



Rozsah služeb BD Pragostav
pro
Bytové družstvo Kaplická 843,
Praha 4

Bytové družstva Pragostav

Strašnická 1397/20, 102 00 Praha 10 – Hostivař

IČ 00034843

Zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl Dr XCVIII,
vložka 415

Vážený pane Štefku,

na základě Vaší poptávky, písemného upřesnění požadavků bez možnosti osobní schůzky na domě posílám nabídku na správu Vaší nemovitosti. Dle dodaných podkladů 23 bytových jednotek, bez nebytový prostor a garáží. V případě dohody, by byly upřesněny počty případných pronajatých nebytových prostor.

Nabídka na správu Vašeho domu je vypracována ve 3 variantách řešení:

- 1) **ZÁKLAD** – účetnictví, nájmy včetně vyúčtování a mzdy,
- 2) **STŘED** – účetnictví, nájmy včetně vyúčtování, mzdy, pojištění objektu pod rámcovou smlouvou BD Pragostav, revize a právní poradenství,
- 3) **KOMPLEX** a obsahuje kompletní **ekonomikou oblast**, tedy vedení účetnictví dle zákona včetně **oblasti služeb**, tedy předpisy dlouhodobých záloh, vyúčtování, **oblast pracovněprávní**, tedy mzdová agenda včetně plnění povinností ve vztahu k příslušným úřadům, **oblast evidence členů**, **oblast právního poradenství** vztahující se k chodu domu. Dále **provozní oblast**, tedy činnosti vztahující se k chodu domu po technické stránce (revize, pojistné události, smluvní plnění dodávek energií, zabezpečení oprav a údržby společných částí domu).

Detailnější přehled služeb poskytovaných BD Pragostav včetně ceny je uveden v následujících tabulkách. Všechny zde uvedené služby jsou **součástí správního poplatku!**

1) Varianta **ZÁKLAD**

Rozsah služeb poskytovaných SVJ	Základní popis činností
smlouva ZÁKLAD	• vedení podvojného účetnictví dle zákona č.563/1991 Sb včetně zpracování komplexní předvahy, knihy analytické evidence a roční účetní uzávěrky • roční inventarizace účtů majetku a závazků SVJ • archivace originálů podle zákona o účetnictví • pasivní přístup na účet klienta - bez přístupu správce na účet klienta, tedy ruční zpracovávání plateb z výpisu z účtu • vedení mzdové agendy v souladu s platnými právními předpisy včetně zákonných odvodů • zpracování ekonomických podkladů pro výroční zprávu SVJ • zpracování pravidelných měsíčních plateb, • vypracování předpisu záloh • 4x ročně seznam sald - kontrola závazků a pohledávek jednotlivých vlastníků jednotek • vyúčtování služeb v souladu se zákonem pravidelné měsíční platby za zúčtovací období včetně vyplacení přeplatků

	• komplexní rozúčtování naměřených hodnot SV, TUV a RTN • vedení členské evidence • portál eDomovník slouží ke komunikaci správce s klientem (statutárním orgánem a členy) a zároveň jako úložiště všech dokumentů klienta • GDPR ready – připravenost správce na novou směrnici EU o ochraně osobních údajů včetně manuálu pro klienty, jak pracovat a zabezpečit osobní data členů SVJ		
cenová nabídka	Cena za jednotku a měsíc bez 21 % DPH	Cena za dům a měsíc bez 21 % DPH	Cena za dům a rok bez 21 % DPH
	byt - 179 Kč garáž stání – 60 Kč NJ - 159 Kč	byt – 4 117 Kč garáž stání – 0 Kč NJ – 0 Kč celkem – 4 117 Kč	49 404 Kč

2) Varianta STŘED

Rozsah služeb poskytovaných SVJ	Základní popis činností
Smlouva STŘED	• vedení podvojného účetnictví dle zákona č.563/1991 Sb včetně zpracování komplexní předvahy, knihy analytické evidence a roční účetní uzávěrky • roční inventarizace účtů majetku a závazků SVJ • archivace originálů podle zákona o účetnictví • pasivní přístup na účet klienta - bez přístupu správce na účet klienta, tedy ruční zpracovávání plateb z výpisu z účtu • vedení mzdové agendy v souladu s platnými právními předpisy včetně zákonných odvodů • zpracování ekonomických podkladů pro výroční zprávu SVJ • zpracování pravidelných měsíčních plateb, • vypracování předpisu záloh • 4x ročně seznam sald - kontrola závazků a pohledávek jednotlivých vlastníků jednotek • vyúčtování služeb v souladu se zákonem pravidelné měsíční platby za zúčtovací období včetně vyplacení přeplatků • komplexní rozúčtování naměřených hodnot SV, TUV a RTN • vedení členské evidence • pomoc při zápisu změn do rejstříku • poskytování právní pomoci týkající se předmětného rozsahu • průběžná informovanost o legislativních změnách související se správou • portál eDomovník slouží ke komunikaci správce s klientem (statutárním orgánem a členy) a zároveň jako úložiště všech dokumentů klienta • GDPR ready – připravenost správce na novou směrnici EU o ochraně

Smlouva STŘED	osobních údajů včetně manuálu pro klienty, jak pracovat a zabezpečit osobní data členů SVJ • výhodné pojištění majetku SVJ, likvidace pojistných událostí • bezplatná non-stop havarijní služba • ve lhůtách stanovených předpisy zajišťujeme povinné revize hromosvodů, rozvodů plynu, elektroinstalace, požárních hydrantů, hasících přístrojů, výtahů a výměny byt vodoměrů SV a TUV • výhodné pojištění majetku SVJ, likvidace pojistných událostí • bezplatná non-stop havarijní služba • ve lhůtách stanovených předpisy zajišťujeme povinné revize hromosvodů, rozvodů plynu, elektroinstalace, požárních hydrantů, hasících přístrojů, výtahů a výměny byt vodoměrů SV a TUV		
cenová nabídka	Cena za jednotku a měsíc bez 21 % DPH	Cena za dům a měsíc bez 21 % DPH	Cena za dům a rok bez 21 % DPH
	byt - 199 Kč garáž stání – 60 Kč NJ - 159 Kč	byt – 4 577 Kč garáž stání – 0 Kč NJ – 0 Kč celkem – 11 391 Kč	54 924 Kč

