



IKON spol. s r. o., správa nemovitostí
ředitelství společnosti
Nehvizdská 22/8
198 00 Praha 9 – Hloubětín
tel.: 281 862 741, fax: 281 864 731



**Společenství pro dům č.p. 703,
Praha 9 - Letňany
Paní Mgr. Helena Šilhavá**
**Zlonická 703
190 00 Praha 9**

V Praze dne 1.6.2007

Vážená paní,

předávám Vám nabídku na správu domů vašeho společenství včetně návrhu mandátní smlouvy. Tuto nabídku chápeme jako úvodní text k vzájemnému jednání.

Naše společnost působí na trhu již od roku 1992 a se správou nemovitostí má značné zkušenosti. Při naší práci klademe důraz zejména na kvalitu poskytovaných služeb a spokojenost našich zákazníků - patříme mezi první společnosti v našem oboru v České republice, které zavedly systém řízení jakosti dle normy ISO 9001:2000. Naše společnost ručí vysokým základním kapitálem a je kvalitně pojištěna (pojištění odpovědnosti do výše 40 000 000 Kč a navíc pojištění odpovědnosti zavedení účetnictví do výše 5 000 000 Kč). S ohledem na to, že ručíme za bezpečnost spravovaných budov a za majetek značné hodnoty, považujeme odpovídající pojištění za důležité pro jistotu našich klientů.

Trvale udržujeme a zvyšujeme odbornost našich zaměstnanců i úroveň technického vybavení společnosti. Pro správu používáme moderní softwarový systém BUILDING MANAGER společnosti IC Software, který zásadním způsobem přispívá k transparentnosti vedené agendy i k zabezpečení dat a dává nám jako správci i našim klientům možnost operativního přístupu k potřebným informacím. Tento systém integruje technickou i ekonomickou agendu správy i plnohodnotné podvojně účetnictví v jediném programu nad jedinou databází, takže je zaručena trvalá shoda ekonomické agendy správy s účetnictvím a potřebná data jsou kdykoli k dispozici. Společnost IKON se aktivně podílí na vývoji tohoto systému po analytické stránce, IC Software je fakticky dceřinou společností společnosti IKON.

Svým klientům i veřejnosti poskytujeme aktuální informace z oboru správy nemovitostí na našich webových stránkách www.ikon.cz. Pozitivním výsledkem naší práce je každoročně rostoucí počet našich klientů.

Při současném rozsahu naší společnosti (cca 80 zaměstnanců a 25 000 bytů ve správě) se snažíme o uplatnění výhod relativně velké společnosti, např. zastupitelnosti zaměstnanců, možnosti mít kvalifikované specialisty (autorizovaný stavební technik, správci systému, účetní, mzdová účetní...) v zaměstnaneckém poměru, popř. stálé spolupracující partnery (např. advokátní kancelář) za zvýhodněných podmínek, a to při zachování individuálního přístupu k našim klientům. To je na druhé straně umožněno organizačním rozčleněním naší společnosti na samostatně hospodařící pobočky (využívající dle potřeby podpory specialistů), spravující řádově okolo 2000 bytů. Tuto strukturu firmy považujeme na základě naší zkušenosti za optimální. Pobočky s těmito parametry jsou vybaveny veškerou potřebnou technikou i přiměřeným počtem pracovníků, zároveň je lze efektivně řídit. Vedoucí poboček i všichni jim podřízené pracovníci jsou hmotně zainteresováni na výsledcích své práce, takže jsou kromě formálního závazku dodržovat firemní kulturu a zásady práce i prakticky motivováni k vstřícnému jednání ke klientům. Společnost má navíc zavedený jednoduchý a efektivní systém řešení stížností (viz bod 4.9 naší nabídky).

Dovolujeme si Vás i ostatní představitele společenství pozvat k osobnímu setkání v sídle naší společnosti nebo v některé z našich poboček. Kromě projednání a dalšího upřesnění podmínek smlouvy (např. pravidla vzájemné komunikace, oběh dokladů, účetní směrnice aj.) a vašich případných specifických požadavků bychom vás chtěli blíže seznámit s naší společností a stylem její práce a představit vám klíčové vedoucí pracovníky a tým určený pro vaši zakázku. Jsme připraveni přizpůsobit se vašim časovým možnostem, jednání by mohlo proběhnout i ve večerních hodinách.

IČ: 45800031 e-mail: ikon@ikon.cz
DIČ: CZ45800031 <http://www.ikon.cz>
Obchodní rejstřík: Městský soud v Praze, oddíl C, vložka 10540

V případě vašeho zájmu a poskytnutí potřebných údajů můžeme též konkretizovat naši nabídku dalších služeb (viz bod 5.2.2 nabídky).

Závěrem bychom chtěli shrnout naši nabídku a zdůraznit některé body:

- Naše služby jsou pro vlastníky jednotek i představitele společenství obecně přístupné v běžné pracovní době 40 hodinového pracovního týdne. Naši pracovníci jsou dosažitelní telefonicky, faxem, elektronickou poštou, jedenkrát týdně navštěvují spravované nemovitosti a obousměrně doručují dokumenty, které nelze doručit jinou formou. Rozsáhlejší jednání lze uskutečnit v termínu po předchozí dohodě.
- Předávání informací: Součástí naší nabídky je seznam vzorových výstupních sestav z našeho softwarového systému, včetně nádrhu frekvence, ve které je našim klientům obvykle poskytujeme (viz bod 4.6 nabídky). Tyto i další dohodnuté sestavy s aktuálními údaji můžete mít po jejich vygenerování trvale k dispozici prostřednictvím našich webových stránek. V elektronické verzi seznamu si můžete jednotlivé vzorové dokumenty prohlédnout formou odkoku na naše webové stránky. V měsíci březnu 2007 jsme zahájili i zkušební provoz nahlížení do databází správy jednotlivých klientů prostřednictvím sítě internet, které bude k dispozici oprávněným zástupcům našich klientů, kteří o tuto službu projeví zájem.
- Jako součást naší služby v rámci základní ceny nabízíme i vedení webových stránek našich klientů zahrnujících potřebné informace i dokumenty klientů (viz bod 4.11 naší nabídky). Naše webové stránky přinášejí i další podporu klientů formou aktuálních informací z oboru a dalších užitečných odkazů.
- Pro řešení havarijních situací v případě zájmu zprostředkujeme našim klientům uzavření smlouvy s renomovanou havarijní službou. Firma, se kterou spolupracujeme, poskytuje non-stop havarijní službu. V běžné pracovní době je samozřejmě možné kontaktovat havarijní službu i naším prostřednictvím. Podstatné je, že se jedná o skutečně nepřetržitou službu (není-li tento požadavek splněn, bývá paradoxně náročnější zorganizovat zásah v pracovní době).
- Kontrola a dohled nad provozem domu, prevence: Kromě administrativní správy vám v případě zájmu nabízíme i zajištění domovníckých a údržbářských prací prostřednictvím naší další společnosti. Tato společnost disponuje pracovníky v běžných profesích potřebných při údržbě domů. Práce provádí stabilní určený pracovník s tím, že je zajištěna zastupitelnost pro případ dovolené či nemoci i pro případy specializovaných prací. Tím by byla zajištěna přítomnost našeho pracovníka v domě pro preventivní prohlídky a provádění preventivní údržby. Počáteční rozsah by byl stanoven dohodou s tím, že by byl postupně optimalizován dle vaší potřeby tak, aby nebyly pokud možno prováděny jednotlivé drobné opravy spojené s náklady na dojíždění dodavatelských firem, na druhé straně aby kapacita domovníka – údržbáře byla skutečně využita. Pracovní náplň pro tuto funkci je popsána v bodu 4.3 naší nabídky.
- Garance a způsob plnění shora uvedených povinností: Tyto údaje jsou shrnuty zejména v bodu 3.5 naší nabídky „Záruka za poskytované služby“. Jedná se především o kvalifikaci a zkušenost, zavedený systém řízení jakosti, ekonomickou stabilitu, kvalitní pojištění odpovědnosti a členství v profesních organizacích. S kvalitou je úzce svázáno používání softwarového systému pro správu, popsaného v bodu 4.7 naší nabídky. O činnosti naší společnosti samozřejmě vypovídají též přiložené reference ze soukromého i veřejného sektoru.

Věřím, že Vás naše nabídka zaujme, a těším se na vzájemnou spolupráci. V případě dalších dotazů mne prosím neváhejte kontaktovat.

S pozdravem

Ing. Petr Pospíšil
technický ředitel

tel.: 281 862 741, 777 707 447
e-mail: pospisil@ikon.cz



IKON spol. s r. o., správa nemovitostí
ředitelství společnosti
Nehvizdská 22/8
198 00 Praha 9 – Hloubětín
tel.: 281 862 741, fax: 281 864 731



**Společenství pro dům č.p. 703,
Praha 9 - Letňany
Zlonická 703
190 00 Praha 9**

V Praze dne 1.6.2007

Nabídka na správu domu Zlonická č.p. 703, Praha 9 - Letňany

Společnost IKON spol. s r. o. se sídlem Nehvizdská 22/8, 198 00 Praha 9, podává na základě Vaší výzvy nabídku na plnění shora uvedené zakázky. Prohlašujeme na svou čest, že údaje uvedené v nabídce jsou nezkrácené a pravdivé.

Tato nabídka platí do 30.6.2008.

