

PRAVNA SLUŽBA	Sastavljanje dokumenata	PO POTREBI
	Proces naplate potraživanja	PO POTREBI
	Vođenje sudskih postupaka	PO POTREBI
	Besplatno pravno savjetovanje	PO POTREBI
ADMINISTRACIJA	Vođenje evidencije o uplatama i dugovanjima etažnih vlasnika i dostavljanje izvještaja o stanju na računu	1X MJESEČNO
	Izveštavanje upravnika o kompletnom objektu	1 X MJESEČNO
	Dostavljanje faktura svakom etažnom vlasniku za održavanje (pojedinačno)	1X MJESEČNO
	Priprema dokumentacije za utuženje i naplatu potraživanja (saradnja sa advokatom)	PO POTREBI
HIGIJENA	Održavanje prizemlja	1 x NEDELJNO
	Brisanje – metenje - ribanje stepeništa i hodnika, uklanjanje paučine	1 X NEDELJNO
	Odstranjivanje reklamnog materijala	1X NEDELJNO
	Čišćenje ulaznih vrata, rukohvata, ograde na stepeništu i zajedničkih vrata, prozora	1 X NEDELJNO
	Čišćenje kompletne kabine lifta	1 X NEDELJNO
	Brisanje ormara za struju, hidranata, PP aparata i poštanskih sandučića (mobilijar ulaza)	1 X NEDELJNO
	GENERALNO SREĐIVANJE (mašinsko čišćenje)	2 X GODIŠNJE
ODRŽAVANJE OKO ZGRADE	Metenje prostora ispred ulaznih vrata u ulazu i oko zgrade	1 X NEDELJNO
DOMAR	Održavanje sijalica, prekidača i utikača, diplomata	1 x NEDELJNO
POSREDOVANJE	Prikljupljanje ponuda za radove svih vrsta	PO POTREBI
	Obavljanje poslova u korist SEV-a	PO POTREBI
CIJENA ZA ODRŽAVANJE I VOĐENJE ADMINISTRACIJE SA PDV-om je:		€