem czynności zarządzania nieruchomością

Ogólne warunki ubezpieczenia Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości z dnia 13.12.2013 r.

Franszyza redukcyjna brak

Miejsce ubezpieczenia w miejscu wykonywania czynności zarządcy nieruchomości

Przedmiot ubezpieczenia Odpowiedzialność cywilna zarządcy nieruchomości za szkody, które mogą wynikać w związku z wykonywaniem czynności zarządzania nieruchomością

Okres ubezpieczenia Od 20 sierpnia 2014 do 19 sierpnia 2015

Suma ubezpieczenia 50 000,00 EUR na jedno i wszystkie zdarzenia

Składka za przedmiot 1 200,00 PLN

### Uzgodnienia i postanowienia końcowe

Suma ubezpieczenia wg kursu średniego EURO ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski po raz pierwszy w roku, w którym umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej została zawarta 1EUR = 4,1631 PLN. Tabela kursów 1/A/NBP/2014 z dnia 2014-01-02.

Składka do zapłaty 1 200,00 PLN płatna w 2 ratach zgodnie z harmonogramem

PO/00610189/2014

Generali T.U. S.A.

Strona 1 z 2

ul. Postępu 15B, 02-676 Warszawa, Tel. +48 22 543 05 00, Fax. +48 22 543 08 99

Spółka zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 10623.

Kapitał zakładowy: 100 310 000 PLN w pełni opłacony; NIP: 526-23-19-108. Spółka należąca do Grupy Generali, figurującej w Rejestrze Grup Ubezpieczeniowych prowadzonym przez ISVAP pod numerem 26.





## GENERALI

Ubezpieczenia

(ORIGINAL)

Słownie Jeden tysiąc dwieście PLN

Harmonogram płatności	Rata nr 1	płatna do 03 września 2014 GREMAX SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	na rachunek bankowy 81 1030 1944 7420 0006 1018 9001	600,00 PLN
	Rata nr 2	płatna do 03 marca 2015 GREMAX SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	na rachunek bankowy 81 1030 1944 7420 0006 1018 9001	600,00 PLN

Warszawa dnia 19 sierpnia 2014

Szkody z tytułu niniejszej polisy należy zgłaszać bezpośrednio do Generali Towarzystwo Ubezpieczeń Spółka Akcyjna, Zespół Likwidacji Szkód Korporacyjnych, ul. Bednarska 1, 60-571 Poznań:  
- e-mailem: szkody.housing@generali.pl  
- korespondencyjnie na adres podany wyżej  
- faxem, nr: 616 700 233.

Potwierdzam, iż przed zawarciem umowy ubezpieczenia otrzymałem/otrzymałam następujące dokumenty: Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości z dnia 13.12.2013 r. (OWU) i akceptuję ich treść, jak również akceptuję postanowienia szczególne umowy ubezpieczenia, stanowiące odstępstwo od OWU, w brzmieniu potwierdzonym niniejszą polisą.

Mariusz Przybycień

Prezes Zarządu  
Gremax sp. z o.o.

Pieczęć, podpis Ubezpieczającego

Specjalista  
Ubezpieczeń Korporacyjnych  
Pieczeń, podpis Ubezpieczyciela



Generali T.U. S.A. 003  
REGIONALNY ZESPÓŁ UBEZPIECZEŃ  
W KRAKOWIE  
ul. Rzemieślnicza 4a, 30-363 Kraków  
tel. 12 4109260; fax 12 4109250  
526-23-49-108 016029008