Za společnost IKON spol. s r. o.

Ing. Petr Pospíšil
technický ředitel

OBSAH

1. Základní údaje o společnosti	str. 3
2. Další informace o společnosti	str. 4
2.1 Profil společnosti	str. 4
2.2 Nabídka služeb	str. 5
2.3 Kanceláře pro správu nemovitostí	str. 7
3. Předpoklady pro plnění zakázky	str. 9
3.1 Oprávnění k podnikání	str. 9
3.2 Materiální a technické předpoklady	str. 12
3.3 Personální předpoklady	str. 12
3.4 Přehled významných zakázek, seznam vybraných referencí	str. 13
• Reference objednatelů – správa soukromých domů	str. 17
• Reference objednatelů – správa obecních nemovitostí	str. 26
• Reference objednatelů – investorská a inženýrská činnost	str. 34
3.5 Záruka za poskytované služby	str. 38
3.5.1 Kvalifikace a zkušenost	str. 38
3.5.2 Systém managementu jakosti dle ISO 9001:2000	str. 38
3.5.3 Ekonomická stabilita	str. 38
3.5.4 Pojištění odpovědnosti	str. 39
3.5.5 Členství v profesních sdruženích	str. 39
4. Návrh systému správy nemovitostí, popis vybraných činností	str. 44
4.1 Smluvní vztah	str. 44
4.2 Systém organizace správy nemovitostí, převzetí správy	str. 44
4.3 Zabezpečení údržby a oprav, odstraňování havárií	str. 45
4.4 Způsob obsluhy zdrojů tepla	str. 46
4.5 Odečty měřidel a vyúčtování vody a tepla	str. 46
4.6 Ekonomická agenda a účetnictví	str. 47
• Seznam a vzory standardních výstupních sestav	str. 48
4.7 Softwarový systém pro správu nemovitostí	str. 49
4.8 Zabezpečení styku se spoluvlastníky a nájemníky	str. 49
4.9 Vyřizování stížností	str. 50
4.10 Nadstandardní zhodnocování finančních prostředků na účtech	str. 51
4.11 Služby v oblasti informatiky („elektronická správa“)	str. 51
4.12 Další správní a realitní služby	str. 52
4.13 Zajištění hlasování pomocí elektronického hlasovacího systému	str. 53
5. Cenová nabídka	str. 55
5.1 Předmět a rozsah plnění	str. 55
5.2 Cena za plnění zakázky	str. 55
5.2.1 Cena základních služeb dle mandátní smlouvy	str. 55
5.2.2 Cena dalších služeb	str. 57
6. Návrh smlouvy	str. 58

Tato nabídka obsahuje celkem 72 stran včetně návrhu smlouvy a v tištěné verzi jednu volnou přílohu – prezentaci systému BUILDING MANAGER užívaného pro správu.

1. Základní údaje o společnosti

Název :	IKON spol. s r. o.
Sídlo :	Nehvizdská 22/8, Praha 9 – Hloubětín, PSČ 198 00
IČ :	45800031
Obchodní rejstřík:	Městský soud v Praze, oddíl C, vložka 10540
DIČ :	CZ45800031
Tel. :	281 862 741
Fax. :	281 864 731
e-mail :	ikon@ikon.cz
http// :	www.ikon.cz
Bankovní spojení :	ČS a.s., pobočka Praha 3
Číslo účtu :	6985349 / 0800
Základní kapitál :	5.000.000,- Kč
Společníci :	Ing. Radek Adamec, RČ: 640724/0345 Radim Choura, RČ: 660320/0681
Statutární zástupci :	Ing. Radek Adamec, RČ: 640724/0345, jednatel společnosti Radim Choura, RČ: 660320/0681, jednatel společnosti
Odpovědný zástupce :	Ing. Radek Adamec, RČ: 640724/0345

- Obchodní obrat společnosti činil v roce 2003 37,3 mil. Kč, v roce 2004 41,8 mil. Kč a v roce 2005 39,9 mil. Kč. Uvedené údaje se týkají vlastního obratu společnosti, tvořeného převážně čistými odměnami za správu nemovitostí na základě mandátních vztahů. Tyto údaje lze ověřit ve sbírce listin Městského soudu v Praze. Celková výše finančních prostředků souvisejících se spravovanými nemovitostmi, s nimiž společnost operuje, činila v roce 2003 cca 1,3 mld. Kč, v roce 2004 cca 1,4 mld. Kč a v roce 2005 cca 1,4 mld. Kč.
- Společnost disponuje kanceláři ředitelství a 11 poboček, jejichž adresy jsou uvedeny v oddíle „Kanceláře pro správu nemovitostí“. Tyto kanceláře jsou vybaveny odpovídající kancelářskou, výpočetní a komunikační technikou, pracoviště každého zaměstnance je vybaveno kvalitním osobním počítačem zapojeným do lokální sítě a s přístupem na internet.
- Celkový počet zaměstnanců společnosti k 1.10.2006 činí 80. Jedná se o řídicí a administrativní pracovníky a odborné specialisty, kteří svým zaměřením v rámci společnosti komplexně pokrývají potřeby oboru správy nemovitostí a facility managementu.
- Pojištění společnosti:

- vlastní movitý majetek:	2 950 000 Kč
- obecná odpovědnost za škodu:	40 000 000 Kč
- přeprava peněz a cenností	100 000 Kč
- odpovědnost za škodu z činnosti „činnost účetních poradců, vedení účetnictví“	5 000 000 Kč
- Společnost užívá software BUILDING MANAGER, na jehož vývoji se podílí.
- Společnost je držitelem certifikace dle ISO 9001:2000.
- Společnost je v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. registrována jako zpracovatel osobních údajů.

2. Další informace o společnosti

2.1 Profil společnosti

Společnost **IKON spol. s r. o.** byla založena v roce 1992. Od počátku jejího působení je jednou z jejích hlavních činností správa nemovitostí. Zajišťujeme **správu domů ve vlastnictví měst a obcí, ale i ve vlastnictví soukromých osob nebo jiných právních subjektů** (např. bytová družstva, společenství vlastníků apod.). Ve správě společnosti se v současné době nachází více než 1.500 nemovitostí nejrůznějšího stáří, počínaje klasickými zděnými domy z konce 19. století (Praha, Karlovy Vary), přes typickou zástavbu z 50.-60. let 20. století (Praha, Plzeň, Ostrov), panelové domy různého stáří (Praha, Plzeň, Brno) až po **moderní projekty z poslední doby** (např. rezidenční projekt společnosti ESHEL Prague a.s. „Na hrádku“ v Praze 9 nebo polyfunkční domy Högerova – Štěpařská či „Kaskády Barrandov I“ v Praze 5). V roce 2006 dosáhl počet bytových jednotek svěřených do správy naší společnosti 25.000 a plocha spravovaných nebytových prostor přesáhla 350.000 m². Tím se společnost IKON řadí mezi největší soukromé firmy v oboru správy nemovitostí v České republice. V současné době společnost poskytuje služby od standardní správy nemovitostí až po komplexní služby **facility managementu**, tj. zajištění podpůrných činností souvisejících s provozem nemovitostí i s provozem organizace, která nemovitosti užívá.

Společnost IKON dále provádí **inženýrskou činnost** při realizaci stavebních rekonstrukcí a oprav i nové výstavbě. Na základě zadaných podmínek zajišťujeme komplexně celou **realizaci staveb**, tj. územní rozhodnutí, stavební povolení, veřejné soutěže na výběr projektantů a jednotlivých zhotovitelů, průběžnou kontrolu finanční a technologické kázně, kontrolu dodržování postupných termínů výstavby, přejímací řízení, kolaudační řízení, **uvádění stavby do provozu**, vyhodnocení stavby apod. V rámci poskytovaných služeb nepřetržitě mapujeme podmínky a možnosti pro získání všech forem **půjček a dotací**, a to jak pro právnické, tak i pro fyzické osoby. Firma zajišťuje pro své smluvní partnery dohled nad stavebními pracemi při investičních akcích i opravách v celkovém ročním objemu přes 400 mil. Kč.

Dalším předmětem činnosti souvisejícím zejména s inženýrskou činností je **zadávání zakázek**. Společnost IKON pořádá výběrová řízení pro zadavatele podléhající zákonu o zadávání veřejných zakázek i ostatní zadavatele dle jejich požadavků.

Společnost IKON provádí od počátku své činnosti též **zprostředkování prodeje a pronájmu nemovitostí, včetně prodeje po jednotkách dle zákona č. 72/1994 Sb. v platném znění**. Nabídky našich klientů prezentujeme na internetu, inzercí v realitních časopisech i přímým marketingem. Pravidelně se účastníme i mezinárodních realitních veletrhů, např. veletrhu MIPIM v Cannes.

Zprostředkování v případě prodeje domů po jednotkách zahrnuje všechny potřebné úkony od přípravné fáze přes vypracování prohlášení vlastníka, znaleckých posudků, kupních smluv až po vklad vlastnických práv do katastru nemovitostí a organizaci založení společenství vlastníků. Pro následnou správu takto plně, případně částečně rozprodaných domů jsme vypracovali vlastní metodiku, která zaručuje, že všechny úkony i vedení účetnictví v těchto komplikovaných právních a daňových vztazích budou prováděny v souladu s platnou legislativou.