3) Varianta KOMPLEX

Rozsah služeb poskytovaných SVJ	Základní popis činností
Smlouva KOMPLEX	• vedení podvojného účetnictví dle zákona č.563/1991 Sb včetně zpracování komplexní předvahy, knihy analytické evidence a roční účetní uzávěrky • roční inventarizace účtů majetku a závazků SVJ • archivace originálů podle zákona o účetnictví • pasivní přístup na účet klienta - bez přístupu správce na účet klienta, tedy ruční zpracovávání plateb z výpisu z účtu • vedení mzdové agendy v souladu s platnými právními předpisy včetně zákonných odvodů • zpracování ekonomických podkladů pro výroční zprávu SVJ • zpracování pravidelných měsíčních plateb, • vypracování předpisu záloh • 4x ročně seznam sald - kontrola závazků a pohledávek jednotlivých vlastníků jednotek • vyúčtování služeb v souladu se zákonem pravidelné měsíční platby za zúčtovací období včetně vyplacení přeplatků • komplexní rozúčtování naměřených hodnot SV, TUV a RTN • vedení členské evidence • pomoc při zápisu změn do rejstříku • poskytování právní pomoci týkající se předmětného rozsahu • průběžná informovanost o legislativních změnách související se

Smlouva **KOMPLEX**

správou

- **portál eDomovník** slouží ke komunikaci správce s klientem (statutárním orgánem a členy) a zároveň jako úložiště všech dokumentů klienta
- **GDPR ready** – připravenost správce na novou směrnici EU o ochraně osobních údajů včetně manuálu pro klienty, jak pracovat a zabezpečit osobní data členů SVJ
- Výroční zpráva s přehledem hospodaření SV, spotřebou tepla, TUV a SV, sald vlastníků za předchozí rok a přehledem pravidelných revizí, kontrol a prohlídek a plánem oprav a investic pro následující rok
- výhodné **pojištění majetku SVJ, likvidace pojistných událostí**
- bezplatná **non-stop havarijní služba**
- ve lhůtách stanovených předpisy zajišťujeme **povinné revize** hromosvodů, rozvodů plynu, elektroinstalace, požárních hydrantů, hasících přístrojů, výtahů a výměny byt vodoměrů SV a TUV
- vypracování, připomínkování všech smluv o dílo, o nájmu apod.
- ve spolupráci s výborem **plánování a zajištění strategických investičních aktivit domu**
- **pravidelné prohlídky společných prostor domu** a kontrola technologických zařízení, operativní opravy
- **poskytování právního poradenství bez časového omezení**
- vypracování smluv o dílo a jejich projednání s dodavateli
- odborný stavební dozor
- **příprava smluv o dodávkách služeb** (PRE, plynárny, vodárny, TDO apod.
- pojištění odpovědnosti za škody způsobené členy orgánů SV
- výhodné **pojištění majetku SVJ, likvidace pojistných událostí**
- bezplatná **non-stop havarijní služba**
- ve lhůtách stanovených předpisy zajišťujeme **povinné revize** hromosvodů, rozvodů plynu, elektroinstalace, požárních hydrantů, hasících přístrojů, výtahů a výměny byt vodoměrů SV a TUV
- vypracování, připomínkování všech smluv o dílo, o nájmu apod.
- ve spolupráci s výborem **plánování a zajištění strategických investičních aktivit domu**
- **pravidelné prohlídky společných prostor domu** a kontrola technologických zařízení, operativní opravy
- vypracování smluv o dílo a jejich projednání s dodavateli
- odborný stavební dozor
- příprava smluv o dodávkách služeb (PRE, plynárny, vodárny, TDO apod.
- pojištění odpovědnosti za škody způsobené členy orgánů SV

Smlouva KOMPLEX	• smluvní zajištění dodávek služeb spojených s užíváním objektu (médiu, odvoz odpadu, servisy, úklid, údržba) • příprava a organizace výběrových řízení, porovnání nabídek dle stanovených kritérií včetně komplexní administrace a kontroly prováděných prací • zajištění znaleckých posudků a případného projednání s příslušnými institucemi		
cenová nabídka	Cena za jednotku a měsíc bez 21 % DPH	Cena za dům a měsíc bez 21 % DPH	Cena za dům a rok bez 21 % DPH
	byt - 219 Kč garáž stání – 60 Kč NJ - 159 Kč	byt – 5 037 Kč garáž stání – 0 Kč NJ – 0 Kč celkem – 5 037 Kč	60 444 Kč

V případě zájmu můžeme vypracovat **návrh pojištění Vaší nemovitosti** pod rámcovou pojistnou smlouvou BD Pragostav. Pro vypracování nabídky je nutná návštěva makléře a prohlídka objektu. Zároveň je možné připravit protinabídku k Vaší stávající pojistné smlouvě.

Nad rámec správního poplatku jsou specifické služby typu účast zástupce správce na Shromáždění SVJ (ve variantě KOMPLEX je součástí správy příprava Výroční zprávy pro SVJ), zajištění organizace shromáždění, zpracování materiálů pro banky dle podmínek úvěrové smlouvy apod.

Součástí cenové nabídky je i **jednorázový poplatek za zavedení členů SVJ** do členské evidence správce.

Členská evidence	Cena za člena SVJ bez 21 % DPH		Celkový jednorázový poplatek bez 21 % DPH
<u>Jednorázový poplatek za zavedení členské evidence do systému správce po podpisu smlouvy</u>	50 Kč / člen	za předpokladu, že SVJ má 23 členů	1 150 Kč

Další detaily o rozsahu poskytovaných služeb, základní dokumenty o BD Pragostav (výpisy z obchodního a živnostenského rejstříku), najdete v Nabídce na správu a přílohách, které jsou nedílnou součástí tohoto dokumentu.



V případě dotazů nebo požadavků na doplnění nabídky mne můžete kdykoliv kontaktovat – mobilní telefon: 603 639 516, e-mail : coufal@pragostav.cz

V Praze, dne 24.4. 2018

Ing. František Coufal
ředitel družstva



**Rozsah služeb BD PRAGOSTAV
pro
Bytové družstvo Kaplického 843, Praha 4**

Identifikace organizace

Název:	Bytové družstvo Pragostav
Sídlo:	Strašnická 1397/20, 102 00 Praha 10 - Hostivař
IČ:	00 03 48 43
DIČ:	CZ 00 03 48 43
Registrace:	V obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddíle Dr XCVIII, vložka 415
Bankovní spojení:	ČSOB, a.s., pobočka Praha - Zahradní město Švehlova 3125/10
Číslo účtu:	747147 / 0300
Statutární zástupce:	Marek Adamec, předseda představenstva Ing. Pavel Kopecký, místopředseda představenstva
Telefon:	234 717 805
FAX:	234 717 888
E-mail:	pragostav@pragostav.cz
WWW:	www.pragostav.cz

