



Rozsah nabízených služeb a cenová nabídka na správu od BD Pragostav

pro

**Společenství vlastníků jednotek
domu č.p. 2167 v ulici Pod Strání**

katastrální území Strašnice

Bytové družstvo 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 předsedo,

Na základě společného setkání a prohlídky domu ze dne 8.10. 2025 Vám posílám nabídku na správu domu pro Společenství vlastníků jednotek domu č.p. 2167 v ulici Pod Strání, Praha 10.

Nabídka je zpracovaná pro dům s 76 bytovými jednotkami.

Nabídka je připravena ve variantě **KOMPLEX**, tedy zajištění komplexní správy domu, kterou využívá 96 % klientů BD Pragostav, a ve variantě **STŘED**.

Nabídka **KOMPLEX** zahrnuje:

1. Ekonomická správa

- vedení účetnictví včetně podvojného účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb. včetně zpracování komplexní předvahy, knihy analytické evidence, roční účetní uzávěrky
- roční inventarizaci účtů majetku a závazků SVJ
- archivace originálů podle zákona o účetnictví *)
- aktivní přístup správce na účet klienta, tj. správce provádí veškeré účetní operace v rámci účetnictví SVJ podle schválených pravidel a metodiky
- zpracování mzdové agendy v souladu s platnými právními předpisy včetně zákonných odvodů pro statutární a kontrolní orgány. Zpracování mezd pro uzavřené dohody SVJ je samostatně účtováno a není součástí správního poplatku **)
- správa pravidelných měsíčních plateb, sledování plateb, vedení evidence dlužníků
- roční vyúčtování služeb v souladu se zákonem včetně zpracování předpisu pravidelných měsíčních plateb
- zpracování podkladů pro daňová přiznání a komunikace s finančním úřadem
- komunikace s orgány státní správy a samosprávy
- příprava podkladů pro kontrolní orgány (např. SVJ, revizní komise) včetně Výroční správy pro SVJ

**) správní poplatek zahrnuje archivaci aktuálního kalendářního roku, archivace starších dokumentů se řídí aktuálním ceníkem služeb, pro r. 2025 činí 1 000 Kč + DPH v zákonem dané výši / šanon / rok*

***) mzdová agenda pro ostatní zaměstnance SVJ (dohody na úklid, údržbu zeleně apod) jsou zpoplatněny samostatně dle platného ceníku služeb, tj. pro r. 2025 280 Kč + DPH v zákonem dané výši za zpracovanou mzdu.*

2. Technická správa

- pravidelná kontrola technického stavu budovy (1× měsíčně pokud se strany nedohodnout jinak)
- zajištění běžné údržby a provozu objektu ve spolupráci se statutárním orgánem SVJ
- evidence a koordinace zákonných revizí a kontrol včetně odstranění případných nedostatků, které byly v průběhu revizí a kontrol zjištěny
- odborný dozor při realizaci rozsáhlejších oprav či investic (nejde o službu standardního technického dozoru vycházející z požadavků stavebního zákona)
- návrhy na technická zlepšení či opravy včetně návrhu ročního plánu oprav a investic, pokud o něj SVJ požádá
- příprava smluv o dodávkách služeb (PRE, plynárny, vodárny, TDO apod.)
- smluvní zajištění dodávek služeb spojených s užíváním objektu (médiá, odvoz, opadu, servisy, úklid, běžná 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
- zajištění a administrace revizí
- zajištění výhodného **pojištění majetku pod rámcovou pojistnou smlouvou BD Pragostav** včetně likvidace pojistných událostí
- zajištění **bezplatné non-stop havarijní služby** (týká se klientů, kteří jsou pojištěni pod rámcovou pojistnou smlouvou BD Pragostav)
- pojištění **odpovědnosti statutárních orgánů**

3. Právní poradenství

- **poskytování právní pomoci bez časového omezení** týkající se předmětného rozsahu – správa nemovitostí
- vypracování smluv o dílo a jejich projednání s dodavateli
- pomoc při zápisu změn do rejstříku
- průběžná informovanost o legislativních změnách související se správou nemovitostí

4. Administrativní správa

- vedení členské evidence vedení veškeré dokumentace SVJ v souladu se zákonem
- **portál eDomovník** – komunikační platforma pro správce, statutární orgány a členy
- konání pravidelných seminářů / webinářů pro klienty na aktuální téma (právo, ekonomika, technická a technologická řešení apod.)
- **GDPR ready** – plnění povinností vyplývajících se směrnice EU o ochraně osobních údajů včetně manuálu pro klienty, jak pracovat a zabezpečit osobní data všech členů

Nabídka **STŘED** zahrnuje tyto oblasti:

Komplexně 1. Ekonomická správa, 3. Právní poradenství a 4. Administrativní správa.