K dalším činnostem společnosti patří i **provozování tepelných zdrojů**, zejména domovních kotelen a výměňkových stanic. Tyto zdroje provozujeme většinou na základě nájemních smluv s jednotlivými vlastníky domů.

Společnost IKON svým klientům poskytuje i další specializované služby jako sepsání **prohlášení vlastníka** nebo **smluv o výstavbě, zakládání společenství vlastníků** včetně jejich zápisu do obchodního rejstříku, **zakládání bytových družstev, zajištění převodu bytových a nebytových jednotek z vlastnictví bytových družstev do osobního vlastnictví, likvidaci bytových družstev, podporu při žádostech o úvěry a dotace** a další **poradenské služby** v oboru správy nemovitostí.

Společnost je aktivní i v oblasti **software pro správu nemovitostí**. V letech 1992 – 2000 se podílela na vývoji a distribuci systému BYTHOS a byla garantem jeho české verze. Nyní společnost IKON po stránce analytické spolupracuje na vývoji nového systému BUILDING MANAGER.

Společnost IKON zavedla a dále rozvíjí **system řízení jakosti** poskytovaných služeb. Na základě auditu systému řízení jakosti získala společnost v květnu 2001 jako jedna z prvních v oboru v České republice **certifikát ISO 9001:2000**.

IKON spol. s r. o. je členem **profesních organizací**, a to **ARK ČR** (Asociace realitních kanceláří České republiky (dříve Čech, Moravy a Slezska)), kde mimo jiné působíme lektorsky v oboru správy nemovitostí a v letech 2001 – 2006 též **IFMA** (International Facility Management Association). Členství v těchto organizacích mimo jiné zavazuje k dodržování profesní etiky a stálému udržování a zvyšování odborné kvalifikace zaměstnanců společnosti.

Naším cílem, který se postupně snažíme naplnit, je vybudování moderní společnosti s působností po celé České republice. Disponujeme jedenácti stálými kancelářemi pro správu domů a pro několik subjektů zajišťujeme své služby ve vymezených hodinách přímo ve spravované nemovitosti. Tyto kanceláře jsou vybaveny odpovídající moderní technikou a dostatečným personálním zázemím, které tvoří tým zkušených zaměstnanců v oboru správy nemovitostí a specialistů v souvisejících oborech.

2.2 Nabídka služeb

Společnost IKON spol. s r. o. nabízí **komplexní služby v oboru správy nemovitostí a facility managementu**, zastupování vlastníků a ochranu jejich zájmů. Přitom v rozsahu daném příslušnou smlouvou přebírá povinnosti vlastníka nemovitostí vyplývající z platné legislativy. Své služby poskytuje nejen **současným vlastníkům domů a bytů**, ale i **novým právním subjektům** při převodech vlastnictví bytů např. z majetku obcí i **developerským společnostem** ve fázi dokončování jejich projektů.

V rámci svých služeb **při správě nemovitostí** společnost provádí zejména následující činnosti:

1. v oblasti provozně – technické

- **zařizování** dodávek služeb spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů (dodávka vody, TUV, tepla, elektrické energie, plynu, odvoz odpadu apod.);
- **zařizování** odečtů, popř. výměn vodoměrů a/nebo poměrových měřidel tepla (IRTN) v bytech a nebytových prostorech a **zařizování** vyúčtování vody a/nebo tepla na základě naměřených hodnot;
- **zařizování** pravidelného úklidu společných prostorů domů, jednotek společných garáží, chodníků a zelených ploch, včetně zimní služby na chodnicích;
- **zařizování** údržby zelených ploch – zahradnických prací;
- **zařizování** nepřetržité havarijní služby (voda, elektro, plyn, topení, apod.);
- **zařizování** nepřetržité služby vyprošťování z výtahů;
- **zařizování** provozu tepelných zdrojů;
- **zařizování** ostrahy, recepční služby a dalších služeb dle povahy nemovitosti a přání zákazníka;
- vedení technické evidence domů, bytů, nebytových prostorů, pozemků;
- periodické vizuální kontroly společných prostorů a částí domů;
- posuzování záměrů vlastníků či nájemců bytů a nebytových prostorů týkajících se bytů, nebytových prostorů i společných prostorů a částí domů s ohledem na zájmy vlastníků domu či ostatních jednotek;
- periodické hodnocení stavu nemovitostí, formulace koncepce údržby, oprav, příp. investic, plány oprav včetně odborného odhadu nákladů;
- **zařizování** technických prohlídek, odborných posouzení a znaleckých posudků;
- **zařizování** revizí technických zařízení dle příslušných ČSN a předpisů státního odborného dozoru;
- **zařizování** běžné údržby a oprav stavebních částí budov v rozsahu vyplývajícím ze zákona, popř. z uzavřených smluv;
- **zařizování** běžné údržby a oprav technologických zařízení (výtahy, vzduchotechnika, rozvody plynu, vody, kanalizace, silnoproudé a slaboproudé rozvody apod.);
- **zařizování** rozsáhlejších oprav a rekonstrukcí podle schválených návrhů, kontrola jejich provedení a správnosti účtovaných cen;

2. v oblasti ekonomicko – správní

- vedení evidence vlastníků či nájemců bytů a nebytových prostorů;
- předpis, výběr a evidence plateb do provozního fondu (plateb nájemného) a zálohových plateb za služby poskytované s užíváním bytů a nebytových prostorů;
- vymáhání dlužných plateb včetně příslušenství jakož i náhrad škod na spravovaném majetku jménem vlastníků (vedení přehledu neplatičů, upomínky, příprava podkladů pro žaloby, součinnost v průběhu soudních řízení);
- roční vyúčtování zálohových plateb za služby poskytované s užíváním bytů a nebytových prostorů jednotlivým vlastníkům či nájemcům dle platných předpisů (v případě měření spotřeby vody a/nebo tepla zahrnutí výsledků výše uvedených samostatných vyúčtování vody a/nebo tepla);
- vypořádání přeplatků a nedoplatků z vyúčtování služeb;
- kontrola a úhrada dodavatelských faktur (věcná správnost, náležitosti dle zákona, sjednaná cena);
- vedení podvojného účetnictví (průběžné vedení účetnictví, příprava podkladů pro vypracování přiznání k dani z příjmu, příp. též vypracování přiznání k dani z příjmu);
- příprava podkladů, příp. též vypracování přiznání k dani z nemovitostí;
- přebírání a předávání bytů a nebytových prostorů podle pokynu vlastníka;
- uzavírání nájemních smluv s osobami určenými vlastníkem a dle jeho dispozic;
- vypovídání nájemních smluv (návrhy soudu na přivolení k výpovědi nájmu bytu, výpovědi nájmu bytů a nebytových prostorů, návrhy na provedení správních úkonů souvisejících s výpovědí);
- zastupování zájmů vlastníka v případech sporů (příprava podkladů pro jednání, spoluúčast na jednáních, součinnost v průběhu soudních řízení);
- **zařizování** právního zastupování mandanta;
- zastupování mandanta v případech pojistných událostí;
- vyřizování stížností, oznámení, podnětů.

Při **zařizování rozsáhlejších oprav a rekonstrukcí** společnost provádí po dohodě s klienty podle potřeby následující činnosti:

- příprava zakázky (analýza a objasnění zakázky, specifikace podkladů, průzkumů, rozsahu práce);
- návrh stavby (spolupráce s projektantem při vypracování variantních studií, objasnění podstatných vazeb a vztahů, souvislostí a vazeb na okolí, předběžná jednání s úřady, dotčenými osobami a organizacemi, předběžný odhad stavebních nákladů);
- vypracování dokumentace k územnímu řízení (zajištění vypracování projektové dokumentace, obstarání dokladů a stanovisek veřejnoprávních orgánů a organizací, podání žádosti a obstarání rozhodnutí o umístění stavby);
- vypracování dokumentace pro stavební řízení (zajištění vypracování dokumentace stavby, obstarání dokladů a vyjádření veřejnoprávních orgánů a organizací, zapracování jejich připomínek do dokumentace stavby, vypracování a podání žádosti a obstarání stavebního povolení);
- vypracování dokumentace pro provedení stavby (zajištění vypracování dokumentace, dohled nad dodržáním koncepce z předchozích projektových stupňů);
- vypracování podkladů pro vyhledání dodavatele stavby (zajištění projektové dokumentace, výkazů výměr, formulace podmínek zadání) ve formě požadované zákonem, příp. dle požadavků vlastníka nemovitosti;
- spolupráce při zadání realizace stavby dodavateli (předání výzvy uchazečům, zajištění prohlídek nemovitosti, přijímání nabídek, posuzování a hodnocení nabídek, komunikace s uchazeči, rozeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, vypracování podkladů pro uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem);
- spolupráce při provádění stavby (výkon technického dozoru investora);
- spolupráce po dokončení stavby (zajištění kolaudačního řízení, odstranění vad a nedodělků, vyhodnocení stavby).

Společnost IKON provádí též klasickou **realitní činnost:**

- zprostředkování prodeje domů, bytů a nebytových prostor;
- zprostředkování prodeje domů po jednotkách dle zákona č. 72/1994, v platném znění;
- zprostředkování prodeje družstevních bytů;
- zprostředkování pronájmu bytů a nebytových prostor, a to včetně správy pronajatých či dlouhodobě neužívaných bytových a nebytových jednotek.