Kontaktní osoby:

Telefon:	Ing. František Coufal, ředitel 234 717 805, 603 639 516
E-mail:	frantisek.coufal@pragostav.cz
Telefon:	Romana Jedličková, asistentka ředitele 234 717 805, 737 203 272
E-mail:	romana.jedlickova@pragostav.cz

Obsah nabídky

1. Stručně o firmě	str. 3
2. Komunikace s klienty	str. 3
3. Služby, které nabízíme	str. 4
4. Formy zajišťování některých služeb	str. 8
5. Technické zajištění	str. 8
6. Zajištění stavebního dozoru, převzetí stavby, reklamační řízení	str. 9
7. Postup proti dlužníkům	str. 9
8. Jaké poskytujeme výhody	str. 9
9. Ceny – způsob tvorby	str. 10
10. Převzetí do správy	str. 11
11. Reference	str. 12
12. Přílohy č. 1 - 3	

1. Stručně o nás

Bytové družstvo Pragostav již více než 50 let (založeno v r. 1965) podniká v oblasti správy nemovitostí.

Spravujeme celkem 210 subjektů (společenství vlastníků, bytových družstev), což představuje 11 699 bytů a 861 garáží a 313 nebytových prostor na území hlavního města Prahy. Patříme mezi nejvíce se rozvíjející firmy v Praze, jejichž předmětem podnikání je správa nemovitostí.

Statutárním orgánem Bytového družstva Pragostav je představenstvo družstva, které má pět členů; ti jsou voleni nejvyšším orgánem družstva, shromážděním delegátů. Kontrolní komise má tři členy a rovněž ji volí shromáždění delegátů. V čele představenstva družstva je předseda.

Běžnou činnost správy družstva organizuje a řídí ředitel družstva, který současně plní úkoly vedoucího organizace.

Firma je dlouhodobě ekonomicky stabilizovaná a nepotýká se s žádnými finančními problémy. Výsledek hospodaření správy družstva je každým rokem kladný. Patříme mezi firmy, které pravidelně veškeré doklady (výkazy zisku a ztrát, rozvahy, zápisy ze shromáždění apod.) ukládají v souladu se zákonem ve sbírce listin obchodního rejstříku. **Výpis z obchodního rejstříku - příloha č. 1.**

Hospodaření družstva je každoročně prověřováno auditorskou firmou BDO Prima, s.r.o. V oblasti daní spolupracujeme s firmou BDO Prima Tax, s.r.o. Firma BDO je mezinárodně uznávaná firma, která patří mezi čtyři největší a nejlepší v rámci svého oboru v ČR (www.bdo.cz). Ověření je prováděno v souladu s Mezinárodními auditorskými standardy a aplikačními doložkami Komory auditorů.

Bytové družstvo Pragostav zaměstnává 32 zaměstnanců a organizačně je rozdělena podle prováděných činností na útvary ekonomický, služeb, provozní, právní a informatiky. Vedoucí útvarů mají příslušné odborné vysokoškolské vzdělání.

Výpis z živnostenského rejstříku - příloha č. 2.

Správu zajišťujeme na základě uzavřené **Smlouvy o obstarání správy společných částí domu**. (dále jen „smlouva o správě“). Současně se v případě dohody podepisuje i smlouvu o správě BD.

Členové statutárního orgánu a vedení správy družstva jsou pojištěni na finanční škodu způsobenou při výkonu funkce až do výše 10 mil.Kč. Zaměstnanci družstva jsou pojištěni na profesní odpovědnost do výše 3 mil. Kč pro každého zaměstnance.

2. Komunikace s klienty, e-komunikace

Základem komunikace s klienty je využívání „Dokument management systému“. Komunikace probíhá vedle standardních kanálů (osobně, telefonicky, e-mailovou korespondencí) především prostřednictvím **portálu „eDomovnik“**.

Portál slouží jak pro komunikaci členů orgánů společenství se správcem, tak pro komunikaci správce s jednotlivými vlastníky a je ho možno využít i pro komunikaci

v rámci spravovaného subjektu. Přístup na portál je zajištěn hesly, každému členovi jsou přidělena práva podle funkce, kterou ve společenství má. Portál spravuje a udržuje správce.

Pro osobní jednání jsou určeny úřední hodiny v sídle správce Strašnická 1397/20, Praha 10, v pondělí od 8.30 do 12.00 hod. a od 13.00 do 18.00 hod. a ve středu od 7.30 do 12.00 hod. V případě potřeby je možno předem dohodnout schůzku v kterýkoliv den i mimo úřední hodiny.

Pro členy statutárních orgánů jsou veškeré výstupy (proplacené faktury, kniha analytické evidence, komplexní předvaha, předpis pravidelných měsíčních plateb, roční vyúčtování pravidelných měsíčních plateb za objekt a pro jednotlivce, seznam dlužníků, upomínky dlužníků, revize, odborné zkoušky výtahů atp.) předávány v papírové podobě. Je-li to dohodnuto ve smlouvě o správě, předáváme uvedené výstupy v elektronické podobě ve formátu PDF na portál „eDomovník“.

Každý spravovaný subjekt má v rámci příslušné odbornosti přiděleného jednoho pracovníka tj. účetní, účetní nájemného, provozního technika. Právník, energetik a likvidátor pojistných událostí jsou k dispozici všem klientům bez dalšího určení.

Naši pracovníci jsou připraveni na základě Vašeho požadavku zúčastnit se i shromáždění vlastníků, resp. členské schůze. Jedná se ale o zvlášť placenou službu.