Z oblasti 2. Technické správy zahrnuje pouze problematiku výhodného **pojištění majetku pod rámcovou pojistnou smlouvou BD Pragostav** včetně likvidace pojistných událostí a zajištění **bezplatné non-stop havarijní služby**, pojištění **odpovědnosti statutárních orgánů** a zajištění a administrace **revizí**.

Správní poplatek je počítán na variantu **aktivní přístup správce na účet klienta zřízeného u ČSOB** – účet je zřízen u ČSOB a správce má aktivní přístup na běžný účet klienta a provádí veškeré bankovní operace jménem klienta dle předem schválených podmínek.

Aktivní přístup na účet klienta u ČSOB včetně zpracování mezd statut. orgánům, roční uzávěrky, návrhu daňového přiznání, právního a energetického poradenství, sledování revizí atd.						
typ jednotky / správní poplatek	počet jednotek	správní poplatek na BJ (bez DPH)	správní poplatek na BJ (s DPH)	správní poplatek za dům a typ jednotky (bez DPH)	správní poplatek za dům a měsíc bez DPH / s DPH	správní poplatek za dům a rok bez DPH / s DPH
KOMPLEX						
Bytová jednotka / ateliér	76	200 Kč	242 Kč	15 200 Kč	15 200 Kč	182 400 Kč
Garáž / garáž. stání	0	70 Kč	85 Kč	0 Kč		
Nebytová jednotka	0	200 Kč	242 Kč	0 Kč	18 392 Kč	220 704 Kč
Komora / sklep	0	40 Kč	48 Kč	0 Kč		
STŘED						
Bytová jednotka / ateliér	76	190 Kč	230 Kč	14 440 Kč	14 440 Kč	173 280 Kč
Garáž / garáž. stání	0	60 Kč	73 Kč	0 Kč		
Nebytová jednotka	0	190 Kč	230 Kč	0 Kč	17 472 Kč	209 669 Kč
Komora / sklep	0	30 Kč	36 Kč	0 Kč		

Základní podmínky vedení účtu u ČSOB – poplatek za vedení účtu pro bytové domy ve výši 50 Kč/měsíc, bez poplatků za odchozí a příchozí platby, výhodnější úročení spořicíh účtů (nyní 2,8 %) a výhodné podmínky při vzetí úvěru a vedení úvěrového účtu zdarma bez dalších poplatků. Dále garantujeme přístup do internetového bankovníctví CEB bez poplatku.

Poznámka – při aktivním přístupu správce na účet vedeného u ČSOB je podepsáno zmocnění pro BD Pragostav jako právnickou osobu (na rozdíl od jích bank, které dávají přístup na účet konkrétní osobě pouze na základě kontroly OP). Výhodou je plnohodnotné zastoupení v případě nemoci, dovolené apod., současně kontrola 2 očí a profesní pojištění v případě, že by se stala chyba.

Zřízení dalších účtů, např. spořicíh je již věcí SVJ včetně rozhodnutí, komu budou přidělena a jaká přístupová práva.

Součástí cenové nabídky je i **jednorázový poplatek za zavedení členů do členské evidence správce**. Tento jednorázový poplatek pokrývá jednorázové náklady spojené s navstupováním všech členů do systému správce včetně kontroly s katastrem nemovitostí.

Členská evidence	Poplatek za evidenci člena (bez 21 % DPH)	Počet členů	Poplatek za evidenci klienta (bez 21 % DPH)	Poplatek za evidenci klienta (s 21 % DPH)
Jednorázový poplatek za zavedení členů klienta do systému členské evidence správce	80 Kč	76	6 080 Kč	7 357 Kč

Výhodou BD Pragostav je i dobrá dostupnost kanceláře pro členy SVJ, neboť sídlo kanceláře se nachází cca 150 m od zastávky tram a bus OC VIVO Hostivař.

V okolí domu SVJ Pod Strání 2167 spravuje BD Pragostav další domy (jen na Skalce 6 domů).