Společnost IKON svým klientům poskytuje i **další specializované služby:**

- uvádění novostaveb do provozu;
- sepsání prohlášení vlastníka nebo smluv o výstavbě;
- zakládání společenství vlastníků včetně jejich zápisu do obchodního rejstříku;
- zakládání bytových družstev;
- zajištění převodu bytových a nebytových jednotek z vlastnictví bytových družstev do osobního vlastnictví;
- likvidaci bytových družstev;
- podporu při žádostech o úvěry a dotace;
- další poradenské služby v oboru správy nemovitostí.

V rámci zakázek v oblasti správy nemovitostí a facility managementu jsme připraveni zajistit i další služby dle přání zákazníka.

2.3 Kanceláře pro správu nemovitostí

Ředitelství společnosti :

Praha 14 (Hloubětín) **Nehvizdská 22/8, Praha 9, 198 00**
tel./fax: 281 862 741, 281 864 731
mobil: 777 757 183
e-mail: ikon@ikon.cz

Provozovny pro správu nemovitostí:

Praha 5 (Barrandov) Högerova 1098/15, Praha 5, 152 00
tel.: 251 512 274, fax: 251 512 274
mobil: 777 571 796
e-mail: barrandov@ikon.cz

Praha 8 (Libeň) Zenklova 634/143, Praha 8, 180 00
tel.: 286 580 295, fax: 286 580 296
mobil: 777 757 184
e-mail: praha8@ikon.cz

Praha 10 (Vršovice) Jerevanská 1160/16, Praha 10, 100 00
tel.: 267 312 638, fax: 272 739 251
mobil: 777 757 185
e-mail: praha10@ikon.cz

Praha 11 - Chodov Hněvkovského 1387/2, Praha 4, 149 00
tel./fax: 267 914 058, 272 917 393
mobil: 777 757 186
e-mail: ikon.praha-jm@ikon.cz

Praha 11 - Opatov Tererova 1355-6, Praha 4, 149 00
tel.: 272 917 395, fax: 267 913 120
mobil: 777 757 187
e-mail: praha-opatov@ikon.cz

Praha 13 (Lužiny)	Kettnerova 2054/16, Praha 5, 155 00 tel.: 235 517 390, fax: 235 517 474 mobil: 777 757 188 e-mail: ikon.praha-jzm@ikon.cz
Brno (Bohunice)	Dlouhá 3, Brno, 625 00 tel.: 543 213 349, fax: 543 213 156 mobil: 777 757 189 e-mail: ikon.brno@ikon.cz
Plzeň (Doubravka)	Sousedská 5, Plzeň, 312 00 tel.: 377 263 171, 377 263 650, fax: 377 263 650 mobil: 777 757 190 e-mail: ikon.plzen@ikon.cz
Karlovy Vary (centrum)	Bulharská 873/31a, Karlovy Vary, 360 01 tel.: 353 223 770, 353 229 951, fax: 353 233 906 mobil: 777 757 869 e-mail: ikon.k-vary@ikon.cz
Ostrov	Masarykova 715, Ostrov, 363 01 tel.: 353 612 801, fax: 353 612 879 mobil: 777 757 192 e-mail: ikon.ostrov@ikon.cz
Jáchymov	nám. Republiky 1, Jáchymov, 362 51 tel.: 353 808 124 mobil: 777 757 870 e-mail: ikon.ostrov@ikon.cz

3. Předpoklady pro plnění zakázky

3.1 Oprávnění k podnikání

Oprávnění společnosti IKON spol. s r. o. k podnikání v oboru předmětu zakázky dokládáme v příloze k tomuto listu následujícími dokumenty:

- kopií výpisu z obchodního rejstříku

Jsme připraveni na vyžádání předložit originál výpisu i originály příslušných živnostenských listů.

V ý p i s

z obchodního rejstříku, vedeného
Městským soudem v Praze
oddíl C, vložka 10540

Datum zápisu: 16.června 1992

Obchodní firma: IKON spol. s r.o.

Sídlo: Praha 9-Hloubětín, Nehvizdská 22/8, PSČ 198 00

Identifikační číslo: 458 00 031

Právní forma: Společnost s ručením omezeným

Předmět podnikání:

- vydavatelství
- nakladatelství
- poskytování software
- automatizované zpracování dat
- koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej
- inženýrská činnost ve výstavbě
- Provádění organizačního a administrativního zajištění veřejných obchodních soutěží
- Ubytovací služby
- činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence
- správa a údržba nemovitostí
- realitní činnost
- činnost podnikatelských, finančních, organizačních a ekonomických poradců
- služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy
- zprostředkování obchodu a služeb
- dokončovací stavební práce
- poskytování technických služeb
- výroba tepelné energie a rozvod tepelné energie, nepodléhající licenci realizovaná ze zdrojů tepelné energie s instalovaným výkonem jednoho zdroje nad 50 kW
- rozvod tepelné energie



Statutární orgán:

Jednatelé: ing. Radek Adamec, r.č. 640724/0345
Praha 3, Jagellonská 1239/24

jednatel: Radim Choura, r.č. 660320/0681
Praha 4, Krajanská 345/16

Zastupování a podepisování za společnost:

Každý jednatel je oprávněn jednat a podepisovat jménem společnosti samostatně.

Společníci:

ing. Radek Adamec, r.č. 640724/0345
 Praha 3, Jagellonská 1239/24
 Vklad: 2 500 000,- Kč
 Splaceno: 100 %
 Obchodní podíl: 50%

Radim Choura, r.č. 660320/0681
 Praha 4, Krajanská 345/16
 Vklad: 2 500 000,- Kč
 Splaceno: 100 %
 Obchodní podíl: 50 %

Základní kapitál: 5 000 000,- Kč

Ostatní skutečnosti:

- Datum uzavření společenské smlouvy: 28.5.1992

----- Správnost tohoto výpisu se potvrzuje -----

Městský soud v Praze

Číslo výpisu: 77683/2007



Vyhotovil: Nenadálková



3.2 Materiální a technické předpoklady

Charakter technického a materiálního vybavení společnosti odpovídá charakteru její činnosti, tj. poskytování služeb administrativní povahy.

Společnost disponuje kanceláři ředitelství a 11 poboček. Tyto kanceláře jsou vybaveny odpovídající kancelářskou, výpočetní a komunikační technikou, pracoviště každého zaměstnance je vybaveno kvalitním osobním počítačem zapojeným do lokální sítě a s přístupem na internet. Každá kancelář společnosti je vybavena pevnými telefonními a faxovými linkami a mobilním telefonem. Další mobilní telefony jsou přiděleny vedoucím pracovníkům společnosti. Každá kancelář i každý pracovník společnosti mají vlastní e-mailovou adresu. Připojení k síti internet je realizováno prostřednictvím pevných linek nebo telefonních ADSL linek. Jednotlivé kanceláře i vedoucí pracovníci společnosti mají k dispozici služební osobní automobily.

Nové pobočky i detašovaná pracoviště, které je nutno zřídit v případě převzetí zakázky mimo lokality, kde společnost dosud působí, jsou vybavovány dle výše uvedeného standardu. Společnost má dostatečné finanční zázemí pro zřizování nových poboček.

Společnost IKON používá pro správu budov software BUILDING MANAGER, na jehož vývoji se podílí. Při vývoji je využíváno dlouholeté praxe společnosti v oboru správy nemovitostí.

3.3 Personální předpoklady

Celkový průměrný roční přepočtený počet zaměstnanců společnosti IKON k datu 1.10.2006 činí 80. Z uvedeného počtu je 11 vedoucích provozoven, 36 bytových techniků, 16 účetních a 17 řídicích a administrativních pracovníků technického či ekonomického zaměření s komplexní znalostí problematiky správy nemovitostí a dalších specialistů (autorizovaný stavební technik, vedoucí ekonom, vedoucí informační soustavy, správci SW a HW), kteří svým zaměřením v rámci společnosti komplexně pokrývají potřeby oboru správy nemovitostí a facility managementu.

Společnost dále trvale spolupracuje s externisty ve všech oborech týkajících se správy nemovitostí (např. legislativa, daně, požární ochrana, bezpečnost práce) a podle potřeby organizuje školení zaměstnanců s cílem udržovat a prohlubovat jejich znalosti v oboru.

Odpovědnou osobou za činnost správa a údržba nemovitostí a další související živnosti ve smyslu živnostenského zákona je ing. Radek Adamec, (1964, ekonom), který je též jednatelem společnosti, a to od roku 1992 do současnosti.

Za přípravu staveb a dohled nad rozsáhlejšími stavebními pracemi odpovídá pan Dalibor Čihák (1961), autorizovaný stavební technik. U společnosti IKON pracuje od roku 1998.

3.4 Přehled významných zakázek, reference

Správa soukromých domů

Správa bytových a nebytových objektů v majetku společnosti ČEZ a.s.