3. Služby, které nabízíme

a) Ekonomický servis

V rámci této služby zajišťujeme pro spravované subjekty komplexní ekonomickou činnost:

- vedení podvojného účetnictví objednatele podle zákona č. 563/1991 Sb.,
- proplácení a kontrola faktur odsouhlasených objednatelem,
- platby prostřednictvím elektronického bankovníctví,
- měsíční zpracování **Komplexní předvahy**,
- čtvrtletní zpracování **Knihy analytické evidence**,
- roční inventarizace účtů, roční účetní závěrka,
- archivace originálů veškerých předaných účetních dokladů dle zákona,
- spolupráce s orgány státní správy (kontroly FÚ, zdravotního a sociálního zabezpečení),
- zpracování návrhu daňového přiznání pro FÚ a statistických výkazů,
- na vyžádání vypracování podkladů pro finanční plán,

- zpracování mzdové a personální agendy, podle požadavků statutárních orgánů, připravujeme pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce,
- proplácení mezd, zákonné odvody,
- archivace originálů účetních, mzdových a personálních dokladů.

b) Služby, zpracování pravidelných měsíčních plateb (nájemného) - dále jen PMP

V rámci poskytování těchto služeb provádíme veškeré činnosti, které souvisí s PMP:

- platby PMP přijímáme složenkami, souhlasem s inkasem, platebním příkazem i formou SIPO, u kterého zajišťujeme i smlouvu s poštou,
- vypracování předpisů PMP podle podkladů objednatele pro každého vlastníka/nájemníka jednotky a rozeslání. **Předpis pravidelných měsíčních plateb pro jednotlivce,**
- 4x ročně zpracováváme pro výbor společenství seznam sald (přehled dluhů a přeplatek jednotlivých uživatelů), případně na vyžádání,
- vyúčtování jednotlivých položek PMP, jak pro celý dům, tak i pro každého vlastníka/nájemníka jednotky – **vyúčtování jednotlivce,**
- zaslání vyúčtování PMP každému vlastníkově,
- vybírání nedoplatek pravidelných měsíčních plateb a vyúčtování,
- rozeslání přeplatek pravidelných měsíčních plateb a vyúčtování, s možností zaslání na účet vlastníka,
- zpracování evidence a následné upomínání dlužníků, případně zpracování a předání podkladů k dalšímu vymáhání,
- komplexní rozúčtování naměřených hodnot SV, TUV a RTN v rámci vyúčtování PMP (není nutná samostatná smlouva s rozúčtovací firmou), odečty měřidel provádíme na základě zvlášť uzavřené smlouvy,

c) Energetika, dodávky medií

V rámci tohoto servisu jsou prováděny činnosti související s dodávkami medií a s efektivním hospodařením s nimi:

- projednání a příprava smluv o dodávkách medií, projednání technických parametrů,
- zajištění převodu smluv o dodávkách medií od dodavatelů,
- analyzování dodávek medií pro klienty co do kvality, množství a ceny,
- vyřizování připomínek a reklamací klientů po vyúčtování u externích dodavatelů, odpovědnost za včasné uplatnění,
- na základě analýzy navrhujeme úpravy smluv tak, aby byly výhodné pro klienty,
- zpracování souboru statistiky s pohledu spotřeby a ceny (teplo, TUV, SV),
- uzavírání smluv s dodavateli servisu a provozu výměňkových stanic a kotlen,
- poskytování konzultací v oblasti hospodaření s energiemi a spolupráce při realizaci přijatých opatření,

- nad rámec správního poplatku provádíme odečet měřidel (včetně mimořádného odečtu měřidel, kalorimetrů) SV, TUV a RTN, platí se pouze náklady spojené s provedením odečtu měřidel a zavedení dat do systému.

d) Technický servis

V rámci tohoto servisu jsou prováděny technické a provozní činnosti související především s opravami a údržbou společných částí domu:

- smluvní zajištění dodávek služeb spojených s užíváním objektu (deratizace, údržba zeleně, úklid, servis výtahů, el. energie, plynu, vody, tepla, TUV, odvozu odpadu, servis výtahů, PCO, internetu apod.),
- pravidelné prohlídky společných prostor domu a provozní kontrola technologických zařízení operativní zajištění opravy a údržby společných částí domu vč. technologických zařízení,
- odborný stavební dozor, v případě potřeby reklamační řízení,
- vypracování smluv o dílo a jejich projednání s dodavateli,
- příprava smluv o dodávkách služeb spojených s užíváním jednotky s jejich dodavateli (PRE, plynárny, vodárny, TDO, apod.),
- ve lhůtách stanovených technickými a právními předpisy zajišťujeme povinné revize hromosvodů, rozvodů plynu, rozvodů elektroinstalace, požárních hydrantů a hasicích přístrojů, výtahů, výměny bytových vodoměrů SV a TUV,
- zajišťujeme velice výhodného pojištění majetku společenství, likvidace pojistných událostí, bezplatná nonstop havarijní službu, která je součástí uzavřené pojistné smlouvy.
- NON STOP havarijní služba je zajištěna v rámci uzavřené pojistné smlouvy pro likvidace havárií v bytech a v domě, při dostupnosti po celých 24 hod. denně, společností Global assistance. Tato zvýhodněná služba je zdarma (klient hradí pouze materiál a práci trvající déle než 1 hod.) pro každého oprávněného klienta může být poskytnuta opakovaně, max. 2x v kalendářním roce pro jednu bytovou jednotku a max. 5x v kalendářním roce pro společné prostory na jedné adrese tj. jedno číslo popisné.
- zajištění pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou členy orgánů společenství,
- na základě požadavku výboru společenství zajišťujeme pravidelnou údržbu zeleně na přilehlých plochách, úklid v domě, garáží, přilehlých ploch a okolí.
- zajištění zpracování potřebné dokumentace, znaleckých posudků a případného projednání s příslušnými institucemi,
- organizačně zajistíme výběrová řízení, zpracujeme výzvu více zájemcům pro Vámi určené firmy a provedeme srovnání jednotlivých nabídek podle stanovených kritérií, výběr si provádí zástupci spravovaného subjektu, správce vyhodnotí výběrové řízení a zajistí kompletní administrativu s výběrovým řízením spojenou,
- kontrola kvality prováděných prací, uplatnění a projednání případných změn technologického postupu a přejímku dokončených prací,

- zajištění znaleckého posudku, jako podklad pro zjištění technického stavu jednotlivých částí domu a následné rozhodování o nutnosti oprav či rekonstrukcí, i jako podklad pro zadávací dokumentaci,

e) Právní servis

V rámci tohoto servisu je prováděna našim právníkem poradenská činnost související s předmětem uzavřené smlouvy o správě.

Rozsah služeb:

- vedení členské evidence pro společenství vlastníků,
- pomoc při zápisu změn do veřejného rejstříku,
- vypracování, případně připomínkování všech smluv o dílo, smluv o pronájmu apod., kontrola plnění, výpovědi smluv,
- zastupování při sporech s dodavateli,
- vypracování podkladů pro žaloby (dlužníci pravidelných měsíčních plateb, vadná plnění smluv apod.),
- zajištění zastupování u soudu,
- poskytování právního poradenství pro společenství vlastníků bez časového omezení, včetně informování o změnách zákonů v souvislosti se správou,
- vyřizování stížností a podnětů týkající se předmětu smlouvy o správě,
- průběžně informujeme o legislativních změnách souvisejících se správou nemovitosti a bydlením.

f) Organizace schůzí společenství

V případě zájmu výboru SV organizujeme a zajišťujeme první shromáždění vlastníků, v dalších letech, pak na objednávku nad rámec správního poplatku.