Všechny smluvní vztahy (zajišťování revizí, opravy a údržba v domě, servis výtahu, úklid společných částí domu, sekání trávy, údržba zeleně a další činnosti spojené se správou domu včetně investičních akcí atd.), které BD Pragostav pro klienta zajišťuje, jsou vždy řešeny řádnou smlouvou / objednávkou mezi dodavatelem služby a objednavatelem (SVJ) a to z důvodů transparentnosti vztahů a využití nižší sazby DPH.

V případě zájmu může být součástí nabídky i pojištění vašeho domu pod **rámcovou pojistnou smlouvou BD Pragostav** (dále jen RS, nebo je možné provést porovnání Vaší stávající pojistné smlouvy s podmínkami RS BD Pragostav.

Pod **rámcovou pojistnou smlouvou BD Pragostav** je pojištěno 97 % námi spravovaných subjektů. Domy jsou pojištěny u pojišťovny KOOOPERATIVA přes makléře INPOL. Součástí pojistné smlouvy jsou i havarijní služby zajišťované společností Global Assistance (dále GA). Tato služba mimo jiné garantuje klientovi výjezd do limitu 5 tis. Kč zdarma a to 5 x na popisné číslo a 2 x na bytovou jednotku za kalendářní rok. Pokud cena zásahu přesáhne uvedenou částku, je v případě společných prostor rozdíl po odsouhlasení řádně fakturován na účet SVJ. Pokud jde o zásah v bytové jednotce, je majitel jednotky povinen rozdíl zaplatit v hotovosti po řádném ukončení zásahu.

Nahlásit pojistnou událost může jakýkoliv člen na číslo, které je předáno členům a je vyvěšeno v domě na nástěnce. Zároveň je toto číslo dostupné na portálu správce. Po nahlášení události (nutná jasná specifikace havárie, místo havárie a informace o osobě, která havárii nahlásí) na GA, si GA ověřuje oprávněnost výjezdu (správce a výbor – nutné nahlásit telefonické spojení na zástupce výboru). GA je povinen do max 2 hod přijet na místo havárie a statutární orgán je povinen zpřístupnit předpokládané místo havárie, jinak nemůže být zdroj havárie odstraněn. Služba GA je v režimu 24/7.

Pokud se klient rozhodne zůstat pod stávající pojistnou smlouvou a nemá smluvně zajištěny non-stop havarijní služby, může BD Pragostav na přání klienta tyto služby smluvně zajistit s podmínkou, že likvidace pojistných událostí probíhá v režii klienta a BD Pragostav poskytuje pouze součinnost. **Pokud se klient rozhodne být pojištěn pod rámcovou pojistnou smlouvou BD Pragostav, jsou všechny pojistné události automaticky likvidovány správcem.**

Součástí nabídky je i **pojištění odpovědnosti statutárního orgánu** s nabídkou 4 limitů pojistného plnění a výše ročního pojistného. Tyto limity se dají kdykoliv v průběhu roku změnit. Pojištění odpovědnosti statutárního orgánu je pod rámcovou smlouvou BD Pragostav. Pojištěným je každá osoba, která v době trvání pojištění byla, je nebo bude členem orgánu (výboru SV nebo kontrolní komise či revizora).

Nad rámec správního poplatku jsou některé specifické služby typu účast zástupce správce na shromáždění klienta (ve variantě KOMPLEX je součástí správy příprava Výroční zprávy pro klienta), zajištění organizace shromáždění, zpracování materiálů pro banky dle podmínek úvěrové smlouvy, vystavení dokumentů o bezdlužnosti pro potřeby PSSZ a FÚ, popř. další činnosti vykonávané na základě řádné objednávky klienta. Tyto práce jsou kalkulovány buď dle platného ceníku, nebo na

základě hodinové sazby zaměstnance správce – ceník služeb pro r. 2025 je přílohou nabídky, položky 1-4 ceníku se této nabídky netýkají, neboť nabídka je připravena ve variantě komplexní správa.

Pro komunikaci s klienty je určen **portál eDomovník**, který primárně slouží ke komunikaci **správce se statutárním orgánem klienta** včetně zadávání požadavků spojených s chodem domu a sekundárně i se členy SVJ. Více informací k portálu a jeho fungování najdete v části představení BD Pragostav „**Služby, které nabízíme**“.

Poznámky:

Proces převzetí správy od původního správce probíhá na základě podepsané plné moci, pro ostatní dodavatele SVJ na základě podepsané smlouvy o správě (dodavatelé médií, revize atd.). Klient je průběžně informován o průběhu převzetí správy. Případné nedostatky (chybějící dokumentace, nesrovnalosti v účetnictví atd.) jsou s klientem průběžně projednávány včetně návrhu na řešení ze strany správce. Doba převzetí agendy je vždy odvislá od ochoty a připravenosti původního správce.