Objednatel : ČEZ Správa majetku, Teplická 874/8, Děčín, 405 49
Reference : ing. Fojtíček, vedoucí odboru, tel. 211 046 771
Rozsah : 1.044 bytových a nebytových jednotek
Doba plnění : od 1.8.2006 - zakázka trvá
Způsob zadání : výběrové řízení

Správa bytového domu Voskovcova č.p. 1075 („Kaskády Barrandov I“), Praha 5 - Barrandov

Objednatel : Společenství vlastníků jednotek Voskovcova č.p.1075 - Kaskády Barrandov
Reference : předseda výboru společenství Ing. Ondřej Špála, tel. *)
Rozsah : 215 bytových a nebytových jednotek a 223 garáží a garážových stání
Doba plnění : od 1.2.2006 - zakázka trvá
Způsob zadání : výběrové řízení

Správa polyfunkčního domu Högerova – Štěpařská č.p. 1098, Praha 5 - Barrandov

Objednatel : Společenství VJ, Högerova - Štěpařská č.p. 1098, Praha 5
Reference : předseda výboru společenství Doc. Ing. Štěpán Müller, CSc., MBA, tel. *)
Rozsah : 209 bytových a nebytových jednotek, 337 gar. stání, 6.834 m² komerčních prostor
Doba plnění : od 1.1.2006 - zakázka trvá
Způsob zadání : výběrové řízení

Správa bytového areálu „Na hrádku“ (ul. Pelušková – Lipnická), Praha 9

Objednatel : ESHEL Prague, a.s., Lužná 2, 160 00 Praha 6
Reference : předseda představenstva Doron Bashan, tel. 220 105 270, doron.bashan@shiran.biz
 project manager Ing. Igor Forman, tel. 602 183 599, forman@eshelprague.cz
Rozsah k 1.1.2005 : 360 bytových a nebytových jednotek a 282 garážových stání
Doba plnění : od 1.11.2003 - zakázka trvá
Způsob zadání : výběrové řízení

Správa domu Šimonova 1100-1102, Praha 6

Objednatel : Společenství vlastníků Šimonova č.p. 1100-1102, 163 00 Praha 6 - Řepy
Reference : místopředsedkyně výboru společenství Jana Matějková, tel. 736 433 280
Rozsah : 104 bytových a nebytových jednotek
Doba plnění : od 1.1.2004 - zakázka trvá
Způsob zadání : výběrové řízení

Správa domu Žufanova 1096-1097, Praha 6

Objednatel : Společenství Žufanova 1096, 1097, 163 00 Praha 6 - Řepy
Reference : předsedkyně výboru společenství Jana Vorlová, tel. 608 414 171
Rozsah : 96 bytových a nebytových jednotek
Doba plnění : od 1.3.2004 - zakázka trvá
Způsob zadání : výběrové řízení

Správa domu Brandlova 1565, Praha 4

Objednatel : Družstvo Brandl, Brandlova 1565, Praha 4
Reference : předseda představenstva ing. Karel Tomek, tel. 603 254 463
Rozsah : 112 bytových a nebytových jednotek
Doba plnění : od 1.1.1997 - zakázka trvá
Způsob zadání : výběrové řízení

Správa domu Brandlova 1380, Praha 4

Objednatel : BD Brandlova 1380, Praha 4
Reference : předseda představenstva Jiří Brož, tel. *)
Rozsah : 56 bytových a nebytových jednotek
Doba plnění : od 1.3.2000 - zakázka trvá
Způsob zadání : výběrové řízení

Správa domu Brandlova 1560, 1561, 1562, Praha 4

Objednatel : BD Brandlova 1560-2, Brandlova 1562, Praha 4
Reference : předseda představenstva Miloš Votoček, tel. 603 466 811
Rozsah : 108 bytových a nebytových jednotek
Doba plnění : od 1.2.2000 - zakázka trvá
Způsob zadání : výběrové řízení

Správa domu Podvinný Mlýn č.p. 2117, 2118 a 2119, Praha 9

Objednatel : SVJ PM č.p. 2117, 2118 a 2119, Praha 9
Reference : předseda výboru společenství Miloš Červenka, tel. 777 757 941
Rozsah : 49 bytových a nebytových jednotek
Doba plnění : od 1.7.2001 - zakázka trvá
Způsob zadání : výběrové řízení

Správa domu Mozambická 621/2, Praha 6

Objednatel : SVJ Mozambická 621/2, Praha 6
Reference : předseda výboru společenství Ing. Zdeněk Němeček, tel. *)
Rozsah : 60 bytových a nebytových jednotek
Doba plnění : od 1.1.2003 - zakázka trvá
Způsob zadání : výběrové řízení

*) **Poznámka:** Telefonické spojení, pokud zde není uvedeno, poskytneme na vyžádání na základě předběžného souhlasu referujících osob.

Správa soukromých domů celkem (k 1.10.2006):

celkem více než 500 smluvních partnerů

Správa obecních nemovitostí**Správa bytových domů a nebytových objektů MČ Praha 10 - lokalita Vršovice**

Objednatel : MČ Praha 10, Vršovická 68, Praha 10, 100 00
Reference : místostarosta p. Bohumil Zoufalík, tel. 267 093 282
Původní rozsah : 2.759 bytových a nebytových jednotek
Rozsah k 30.9.2005 : 2 407 bytových a nebytových jednotek (probíhá prodej domů a bytů)
Doba plnění : od 1.2.2001 – zakázka částečně ukončena 30.9.2005
Způsob zadání : obchodní veřejná soutěž

Správa bytových domů MČ Praha 11 - lokalita Chodov

Objednatel : MČ Praha 11, Ocelíkova 672, Praha 4, 149 00
Reference : zástupce starosty Ing. Jan Šimůnek, tel. 267 902 273
Původní rozsah : 2.369 bytových a nebytových jednotek
Rozsah k 30.11.2005 : 519 bytových a nebytových jednotek (probíhá prodej domů a bytů)
Doba plnění : od 1.4.1993 - zakázka trvá
Způsob zadání : obchodní veřejná soutěž

Správa bytových domů MČ Praha 11 - lokalita Opatov

Objednatel : MČ Praha 11, Ocelíkova 672, Praha 4, 149 00
Reference : zástupce starosty Ing. Jan Šimůnek, tel. 267 902 273
Původní rozsah : 2.274 bytových a nebytových jednotek
Rozsah k 30.11.2005 : 1 025 bytových a nebytových jednotek (probíhá prodej domů a bytů)
Doba plnění : od 1.7.2001 - zakázka trvá
Způsob zadání : obchodní veřejná soutěž

Správa bytových domů MČ Praha 13 - lokalita Lužiny

Objednatel : MČ Praha 13, Sluneční nám. 13, Praha 5, 158 00
Reference : zástupce starosty p. Petr Weber, tel. 235 011 214
Původní rozsah : 2.192 bytových a nebytových jednotek
Rozsah k 30.11.2005 : 1 486 bytových a nebytových jednotek (probíhá prodej domů a bytů)
Doba plnění : od 1.7.1994 - zakázka trvá
Způsob zadání : výběrové řízení

Správa bytových domů městské části Brno - Bohunice

Objednatel : Městská část Brno – Bohunice, Dlouhá 3, Brno, 625 00
Reference : starostka pí. Ivana Toufarová, tel. 547 423 817
Původní rozsah : 1 266 bytových a nebytových jednotek
Rozsah k 30.11.2005 : 543 bytových a nebytových jednotek (probíhá prodej domů a bytů)
Doba plnění : od 1.1.1997 - zakázka trvá
Způsob zadání : obchodní veřejná soutěž

Správa bytových domů města Plzeň - MO Plzeň 4 - lokalita Doubravka

Objednatel : MO Plzeň 4, Mohylová 55, Plzeň, 312 64
Reference : starosta MO Plzeň 4 Ing. Pavel Rödl, tel. 378 031 114
Původní rozsah : 2.792 bytových a nebytových jednotek
Rozsah k 30.11.2005 : 672 bytových a nebytových jednotek (probíhá prodej domů a bytů)
Doba plnění : od 1.1.1998 do 31.12.2006
Způsob zadání : obchodní veřejná soutěž

Správa bytových domů města Karlovy Vary - lokalita centrum

Objednatel : Město Karlovy Vary, Moskevská 21, Karlovy Vary, 361 20
Reference : vedoucí OMaH Ing. Stanislav Hubka, tel. 353 118 268
Původní rozsah : 3 408 bytových a nebytových jednotek
Rozsah k 1.3.2003 : 3 940 bytových a nebytových jednotek (svěřeny další domy a byty do správy)
Rozsah k 30.11.2005 : 1 438 bytových a nebytových jednotek (probíhá prodej domů a bytů)
Doba plnění : od 1.4.1994 - zakázka trvá
Způsob zadání : obchodní veřejná soutěž

Správa bytových domů města Ostrov - lokalita severní

Objednatel : Město Ostrov, Klínovecká 1204, Ostrov, 363 21
Reference : starosta p. Jan Bureš, tel. 353 801 280
Původní rozsah : 2.592 bytových a nebytových jednotek
Rozsah k 1.5.2005 : 237 bytových a nebytových jednotek (probíhá prodej domů a bytů)
Doba plnění : od 1.1.1995 - zakázka trvá
Způsob zadání : obchodní veřejná soutěž

Správa bytových domů města Jáchymov

Objednatel : Město Jáchymov, náměstí Republiky 1, Jáchymov, 362 51
Reference : starosta pan Michael Kuneš, tel. 353 808 111
Původní rozsah : 333 bytových a nebytových jednotek
Rozsah k 30.11.2005 : 333 bytových a nebytových jednotek
Doba plnění : od 12.1.2004 - zakázka trvá
Způsob zadání : výběrové řízení