V rámci správního poplatku na základě požadavku výboru společenství vypracujeme podklady pro výroční zprávu výboru společenství o provedených opravách za uplynulé období a návrh plánu oprav na příští období, včetně návrhu na finanční zajištění, porovnání spotřeby médií, stavu vybraných účtů, a to za tři roky.

g) Zpracování a archivace provozní dokumentace

Po dobu zajišťování správy archivujeme odděleně podle jednotlivých spravovaných subjektů veškerou dokumentaci. Archivace je v ceně správního poplatku. V souladu s platnými zákony máme zpracovaný archivační řád, kterým se řídíme při archivaci dokladů potřebných při dokladování pro orgány státní správy (FÚ, důchodové pojištění, zdravotní pojištění apod.). Při ukončení správy budou doklady protokolárně předány zástupcům SV.

V případě, že klient má další požadavky na správu, které nejsou obsahem vzorové smlouvy, je možno dále jednat a smlouvu případně doplnit.

4. Formy zajišťování některých služeb

- a) Realizaci oprav a údržby společných prostor domů zajišťujeme dodavatelsky na základě uzavřených smluv s ověřenými firmami. Dodavatelské firmy jsou pravidelně našimi klienty hodnoceny.
- b) Úklid, zimní úklid a údržbu zeleně zajišťujeme prostřednictvím osvědčených firem, které se specializují na úklid objektů vč. jejich příslušenství (pěší komunikace, popelnicová stání, údržba zeleně a travnatých ploch, mytí prosklených ploch, zimní úklid, odstranění graffiti, apod.).
- c) Pojištění objektu zajišťujeme společností Kooperativa pojišťovna, a. s. Vienna Insurance Group. Naším makléřem je Inpol a.s.. Jako správce máme uzavřenou rámcovou smlouvu, **do které mohou vstoupit za velice výhodných podmínek i naši klienti. Pojištění je přitom sjednáno tak, že objekt není podpojištěn, má maximální rozsah plnění. Plnění je realizováno ve velmi krátké době.**
- d) NON STOP havarijní služba je zajištěna v rámci uzavřené pojistné smlouvy pro likvidaci havárií v bytech a v domě, při dostupnosti po celých 24 hod. denně, společností Global assistance. Tato zvýhodněná **služba je zdarma** (klient hradí pouze materiál a práci trvající déle než 1 hod.) pro každého oprávněného klienta může být poskytnuta opakovaně, max. 2x v kalendářním roce pro jednu bytovou jednotku a max. 5x v kalendářním roce pro společné prostory na jedné adrese tj. jedno číslo popisné.
- e) Spolupráce s ověřenou advokátní kanceláří při vymáhání dluhů. Náklady AK plynoucí z vymáhání dluhů za PMP vždy uhradí ten, kdo při prohraje, což je dlužník. Správce nemůže prostřednictvím svého právníka zastupovat společenství u soudu. Správce v rámci správního poplatku provádí veškerou administrativu spojenou s platbami, případnými upomínkami a přípravou všech potřebných podkladů pro případné podání žaloby, nebo exekuci.



5. Technické zajištění

Služby spojené s provozem, opravami a údržbou domu zajišťuje pro společenství konkrétní provozní technik. Ten občasnou dohlídkou kontroluje na místě technický stav domu a přijímá veškeré požadavky na opravu a údržbu společných částí domu. Zajišťuje zpřístupnění domu a přebírá provedené opravy. Nahlášené havárie na společných částech domu jsou odstraňovány neprodleně námi prověřenými

odbornými firmami, s kterými dlouhodobě spolupracujeme. Bezodkladné odstraňování havárií ve společných částech domu a v bytech mimo pracovní dobu (vč. sobot, nedělí a svátků) je řešeno v rámci bezplatné technické asistenční služby zajišťované firmou Global Assistance. Přidělený technik úzce spolupracuje s „domovníkem, který mu je podřízen.

6. Zajištění stavebního dozoru, převzetí stavby, reklamační řízení

Jedná se o inženýrskou činnost v rámci smluvního vztahu a správního poplatku (viz smlouva o správě). Stavební dozor zajišťujeme buď svými pracovníky, nebo při náročnějších akcích smluvně (v tomto případě není součástí správního poplatku a je účtována fakturovaná cena) a vždy se jedná o osobu oprávněnou a odborně způsobilou. Reklamační řízení provádíme v rámci realizované smlouvy. V případě potřeby zpracujeme podklady pro soudní řízení a požaduje-li to klient, předáme je k dalšímu řízení advokátní kanceláři, s kterou spolupracujeme nebo kterou si vybere klient.

7. Postup proti dlužníkům

Přehled pohledávek (dlužníků nájemného) zpracováváme čtyřikrát ročně. Na čtvrtletní přehled neplatičů navazují upomínky, případně podání žalob, pokud si to „klient“ přeje. Úspěšnost závisí na kvalitě podkladů doložených soudy. Za tímto účelem máme vypracovány postupy, které byly zpracovány na základě požadavků soudů, a kterými se řídíme. Pro zastupování u soudu využíváme osvědčené advokáty. Důvodem je skutečnost, že pouze advokát si může u soudu uplatnit náklady soudního řízení. Náklady na vymáhání pohledávek jsou pak pro SV nulové.

8. Jaké poskytujeme výhody

- a) Záruka kvality vedení účetnictví, bezpečnost vašich financí - pravidelný průběžný a roční audit účetnictví a hospodaření našeho družstva od renomované firmy BDO Prima s.r.o. (informace o firmě na www.bdo.cz).
- b) Záruka a jistota správnosti daňového přiznání - daňové poradenství nám zajišťuje firma BDO Tax, s.r.o.
- c) Provádění odečtu měřidel (včetně mimořádného odečtu měřidel) SV, TUV a RTN, tato činnost je zvlášť placenou službou (cena je podstatně nižší, než u externích firem) a následné komplexní rozúčtování naměřených hodnot SV, TUV a RTN v rámci vyúčtování pravidelných měsíčních plateb, což je v ceně správního poplatku.