Datum začátku výkonu správy je na rozhodnutí klienta. BD Pragostav je připraveno převzít správu klienta kdykoliv během roku. Nicméně upozorňujeme, že v případě začátku správy po 1.6., je nutné počítat **s možnými vícepracemi, které budou spojeny s navstupováním všech dat klienta do ekonomického systému správce** (předpisy záloh, faktury atd.) včetně kontroly zůstatkových hodnot na jednotlivých účtech k začátku kalendářního roku (tj. k 1.1.).

Ve Vašem případě doporučuji dohodu se stávajícím správcem směřovat k 31.12. 2025 a následujícím měsícům r. 2026 tak, aby byla správní firma povinna zpracovat pro SVJ nejen rozúčtování nákladů, ale i účetní uzávěrku.

Dojde-li po převzetí podkladů a vyhodnocení stavu účetnictví, mezd a služeb k odhalení nesrovnalostí, je klient neprodleně informován o zjištěných skutečnostech a domlouvá se další postup vedoucí k nápravě zjištěných chyb, a to včetně odhadu předpokládaného rozsahu víceprací. Pokud klient odsouhlasí postup a odhad víceprací, jsou zahájeny práce na odstranění nedostatků. Následně jsou náklady spojené s vícepracemi řádně fakturovány nad rámec správního poplatku.

Poznámka k běžnému provozu a technické části správy: Každý klient má přiděleného svého technika, samostatnou provozní účetní (předpisy, vyúčtování) a samostatnou ekonomickou účetní (účetnictví SVJ). Ostatní služby jsou poskytovány klientům odpovědným pracovníkem správy (právník, členská evidence, energetik, pojistné události, úklid, revize). Klíčovou postavou pro klienta je technik. Ze smlouvy o správě garantujeme klientovi min. 1x měsíčně návštěvu na domě a jeho základní prohlídku, pokud se nedohodneme jinak. Z těchto pravidelných prohlídek se po dohodě s výborem předkládají návrhy na opravy, investice apod. Pozor frekvence návštěv se netýká investičních akcí, pokud jsou řízeny správcem. V těchto případech se účast technika řídí kontrolními dny, problémy na stavbě apod. bez časového omezení.

Prohlídky domu garantujeme za předpokladu, že technik má přístup do domu a jeho společných částí, kde jsou uzávěry jednotlivých médií a další technologie zajišťující chod domu. Pokud tomu tak není, je nutné tyto návštěvy řídit podle časových možností osoby, která s technikem dům prochází.

V případech, kdy klient vede soudní spor s třetími stranami (developer či zhotovitel – reklamace díla, spor s původním správcem či bývalým statutárním orgánem, který byl započat před začátkem správy) jde tento spor mimo rámec správy a správce do něj není zapojen vyjma případů nutné součinnosti především v oblasti ekonomické agendy. Pak je v těchto případech práce správce brána jako práce nad rámec správy a je řádně zpoplatněna dle platného ceníku služeb.

Tímto potvrzujeme, že BD Pragostav dlouhodobě spolupracuje s širokým portfoliem dlouholetou praxí ověřených firem, jejíž předmět činnosti je správa budov – voda, plyn, topení, elektro, kanalizace, stavební a zemní práce, výtahy, pokrývačské práce, revize, úklid, údržba zeleně atd..

Tímto potvrzujeme, že proti BD Pragostav není vedeno žádné insolvenční či exekuční řízení. BD Pragostav je stabilní, ekonomicky silná a trvale rozvíjející se firma.

BD Pragostav je řádným členem sdružení DMS ČR (Družstevní marketingové sdružení ČR), které sdružuje a hájí zájmy 16 velkých bytových družstev v rámci celé ČR. Ředitel BD Pragostav je místopředsdou správní rady tohoto sdružení.

Nabídka na správu Vašeho domu je platná do **31.12. 2025**.

V případě dotazů nebo požadavků na doplnění nabídky mě můžete kdykoliv kontaktovat – mobilní telefon: **606 639 516**, e-mail: coufal@pragostav.cz

V Praze, dne 9.10. 2025



A handwritten signature in grey ink, appearing to read 'F. Coufal', located below the text of the letter.