Správa školských zařízení MO Plzeň 4

Objednatel : MO Plzeň 4, Mohylová 55, Plzeň, 312 64
Reference : starosta MO Plzeň 4 Ing. Pavel Rödl, tel. 378 031 114
Původní rozsah : 8 areálů
Rozsah k 1.1.2006 : 6 areálů
Doba plnění : od 1.1.2001 do 31.12.2006
Způsob zadání : výběrové řízení

Správa školských zařízení města Karlovy Vary

Objednatel : Město Karlovy Vary, Moskevská 21, Karlovy Vary, 361 20
Reference : náměstek primátora Tomáš Hybner, tel. 353 118 311
Původní rozsah : 64 objektů
Rozsah k 1.12.2005 : 15 objektů (od 1.1.2003 zmenšení rozsahu zakázky z důvodu udělení právní subjektivity školám)
Doba plnění : od 1.7.2000 - zakázka trvá
Způsob zadání : výběrové řízení

Správa budovy úřadu MČ Praha 10, Vršovická 68 a detašovaných pracovišť

Objednatel : MČ Praha 10, Vršovická 68, Praha 10, 100 00
Reference : místostarosta p. Bohumil Zoufalík, tel. 267 093 282
Rozsah : cca 15.000 m² podlahové plochy administrativních budov (správa, úklid, údržba)
Doba plnění : od 1.4.2006 - zakázka trvá
Způsob zadání : otevřené zadávací řízení

Správa školských zařízení MČ Praha 10

Objednatel : MČ Praha 10, Vršovická 68, Praha 10, 100 00
Reference : místostarosta p. Bohumil Zoufalík, tel. 267 093 282
Rozsah : 39 areálů základních a mateřských škol
Doba plnění : od 1.6.2006 - zakázka trvá
Způsob zadání : otevřené zadávací řízení

Prodej obecních domů a bytů:**Prodej domů a bytů z majetku města Plzně**

Objednatel : Magistrát města Plzně, hospodářský odbor, Kopeckého sady 11, 306 32 Plzeň
Reference : vedoucí hospodářského odboru MMP JUDr. Olga Petříková, tel. 378 033 600
Rozsah k 1.1.2006 : 93 domů, tj. 1 671 bytových a nebytových jednotek
Doba plnění : od 1.1.1998 - zakázka trvá
Způsob zadání : obchodní veřejná soutěž

Prodej domů a bytů z majetku města Karlovy Vary

Objednatel : Město Karlovy Vary, Moskevská 21, Karlovy Vary, 361 20
Reference : vedoucí OMaH Ing. Stanislav Hubka, tel. 353 118 268
Rozsah k 30.11.2005 : 157 domů, tj. 2 017 bytových a nebytových jednotek
Doba plnění : od 1.1.1995 - zakázka trvá
Způsob zadání : obchodní veřejná soutěž

Investorská a inženýrská činnost**Investorská a inženýrská činnost pro MČ Praha 11**

Objednatel : MČ Praha 11, Ocelíkova 672, Praha 4, 149 00
Reference : zástupce starosty Jan Šimůnek, tel. 267 902 273
Rozsah k 1.1.2005 : příprava a řízení staveb v celkovém objemu cca 163,4 mil. Kč
Doba plnění : od roku 1999 do současnosti – jednotlivé zakázky
Způsob zadání : výběrová řízení na jednotlivé zakázky

Výstavba víceúčelové budovy Jeseniova 52/1196, Praha 3

Spoluinvestor : ČESKOSLOVENSKÁ KERAMIKA, a.s.
Reference : ČESKOSLOVENSKÁ KERAMIKA, a.s., Ing. Jiří Šup, ředitel společnosti
 (projektová příprava a vedení výstavby víceúčelové budovy)
Parametry budovy : celková výměra cca 4.500 m², z toho 26 bytů, 4 kancelářské jednotky o celkové výměře 1.400 m² a 35 garážových stání – viz příložená fotodokumentace
Vlastnická struktura: zcela rozprodáno po jednotkách – společenství vlastníků jednotek
Doba výstavby: 1997 – 1999 (včetně projektové přípravy)
Správa budovy: od 1.11.1999 do 30.9.2002

Písemné reference objednatelů, s výjimkou zakázek zahajovaných v roce 2006 a zakázek na správu školských zařízení a prodeje obecních domů a bytů, jsou připojeny na následujících stranách.

Reference for the company IKON spol. s r. o (Ltd.)

Reference pro společnost IKON spol. s r. o.

The IKON company has been providing property management services for the company ESHEL and for the newly established associations of owners in the residential project „Na Hrádku“ in Prague 9 since 2003. The current volume of the contract including the houses finished and put into operation in autumn 2004 has reached the number of 360 apartments and 282 parking places in the common subterranean parking. The IKON company has been executing the property administration including the accounting and a has been arranging for all other services pertaining to the use of the property.

Společnost IKON vykonává od roku 2003 pro společnost ESHEL a pro nově zakládaná společenství vlastníků správu nemovitosti v rezidenčním projektu „Na Hrádku“ v Praze 9. Současný rozsah zakázky včetně domů dokončených a uvedených do provozu na podzim 2004 činí 360 bytů a 282 garážových stání ve společných garážích. Společnost IKON provádí administrativní správu včetně vedení účetnictví a zajišťuje všechny ostatní služby spojené s užíváním nemovitosti.

In addition, the IKON company has been providing the management and leasing of approximately 90 particular apartments of foreign owners in accordance with the methodics IKON designed. The company staff is able to communicate well in the English language with us and with foreign owners and tenants of the apartments.

Společnost IKON navíc provádí i správu a pronajímání přibližně 90 jednotlivých bytů zahraničních vlastníků podle metodiky, kterou navrhla. Pracovníci společnosti jsou schopni s námi i se zahraničními vlastníky a nájemci bytů dobře komunikovat v anglickém jazyce.

The IKON company has been working reliably, has been resolving problems occurred in a constructive way and has been contributing so to the good relations between our company (as developer) and the new owners of the apartments. The quality of the administration has improved significantly during the period of IKON's work in comparison with the previous managing company.

Společnost IKON pracuje spolehlivě, případné problémy řeší konstruktivně a přispívá tak k dobrým vztahům mezi naší společností (jako developerem) a novými vlastníky bytů. Ve srovnání s předchozím správcem se kvalita správy za dobu jejího působení významně zvýšila.

We can recommend the cooperation with the IKON company pursuant to our experience.

Na základě naší zkušenosti můžeme spolupráci se společností IKON doporučit.

We are providing this reference with respect to the request of the IKON company on the ground of IKON's participation in a selection procedure.

Tuto referenci poskytujeme vzhledem žádosti společnosti IKON z důvodu její účasti ve výběrovém řízení.

Prague, 21 January 2005

V Praze dne 21.1.2005



Doron Bashan, CPA
Chairman of the Board / předseda představenstva



Ing. Igor Forman
project manager

tel.: 220 105 270
e-mail: doron.bashan@shiran.biz

tel.: 602 183 599
e-mail: forman@eshelprague.cz



ESHEL PRAGUE, s.r.o.

U Mlýna 22, Praha 9

IČO: 25607073

(1)

RERERENCE

Společenství vlastníků Šimonova č.p. 1100-1102

se sídlem Šimonova 1101, 163 00 Praha 6 -Řepy

Společnost IKON spol. s r. o. vykonává správu nemovitostí a vedení účetnictví pro naše společenství (celkem 104 bytových a nebytových jednotek) od 1.1.2004. Tuto zakázku získala na základě výběrového řízení.

Zaměstnanci společnosti pracují spolehlivě, vzájemná komunikace je na velmi dobré úrovni. Společnost řádně plní povinnosti vyplývající z uzavřené mandátní smlouvy i naše operativní požadavky. Celkově hodnotíme činnost společnosti IKON spol. s r. o. kladně a spolupráci s ní můžeme doporučit.

Tuto referenci poskytujeme na žádost společnosti IKON spol. s r.o. z důvodu její účasti v zadávacím řízení veřejné zakázky.

V Praze dne 15. 8. 2005



Jana Matějková
místopředsedkyně výboru společenství

Společenství Žufanova 1096, 1097

REFERENCE

Společenství Žufanova 1096, 1097
se sídlem Žufanova 1097, 163 00 Praha 6 – Řepy

Společnost IKON spol. s r. o. vykonává správu nemovitostí a vedení účetnictví pro naše společenství (celkem 96 bytových a nebytových jednotek) od 1.3.2004. Tuto zakázku získala na základě výběrového řízení.

Zaměstnanci společnosti pracují spolehlivě, vzájemná komunikace je na velmi dobré úrovni. Společnost řádně plní povinnosti vyplývající z uzavřené mandátní smlouvy i naše operativní požadavky. Celkově hodnotíme činnost společnosti IKON spol. s r. o. kladně a spolupráci s ní můžeme doporučit.

Tuto referenci poskytujeme na žádost společnosti IKON spol. s r.o. z důvodu její účasti v zadávacím řízení veřejné zakázky.

V Praze dne 15.08.2005



Jana Vorlová
předsedkyně výboru společenství

Společenství Žufanova 1096, 1097
Žufanova 1097/6
163 00 Praha 17 - Řepy
IČ: 27114538
Tel.: 608 41 41 71 (1)

REFERENCE**DRUŽSTVO BRANDL
Brandlova 1565, Praha 4**

Realitní kancelář IKON spol. s r.o. vykonává správu objektu bytového družstva Brandl, 105 bytových jednotek, od roku 1997. Tuto zakázku získala firma IKON spol. s r.o. ve výběrovém řízení.