- d) Výhodné ceny revizí – BD Pragostav může svým klientům nabídnout výhodné ceny revizí od firem, se kterými dlouhodobě spolupracujeme.
- e) Výhodné pojištění majetku společenství, naši klienti mají možnost připojit se k námi uzavřené pojistné smlouvě, kde je BD Pragostav pojistníkem. **S podrobným obsahem pojistné smlouvy, včetně pojistných podmínek** se můžete seznámit na adrese www.pragostav.cz → pro klienty → pojištění → vstup 0071234567 pojistná smlouva. Viz. bod 4 c) a d).
- f) Bezplatnou „non-stop“ technickou asistenční službu za účelem likvidací havárií přes call centrum, pro společné části domu a byty.
- g) Pojištění na profesní odpovědnost je každý zaměstnanec správce do výše způsobené škody 3 mil. Kč.
- h) Zajištění pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou členy orgánů společenství.
- i) Zřízení a provoz elektronického bankovníctví u ČSOB je bez poplatků nebo za velice výhodných podmínek.
- j) Bezplatné zřízení portálu společenství na portálu správce eDomovník - za účelem předávání sjednaných podkladů a informací v elektronické podobě pro členy statutárního orgánu a ostatní členy, slouží jako elektronický archiv společenství.
- k) Ceny uvedené v návrhu „Smlouvy o správě“ jsou stanoveny jako maximální a jejich výši můžeme garantovat minimálně na dobu dalších dvou let.
- l) Archivace základních dokumentů je v ceně správního poplatku, pokud chce klient využít archiv BD Pragostav pro archivaci dalších dokumentů SVJ, řídí se archivace archivačním a skartačním řádem BD Pragostav a tato služba je zpoplatněna částkou 1 000 Kč / rok + DPH.
- m) Pravidelně provádíme zdarma pro naše klienty školení na aktuální téma.

9. Ceny – způsob tvorby cen – cenové výhody

Způsob tvorby ceny

Při stanovení ceny za správu pro společenství vlastníků vycházíme z naší komplexní nabídky služeb a z návrhu Smlouvy o obstarání správy společných částí domu.

Při kalkulaci ceny vycházíme ze skutečnosti, že objednatel má zřízen účet u banky, která umožňuje bezplatně provozovat elektronické bankovníctví pro platby obstaratelem z účtu objednatele.

Cena za správu se stanoví podle počtu spravovaných jednotek (bytů, nebytových prostor, garáží a garážových stání):

Počet bytů / nebytových prostor / garáží x cena za správu podle rozsahu požadovaných služeb /měs. (+ 21 % DPH),

Záleží na objednateli, pro jaký **princip rozpočítání výsledné ceny mezi vlastníky se rozhodne** (na byt či spoluvlastnický podíl).

Uvedené ceny jsou stanoveny jako maximální a jejich **výši garantujeme po dobu dvou let** od uzavření smlouvy.

Při uzavření smlouvy se klient nemusí obávat dalších mimořádných poplatků za mimořádné úkony, které by zdražovaly naše služby. V ceně jsou zahrnuty komplexní služby spojené se správou nemovitosti, veškeré konzultace, poradenství vyplývající z předmětu uzavřené smlouvy, výjezdy k mimořádným událostem, práce technika apod.

10. Převzetí do správy

Činnosti spojené s převzetím správy od původního správce jsou námi vykonávány na základě již uzavřené „Smlouvy o obstarání“ (viz. čl. IV návrhu Smlouvy, jednání s dodavatelem médií), nebo na základě udělené plné moci (jednání s původním správcem).

V rámci naší organizace máme vypracován postup pro převzetí objektu do správy včetně seznamu všech potřebných dokumentů. Dokumenty bezpodmínečně nutné pro zahájení správy jsou v rámci spolupráce rozděleny podle jednotlivých útvarů.

Po dohodě s klientem předáme původnímu správci výše jmenovaný seznam dokumentů, dohodneme se na jejich předání a převzetí.

- a) Přebírání všech dostupných dokumentů od původního správce se zúčastňují příslušní vedoucí útvarů a určený technik objektu, kteří kontrolují věcnou správnost a úplnost dokladů.
- b) Provedeme inventarizaci převzatých dokumentů. Pokud nejsou dodány některé dokumenty potřebné pro zahájení správy objektu, po dohodě se statutárním orgánem, tyto obratem zajistíme (např. revize).
- c) Provedeme technickou prohlídku objektu, abychom mohli zadat potřebné technické údaje do systému a elektronicky dále vést pasportizaci objektu. Vypracujeme hodnotící zprávu s návrhy na technická opatření (jestliže je potřebné).
- d) Zajistíme změnu zasilatelské adresy na fakturách u dodavatelů médií, svozu odpadu, servisu výtahu, popř. úklidové firmy (objekt, zeleň, sníh).
- e) V rámci převzetí účetnictví dbáme na to, aby byly doloženy zůstatky vybraných účtů.
- f) Provádíme ověřování zůstatků vybraných účtů, v případě potřeby po dohodě se statutárními zástupci, provedeme rekonstrukci těchto vybraných účtů.
- g) V případě potřeby při inventarizaci vyúčtování nájemného, spolupracujeme s jednotlivými vlastníky.

11. Reference

Reference – příloha č. 3 zde jsou uvedeny kontakty na členy některých výborů společenství, od nichž si můžete vyžádat potřebné informace o naší firmě. V případě, že budete požadovat další kontakty na některé námi spravované subjekty, velice rádi Vám po dohodě vyhovíme.



V Praze dne 24.4. 2018



Ing. František Coufal
ředitel

Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného
Městským soudem v Praze
oddíl DrXCVIII, vložka 415