Ing. František Coufal
ředitel družstva a místopředseda představenstva

Představení Bytového družstva PRAGOSTAV

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.,
Číslo účtu: 747147 / 0300

Statutární zástupce:
Marek Adamec, předseda představenstva
Ing. Pavel Kopecký, místopředseda představenstva

Management společnosti:
Ředitel: Ing. František Coufal
606 639 516, frantisek.coufal@pragostav.cz
Vedoucí ekonomického odboru: Lenka Míglová
Vedoucí provozního odboru: Ing. Monika Cihelníková
Právník: Mgr. Jan Šafařík
Služby (rozúčtování, předpisy): Bc. Lucie Kozáková
Členská evidence: Simona Kotrchová
IT: Tomáš Kolín
Asistentka ředitele, podatelna: Romana Jedličková
Telefon: 737 203 272
E-mail: pragostav@pragostav.cz
www: www.pragostav.cz

Rok založení: 1965
Počet SVJ / malých BD ve správě: více jak 250
Počet jednotek ve správě: více jak 15 000
Počet zaměstnanců: 37

Stručně o nás

Bytové družstvo Pragostav již 60 let (založeno v r. 1965) podniká v oblasti správy nemovitostí. Posledních 30 let se soustředí na kvalitní správu nemovitostí, a to primárně bytových domů.

Spravujeme více jak 250 subjektů (společenství vlastníků, malá bytová družstva), což představuje více jak 15 000 jednotek z toho téměř 13 500 bytů, téměř 1 400 garáží či garážových stání a více jak 400 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. 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 37 kmenových zaměstnanců na trvalý pracovní poměr a organizačně je rozdělena podle prováděných činností na útvarů ekonomický zahrnující i služby, provozní, právní a informatiky. Vedoucí útvarů mají příslušné odborné vzdělání a letitou praxi v oboru.

Správu zajišťujeme na základě uzavřené **Smlouvy o obstarání správy společných částí domu**. 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.

Základem komunikace s klienty je využívání „Dokument management systému“. Komunikace probíhá vedle standardních kanálů (osobně, telefonicky, e-mailovou korespondencí, přes datové schránky) 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 17.00 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 atd.) ukládány v elektronické podobě ve formátu PDF na portál „eDomovník“.

Každý spravovaný subjekt má v rámci příslušné odbornosti přiděleného jednoho pracovníka tj. ekonomickou účetní, účetní nájemného, provozního technika. Právník, energetik, revizní technik 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.

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,
- 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,
- 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,

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 médií 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 dodavatelem servisu a provozu výměníkových 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 v minimálně měsíční periodě,
- 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 dodavatelem,
- příprava smluv o dodávkách služeb spojených s užíváním jednotky s jejich dodavatelem (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:

- 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 výročních schůzí BD

V případě zájmu představenstva družstva organizujeme a zajišťujeme konání schůzi, a to na základě řádné objednávky, která je nad rámec správního poplatku.

V rámci správního poplatku na základě požadavku představenstva družstva vypracujeme podklady pro výroční zprávu BD 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 nad rámec 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 BD.

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

Reference

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 4 a více letech a kontakt je vždy uveden na předsedu SV, pokud není uvedeno jinak.

Další adresy spravovaných subjektů jsme neuvedli. Pokud budete mít zájem, můžeme Vám na Váš požadavek případně předat další adresy.

Společenství Livornská 442–450 (správa od 7/2010)
Radka Juříčková – tel. 607 936 605

Společenství pro dům Rezlerova 272–274 (správa od 7/2010)
Ing. Pavel Zych – 603 412 785

Společenství Tenisová 843-846 (správa od 7/2008)
Ing. Pavel Kopecký – tel. 604 250 172 (kontaktní osoba)

SVJ domu č.p. 1606, Rychtáře Petříka 1606 (správa od 9/2018)
Marta Vaněčková – 734 269 103

Společenství Kobyláková 815 (správa od 1/2006)
Ing. Jarmila Ditrychová – 777 352 203

SVJ domu čp. 3227 (správa od 3/2019)
Ing. Jan Špinar – 739 546 562

SV V Zahrádkách č.p. 2026-2029 Praha 3 (správa od 1/2018)
Dominika Bůčková – 774 499 780

SVJ Ovčí Hájek 2155, 2156, 2157, 2158, Praha 13, Stodůlky (správa od 12/2011)
Markéta Pospíšilová – 731 604 838

Společenství pro dům Závěská 840 a 841 (správa od 1.3. 2010)
Ing. Petr Roman – 602 658 573

Společenství Gercenova 931-934 (správa od 1.7. 2007)
Ing. Petr Borovan – 732 965 032 (kontaktní osoba)