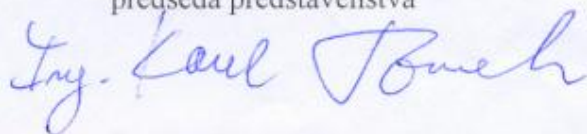
Zaměstnanci kanceláře pracují spolehlivě, jejich jednání je vstřícné a naše požadavky plní v daných termínech. Celkově lze hodnotit činnost firmy IKON spol. s r.o. kladně a můžeme spolupráci s touto firmou doporučit.

Tuto referenci poskytujeme na požádání firmy IKON spol. s r.o. z důvodu její účasti ve veřejné obchodní soutěži.

V Praze dne 11.4.2003

Družstvo Brandl
Brandlova 1565

ing. Karel Tomek
předseda představenstva



REFERENCE**BYTOVÉ DRUŽSTVO BRANDLOVA 1380
Brandlova 1380, 149 00, Praha 4**

Realitní kancelář IKON spol. s r.o. vykonává správu objektu bytového družstva Brandl, 55 bytových jednotek, od roku 2000. Tuto zakázku získala firma IKON spol. s r.o. ve výběrovém řízení.

Zaměstnanci kanceláře pracují spolehlivě, jejich jednání je vstřícné a naše požadavky plní v daných termínech. Celkově lze hodnotit činnost firmy IKON spol. s r.o. kladně a můžeme spolupráci s touto firmou doporučit.

Tuto referenci poskytujeme na požádání firmy IKON spol. s r.o. z důvodu její účasti ve veřejné obchodní soutěži.

V Praze dne 11.4.2003

Bytové družstvo Brandlova 1380
Brandlova 1380/20
149 00 Praha 4 - J.M.
IČO: 25679198 ①

REFERENCE**BYTOVÉ DRUŽSTVO BRANDLOVA 1560 - 2
Brandlova 1562, Praha 4**

Realitní kancelář IKON spol. s r.o. vykonává správu objektu bytového družstva Brandlova 1560 - 2, 105 bytových jednotek, od roku 2000. Tuto zakázku získala firma IKON spol. s r.o. ve výběrovém řízení.

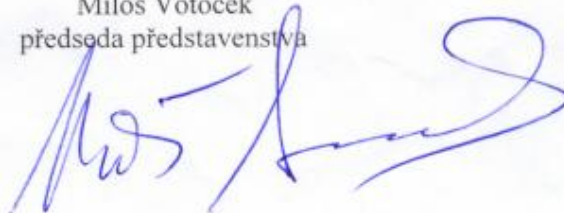
Zaměstnanci kanceláře pracují spolehlivě, jejich jednání je vstřícné a naše požadavky plní v daných termínech. Celkově lze hodnotit činnost firmy IKON spol. s r.o. kladně a můžeme spolupráci s touto firmou doporučit.

Tuto referenci poskytujeme na požádání firmy IKON spol. s r.o. z důvodu její účasti ve veřejné obchodní soutěži.

V Praze dne 16.4.2003

Bytové družstvo Brandlova 1560 - 2
Brandlova 1562

Miloš Votoček
předseda představenstva



Společenství vlastníků jednotek PM č.p. 2117, 2118 a 2119
Podvinný mlýn 2119/19, 190 00 Praha 9, IČO 26448785

Reference o činnosti společnosti IKON spol. s r.o.

Společnost IKON spol. s r.o. vykonává správu naší nemovitosti již od poloviny roku 2001. Po celou dobu probíhá naše spolupráce bez problémů, svoje závazky vůči nám plní společnost IKON spol. s r.o. včas a v požadované kvalitě, svoji profesionalitu a odbornost osvědčila i v krizových situacích, vyplývajících z komplikovaných vlastnických vztahů, týkajících se naší nemovitosti.

Vzhledem k našim zkušenostem vřele doporučujeme spolupráci s firmou IKON spol. s r.o.

Tuto referenci poskytujeme na žádost firmy IKON spol. s r.o. z důvodu její účasti ve veřejné obchodní soutěži.

V Praze dne 20. 8. 2003

Miloš Červenka
Předseda výboru
Společenství vlastníků jednotek PM č.p. 2117, 2118 a 2119

Společenství vlastníků jednotek PM
č.p. 2117, 2118 a 2119
Podvinný mlýn 2119/19
Praha 9 - Libeň, 190 00
IČO: 26 44 87 85

**Společenství vlastníků Mozambická
Mozambická 621/2, 160 00 Praha 6**

Reference o činnosti správní firmy

Na žádost firmy IKON spol. s r.o. poskytujeme z důvodu její účasti ve veřejné obchodní soutěži tuto referenci o její činnosti v oblasti správy nemovitostí:

Správu nemovitosti ve vlastnictví členů Společenství vlastníků Mozambická převzala společnost IKON spol. s r.o. s platností od 1.1.2003. Lze konstatovat, že ve všech směrech pracuje společnost IKON spol. s r.o. spolehlivě a korektně a naše vzájemná komunikace je na velmi dobré úrovni. Jak povinnosti, vyplývající z uzavřené mandátní smlouvy, tak i naše operativní požadavky plní řádně a včas.

S ohledem na naši dosavadní zkušenost můžeme spolupráci s firmou IKON spol. s r.o. doporučit.

V Praze dne 1. 10. 2003

**Společenství Vlastníků
Mozambická
Mozambická 621/2, Praha 6**



Ing. Zdeněk Němeček
Předseda výboru
Společenství vlastníků Mozambická

Významné developerské projekty ve správě společnosti IKON – fotografie



Bytový areál „Na hrádku“, ul. Pelušková – Lipnická, Praha 9 – Kyje
360 bytových a nebytových jednotek a 282 garážových stání



Polyfunkční dům Högerova – Štěpařská č.p. 1098, Praha 5 - Barrandov
209 bytových a nebytových jednotek, 337 gar. stání, 6.834 m2 komerčních prostor



Bytový dům Voskocova č.p. 1075 („Kaskády Barrandov I“), Praha 5 - Barrandov
215 bytových a nebytových jednotek a 223 garáží a garážových stání

**MČ Praha 10
Vršovická 68
100 00 Praha 10**

Reference pro společnost IKON spol. s r. o.

Společnost IKON spol. s r. o. vykonávala správu bytových domů v lokalitě Vršovice pro MČ Praha 10 od 1.2.2001 do 30.9.2005. Tuto zakázku v původním rozsahu 2.759 bytových a nebytových jednotek získala společnost IKON v obchodní veřejné soutěži. Rozsah zakázky se v jejím průběhu snižoval dle postupu prodeje bytů a domů až na 2.407 jednotek k 30.9.2005.

Obchodní obrat z této zakázky činil v roce 2002 celkem 2.178.221,- Kč včetně DPH, v roce 2003 celkem 2.405.644,- Kč včetně DPH a v roce 2004 celkem 2.764.496,- Kč včetně DPH.

Společnost IKON pracovala spolehlivě, řádně a v dohodnutých termínech předkládala splněné úkoly, vzájemné jednání bylo korektní, úroveň spolupráce s příslušnými pracovníky objednatele byla dobrá. Vzhledem k naší dosavadní zkušenosti můžeme spolupráci se společností IKON doporučit.

Tuto referenci poskytujeme na základě žádosti společnosti IKON z důvodu její účasti v zadávacím řízení.

V Praze dne 27.12.2005



Bohumil Zoufalík
zástupce starosty

tel. 267 093 282

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10
Bohumil Zoufalík
zástupce starosty
101 38 PRAHA 10 - Vršovická 68



*Zástupce starosty
městské části
Praha 11*

V Praze dne: 19.12.2005
Č.j.: ZAS/2005/96/Ing.Ši

Referenční list

Společnost IKON spol. s r. o. vykonává správu bytových domů pro MČ Praha 11 v lokalitě Chodov od 1.4.1993 a v lokalitě Opatov od 1.7.2001, a to až do současné doby. Uvedené zakázky v původním rozsahu 2.369 bytových a nebytových jednotek (lokalita Chodov) a 2.274 bytových a nebytových jednotek (lokalita Opatov) získala společnost IKON v obchodních veřejných soutěžích. Rozsah zakázek se v jejich průběhu snižoval dle postupu prodeje bytů a domů, celkový počet jednotek spravovaných pro MČ Praha 11 v posledních čtyřech letech se pohyboval cca od 4.000 v roce 2001 do cca 3.000 v roce 2004, k 30.11.2005 činil 1.544 jednotek.

Obchodní obrat z této zakázky činil v roce 2002 celkem 4.311.681,- Kč včetně DPH, v roce 2003 celkem 4.572.644,- Kč včetně DPH a v roce 2004 celkem 4.011.590,- Kč včetně DPH.

Společnost IKON pracuje spolehlivě, řádně a v dohodnutých termínech předkládá požadované materiály, vzájemné jednání je korektní, úroveň spolupráce s příslušnými pracovníky objednatele je velmi dobrá. Vzhledem k naší dosavadní zkušenosti můžeme spolupráci se společností IKON doporučit.

Tuto referenci poskytujeme na základě žádosti společnosti IKON z důvodu její účasti v zadávacím řízení.