Datum vzniku a zápisu:	27. srpna 1965
Spisová značka:	DrXCVIII 415 vedená u Městského soudu v Praze
Obchodní firma:	Bytové družstvo Pragostav
Sídlo:	Praha 10-Hostivař, Strašnická 1397/20, PSČ 10200
Identifikační číslo:	000 34 843
Právní forma:	Družstvo
Předmět podnikání:	výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
Předmět činnosti:	činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence
Statutární orgán:	
předseda představenstva:	MAREK ADAMEC, dat. nar. 27. dubna 1965 Nad přehradou 406, Horní Měcholupy, 109 00 Praha 10 Den vzniku funkce: 27. května 2013 Den vzniku členství: 27. května 2013
člen představenstva:	MICHAL MERTA, dat. nar. 4. května 1973 Livornská 449, Horní Měcholupy, 109 00 Praha 10 Den vzniku členství: 2. června 2014
místopředseda představenstva:	PAVEL KOPECKÝ, dat. nar. 27. února 1955 Tenisová 843/2, Hostivař, 102 00 Praha 10 Den vzniku funkce: 1. června 2016 Den vzniku členství: 2. června 2014
člen představenstva:	OLDŘICH LEIMER, dat. nar. 2. března 1946 V úžlabině 2362/72, Strašnice, 100 00 Praha 10 Den vzniku členství: 2. června 2014
člen představenstva:	Ing. JIŘÍ MĚŠŤAN, dat. nar. 10. července 1946 Sudkova 554/5, Horní Měcholupy, 109 00 Praha 10 Den vzniku členství: 1. června 2016
Počet členů:	5
Způsob jednání:	Představenstvo jedná jménem družstva navenek ve všech věcech. Jménem představenstva jedná předseda. Právní úkony představenstva, pro které je předepsána písemná forma, podepisuje za družstvo předseda (popř. místopředseda) a další člen představenstva.
Kontrolní komise:	
Předseda kontrolní komise:	JOSEF BLECHA, dat. nar. 29. dubna 1944 Na výsluní 2306/18, Strašnice, 100 00 Praha 10

Den vzniku funkce: 4. června 2014
Den vzniku členství: 2. června 2014

**člen kontrolní
komise:**

JANA TRONÍČKOVÁ, dat. nar. 24. května 1954
U krbu 3107/28, Strašnice, 100 00 Praha 10
Den vzniku členství: 27. května 2013

**člen kontrolní
komise:**

EVA JANČOVÁ, dat. nar. 10. srpna 1935
Chudenická 1085/24, Hostivař, 102 00 Praha 10
Den vzniku členství: 27. května 2013

Počet členů: 3

Základní členský vklad:

Základní členský vklad: 10000,-Kč
u právnických osob

Základní členský vklad: 100,- Kč
u fyzických osob

**Zapisovaný základní
kapitál:**

50 000,- Kč

Ostatní skutečnosti:

Ustavení družstva bylo schváleno rozhodnutím ÚRD ze dne 2.8.1965.

Usnesením ustavující členské schůze byly dne 30.7.1965 přijaty stanovy družstva.

Usnesením členské schůze ze dne 11.7.1968 a za souhlasu ÚRD ze dne 1.7.1968 zn.11-010-018/68/694 dr.Ško/H. bylo ke dni 1.října 1968 sloučeno bez likvidace podle § 91 odst.1 zák.č.109/64 Sb.družstvo "Stavební bytové družstvo pracovníků n.p.Nářadí Praha 10" jako družstvo přejímané s družstvem "Stavební bytové družstvo pracovníků n.p. TOS Hostivař jako družstvem přejímajícím.

Na téže schůzi byla usnesena změna článku 1 stanov, týkající se názvu družstva.

Usnesením členské schůze ze 17.12.1968 za slouhlasu ÚRD bylo ke dni 1.ledna 1969 sloučeno bez likvidace podle § 91 odst.1 zák.č.109/64 Sb. družstvo "Stavební bytové družstvo zaměstnanců Českých závodů gumárenských n.p. v Praze 10, jako družstvo přejímané s družstvem "Spojené stavební bytové družstvo podniků Prahy 10" jako družstvem přejímajícím.

Na téže členské schůzi byl změněn článek 1 stanov, týkající se názvu a sídla družstva.

Usnesením členské schůze ze dne 24.11.1969 a za souhlasu Českého svazu bytových družstev-Městského výboru-sekretariátu Praha ze dne 20.dubna 1970 zn.O/512/637/70 dr.ŠK/H. byly přijaty nové stanovy družstva typ "B".

Usnesením shromáždění delegátů konaného dne 12.12.1974 ve smyslu dohody a se souhlasem Městského výboru Českého svazu bytových družstevv Praze ze dne 30.11.1974 čj.4257/9/74 sloučila se bez likvidace podle § 91 odst.1 hosp.zák.č.109/64 Sb. ke dni 1.1.1975 družstva:

- 1) Stavební bytové družstvo zaměstnanců n.p. Pérovna Hostivař se sídlem Praha 10-Hostivař, U Kabelovny 740
- 2) Stavební bytové družstvo zaměstnanců n.p.Tesla-Holešovice-závod Vršovice se sídlem Praha 10 Vršovice, Tř.SNB 55
- 3) Stavební bytové družstvo zaměstnanců národního podniku Léčiva se sídlem Praha 10-Dolní Měcholupy čp.130
jako družstva přejímaná s tímto družstvem jako družstvem přejímajícím.

Usnesením shromáždění delegátů ze dne 21.12.1973 byl přijat doplněk čl.6 stanov družstva schválený Městským výborem Českého svazu bytových družstev v Praze ze dne 18.12.1973
čj.728/873-Hv/Vf.

Usnesením shromáždění delegátů konaného dne 13.6.1975 ve smyslu dohody a se souhlasem Městského výboru Českého svazu bytových družstev v Praze ze dne 30.11.1974 čj.4256/74/R sloučilo se bez likvidace podle § 91 odst.1 hosp.zák.č.109/64 Sb. ke dni 1.10.1975 družstvo:

Stavební bytové družstvo pracovníků stavební výroby se sídlem Praha 10, Saratovská 7 jako družstvo přejímané s družstvem: Stavební bytové družstvo zaměstnanců organizací Praha 10 se sídlem Praha 4-Michle, Nuselská 110 jako družstvem přejímajícím.

Usnesením shromáždění delegátů konaného dne 25.9.1975 ve smyslu dohody a se souhlasem Městského výboru Českého svazu bytových družstev v Praze ze dne 24.11.1975 čj.6455/MV ČSBD/75/R a ze dne 27.11.975 čj.MV ČSBD/6538/75/R sloučila se bez likvidace podle ů 91 odst.1 hosp.zák.č.109/64 Sb. ke dni 1.1.1976 družstva:Stavební bytové družstvo zaměstnanců n.p. Barvy a laky se sídlermn Praha 9, Českomoravská 29, Stavební bytové družstvo občanů v Uhříněvsi jako družstva přejímaná s tímto družstvem jako přejímajícím.

Usnesením shromáždění delegátů ze dne 21.6.1973 byl přijat doplněk čl.1 stanov družstva, schválený Městským výborem Českého svazu bytových družstev v Praze ze dne 14.3.1975, čj.MV ČSBD 912/75-Dr.Ko.

Usnesením shromáždění delegátů ze dne 28.11.1975 byly přijaty nové stanovy typu "B" schválené Městským výborem Českého svazu bytových družstev ze dne 13.12.1975 čj.MV ČSBD/1975 Dr Ko. Stanovy jsou pro družstvo platné od 31.12.1975

Usnesením shromáždění delegátů konaném dne 2.12.1976 ve smyslu dohody a se souhlasem Městského výboru Českého svazu bytových družstev v Praze ze dne 20.12.1976 čj.MV ČSBD /76/N-4456 sloučilo se bez likvidace podle § 91 odst.1 hos.zák.č.109/64 Sb. ke dni 31.12.1976 družstvo:

Stavební bytové družstvo pracovníků Středočeského KNV Praha a zařízení se sídlem Zlatníky, okr.Praha-západ jako družstvo přejímané s družstvem: Stavební bytové družstvo zaměstnanců organizací Prahy 10 se sídlem Praha 10 Hostivař, U dvojdomů 818 jako družstvem přejímajícím.

Usnesením shromáždění delegátů ze dne 26.5.1977 byla přijata změna čl.1 stanov družstva schválená Městským výborem Českého svazu bytových družstev v Praze dne 7.7.1977 čj.MV ČSBD/77/C/1101.

Usnesením shromáždění delegátů konaného dne 25.11.1981 byl přijat doplněk čl.6 stanov schválený Českým svazem bytových družstev v Praze dne 23.6.1980 čj.4061/31/80/Ně/Ř.

Usnesením shromáždění delegátů konané dne 29.11.1988 byly přijaty nové stanovy družstva.

Změna stanov schválených na shromáždění delegátů dne 3.12.1992.

Výpis z veřejné části Živnostenského rejstříku

Platnost k 28.03.2018 07:47:01

Obchodní firma: **Bytové družstvo Pragostav**
Adresa sídla: **Strašnická 1397/20, 102 00, Praha 10 - Hostivař**
Identifikační číslo osoby: **00034843**

Statutární orgán nebo jeho členové:

Jméno a příjmení:	Ing. Pavel Kopecký (2)
Vznik funkce:	17.06.2016
Jméno a příjmení:	Ing. Jiří Měšťan (3)
Vznik funkce:	01.06.2016
Jméno a příjmení:	Oldřich Leimer (4)
Vznik funkce:	02.06.2014
Jméno a příjmení:	Ing. Michal Merta (5)
Vznik funkce:	18.05.2009
Jméno a příjmení:	Marek Adamec (6)
Vznik funkce:	23.11.1998

Živnostenské oprávnění č.1

Předmět podnikání: **Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence**
Druh živnosti: **Ohlašovací vázaná**
Vznik oprávnění: **22.05.2001**
Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**
Odpovědný zástupce:
Jméno a příjmení: **Ing. Veronika Vasilenková (1)**

Živnostenské oprávnění č.2

Předmět podnikání: **Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona**
Obory činnosti: **Realitní činnost, správa a údržba nemovitostí
Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků
Reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení
Poskytování technických služeb**
Druh živnosti: **Ohlašovací volná**
Vznik oprávnění: **14.09.1998**
Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Provozovny k předmětu podnikání číslo

1. Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence

Adresa: **Strašnická 1397/20, 102 00, Praha 10 - Hostivař**
Identifikační číslo provozovny: **1003820646**
Zahájení provozování dne: **26.07.2004**

2. Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona

Obor činnosti: Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků

Adresa: **Strašnická 1397/20, 102 00, Praha 10 - Hostivař**
Identifikační číslo provozovny: **1003820646**
Zahájení provozování dne: **29.10.2008**

Obor činnosti: Reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení

Adresa: **Strašnická 1397/20, 102 00, Praha 10 - Hostivař**
Identifikační číslo provozovny: **1003820646**
Zahájení provozování dne: **29.10.2008**

Obor činnosti: Poskytování technických služeb

Adresa: **Strašnická 1397/20, 102 00, Praha 10 - Hostivař**

Identifikační číslo provozovny: **1003820646**

Zahájení provozování dne: **29.10.2008**

Obor činnosti: Realitní činnost, správa a údržba nemovitostí

Adresa: **Strašnická 1397/20, 102 00, Praha 10 - Hostivař**

Identifikační číslo provozovny: **1003820646**

Zahájení provozování dne: **26.07.2004**

Seznam zúčastněných osob

Jméno a příjmení: **Ing. Veronika Vasilenková (1)**

Datum narození: **09.06.1981**

Občanství: **Česká republika**

Jméno a příjmení: **Ing. Pavel Kopecký (2)**

Datum narození: **27.02.1955**

Jméno a příjmení: **Ing. Jiří Měšťan (3)**

Datum narození: **10.07.1946**

Jméno a příjmení: **Oldřich Leimer (4)**

Datum narození: **02.03.1946**

Jméno a příjmení: **Ing. Michal Merta (5)**

Datum narození: **04.05.1973**

Jméno a příjmení: **Marek Adamec (6)**

Datum narození: **27.04.1965**

Úřad příslušný podle §71 odst.2 živnostenského zákona: **Úřad městské části Praha 15**

Ministerstvo průmyslu a obchodu osvědčuje, že údaje uvedené v tomto výpise jsou k datu platnosti výpisu zapsány v živnostenském rejstříku.

Referenční listina

**Předání kontaktů za účelem podání referencí odsouhlasili jednotliví zástupci.
Tyto kontakty slouží pouze pro Vaši potřebu.**

Jedná se převážně o klienty, které jsme převzali do správy v posledních šesti letech.
Další adresy spravovaných subjektů jsme neuvedli, pokud budete mít zájem,
můžeme Vám na Váš požadavek případně předat další adresy.

Společenství Livornská 442 – 450
Radka Juříčková – tel. 607 936 605

Společenství vlastníků jednotek Milánská 455 až 457
Mgr. Pavel Nikodým – tel. 602 208 676

Společenství vlastníků Milánská
Ing. Ludmila Jezdinská – tel. 603 817 915

Společenství pro dům Rezlerova 272 – 274
Ing. Pavel Zych – 603 412 785

Společenství Nad Přehradou 408
Jiří Vosátka – tel. 731 615 021

Společenství Nad Přehradou 405
Ing. Jiří Votrubec – tel. 607 291 641

Společenství Sáňkařská 907-909
Ing. Milan Hynie – tel. 605 746 551

Společenství Tenisová 843 až 846
Ing. Kopecký Pavel – tel. 604 250 172

Společenství vlastníků Janovská 398, 399, 400 – Praha
Ing. Novák Ivan – tel. 606 192 992

Společenství Janovská 375 – 376
Luboš Pinkr – tel. 731 467 307