Ing. Jan Šimůnek
zástupce starostky MČ Praha 11



Ikon, s.r.o.
Tererova 1355
149 00 Praha 4
tel. 267 902 206



zástupce starosty
Městské části Praha 13
Petr Weber



Reference pro společnost IKON, spol. s r. o.

Společnost IKON, spol. s r. o. vykonává správu bytových domů v lokalitě Lužiny pro MČ Praha 13 od 1.7.1994 do současné doby. Tuto zakázku v původním rozsahu 2.192 bytových a nebytových jednotek získala společnost IKON, spol. s r. o. v obchodní veřejné soutěži. Rozsah zakázky se v jejím průběhu snižoval z důvodu privatizace bytů a domů až na 1.486 jednotek k 30.11.2005.

Obchodní obrat z této zakázky činil v roce 2002 celkem 3.952.212,- Kč včetně DPH, v roce 2003 celkem 4.156.614,- Kč včetně DPH a v roce 2004 celkem 4.712.171,- Kč včetně DPH.

Společnost IKON, spol. s r. o. vykonává správu domů ke spokojenosti MČ Praha 13. Spolupráce s pracovníky společnosti IKON, spol. s r. o. a vyřizování všech záležitostí spojených se správou domů je na profesionální úrovni. Vzhledem k naší dosavadní zkušenosti můžeme navázání spolupráce se společností IKON, spol. s r. o. doporučit.

Tuto referenci poskytujeme na základě žádosti společnosti IKON, spol. s r. o. z důvodu její účasti v zadávacím řízení.

V Praze dne 19.12.2005


Petr Weber



Úřad městské části Praha 13
Sluneční náměstí 13, 158 00 Praha 5

Tel. 235 011(012) 214
Fax. 235 517 597
E-mail: WeberP@p13.mepnet.cz

MČ Brno – Bohunice
Dlouhá 3
625 00 Brno

Reference pro společnost IKON spol. s r. o.

Společnost IKON spol. s r. o. vykonává správu bytových domů pro MČ Brno – Bohunice od 1.1.1997 do současné doby. Tuto zakázku v původním rozsahu 1.266 bytových a nebytových jednotek získala společnost IKON v obchodní veřejné soutěži. Rozsah zakázky se v jejím průběhu snižoval dle postupu prodeje bytů a domů na cca 1.100 jednotek v roce 2004, k 30.11.2005 činil 543 nájemních jednotek.

Obchodní obrat z této zakázky činí v roce 2002 celkem 935.601,- Kč včetně DPH, v roce 2003 celkem 1.028.572,- Kč včetně DPH a v roce 2004 celkem 808.394,- Kč včetně DPH.

Společnost IKON pracuje spolehlivě, řádně a v dohodnutých termínech předkládá požadované uzávěrky, vzájemné jednání je korektní, úroveň spolupráce s příslušnými pracovníky objednatele je dobrá. Vzhledem k naší dosavadní zkušenosti můžeme spolupráci se společností IKON doporučit.

Tuto referenci poskytujeme na základě žádosti společnosti IKON z důvodu její účasti v zadávacím řízení.

V Brně dne 20.12.2005

Statutární město Brno
 Městská část Brno-Bohunice
 Dlouhá 3, 625 00 Brno (2)



Ivana Toufarová
 starostka

tel. 547 423 817



**Městský obvod Plzeň 4
statutární město Plzeň
STAROSTA**

Naše značka: 0319/2005/04TAJ
Plzeň 16. 12. 2005

**IKON spol. s r. o.
Sousedská 5**

312 01 P l z e ň

Reference pro společnost IKON spol. s r. o.

Společnost IKON spol. s r. o. vykonává správu bytových domů v lokalitě Doubravka pro město Plzeň, městský obvod Plzeň 4 od 1. 1. 1998 do současné doby. Tuto zakázku v původním rozsahu 2.792 bytových a nebytových jednotek získala společnost IKON v obchodní veřejné soutěži. V rámci této zakázky společnost IKON též připravuje vybrané domy a byty k prodeji z majetku města Plzně. Rozsah zakázky se v jejím průběhu snižoval dle postupu prodeje bytů a domů na cca 1.100 jednotek v roce 2004, k 30. 11. 2005 činil 672 jednotek.

Obchodní obrat z této zakázky činil v roce 2002 celkem 1.065.962,- Kč včetně DPH, v roce 2003 celkem 1.150.736,- Kč včetně DPH a v roce 2004 celkem 1.248.712,- Kč včetně DPH.

Společnost IKON pracuje velmi dobře, řádně a v dohodnutých termínech předkládá požadované informace, vzájemné jednání je konstruktivní a bezproblémové, spolupráce s příslušnými pracovníky objednatele je na velmi dobré úrovni. Vzhledem k naší dosavadní zkušenosti můžeme spolupráci se společností IKON doporučit.

Tuto referenci poskytujeme na základě žádosti společnosti IKON z důvodu její účasti v zadávacím řízení.

Ing. Pavel Růdl
starosta MO Plzeň 4



Kontaktní adresa:
Mohylová 55
312 64 Plzeň
tel: 378031114, fax: 378036602

Město Karlovy Vary
Moskevská 21
361 20 Karlovy Vary

Reference pro společnost IKON spol. s r. o.

Společnost IKON spol. s r. o. vykonává správu bytových domů pro město Karlovy Vary od 1.4.1994 do současné doby. Tuto zakázku v původním rozsahu 3.408 bytových a nebytových jednotek získala společnost IKON ve veřejné soutěži. V rámci této zakázky společnost IKON též připravuje vybrané domy a byty k prodeji z majetku města Karlovy Vary. Rozsah zakázky se v jejím průběhu snižoval dle postupu prodeje bytů a domů i zvyšoval vzhledem ke svěření správy v dalších lokalitách společnosti IKON (v letech 2000 a 2003), celkový počet jednotek spravovaných pro město Karlovy Vary v posledních pěti letech činil k 1.1.2000 3.513 jednotek, k 1.3.2003 3.940 jednotek, v roce 2004 cca 3.800 jednotek a k 30.11.2005 1.438 jednotek.


Obchodní obrat z této zakázky činil v roce 2002 celkem 2.445.894,- Kč včetně DPH, v roce 2003 celkem 3.517.835,- Kč včetně DPH a v roce 2004 celkem 4.030.591,- Kč včetně DPH.

Společnost IKON pracuje na základě mandátní smlouvy. Vzájemné jednání je korektní. Vzhledem k naší dosavadní zkušenosti můžeme spolupráci se společností IKON doporučit.

Tuto referenci poskytujeme na základě žádosti společnosti IKON z důvodu její účasti v zadávacím řízení.

V Karlových Varech dne 19.12.2005

MĚSTO (47)
KARLOVY VARY


 Ing. Stanislav Hubka
 vedoucí OMaH

tel. 353 118 268

Město Ostrov
Klinovecká 1204
363 21 Ostrov

Reference pro společnost IKON spol. s r. o.

Společnost IKON spol. s r. o. vykonává správu bytových domů pro město Ostrov od 1.1.1995 do současné doby. Tuto zakázku v původním rozsahu 2.592 bytových a nebytových jednotek získala společnost IKON v obchodní veřejné soutěži. Rozsah zakázky se v jejím průběhu snižoval z důvodu privatizace bytů a domů až na 237 jednotek k 31.12.2005.

Obchodní obrat z této zakázky činil v roce 2002 celkem 238.993,- Kč včetně DPH, v roce 2003 celkem 230.703,- Kč včetně DPH a v roce 2004 celkem 259.302,- Kč včetně DPH.

Společnost IKON pracuje dobře, řádně a v dohodnutých termínech předkládá účetní závěrky, vzájemné jednání je korektní, úroveň spolupráce s příslušnými pracovníky objednatele je dobrá. Vzhledem k naší dosavadní zkušenosti můžeme spolupráci se společností IKON doporučit.

Tuto referenci poskytujeme na základě žádosti společnosti IKON z důvodu její účasti v zadávacím řízení.

V Ostrově dne 5.1.2006



Bc. Jan Bureš
starosta

tel. 353 801 280



Město Jáchymov
náměstí Republiky 1
362 51 Jáchymov

Reference pro společnost IKON spol. s r. o.

Společnost IKON spol. s r.o. vykonává správu bytových domů pro město Jáchymov od 12.1.2004 do současné doby. Původní i současný rozsah zakázky k 30.11.2005 činí 333 bytových a nebytových jednotek. Tuto zakázku získala společnost IKON ve výběrovém řízení.

Obchodní obrat z této zakázky činí v roce 2004 celkem 417.494,- Kč včetně DPH.

Společnost IKON pracuje na velmi dobré úrovni, řádně a v dohodnutých termínech předkládá požadované informace, vzájemné jednání je korektní. Spolupráce s příslušnými pracovníky Úřadu města je vstřícná. Za dobu působení společnosti IKON došlo k výraznému posunu v řešení problematiky neplatičů nájemného a služeb spojených s užíváním bytu. Společnost IKON má velmi dobře (do detailu) vypracované smlouvy s novými nájemníky. Vzhledem k naší dosavadní zkušenosti můžeme spolupráci se společností IKON doporučit.

Tuto referenci poskytujeme na základě žádosti společnosti IKON z důvodu její účasti v zadávacím řízení.

V Jáchymově dne 19.12.2005

Michael Kuneš
starosta



tel. 353 808 111



MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 11
ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI
 OCELÍKOVA 672, 149 41 Praha 4

Reference pro společnost IKON spol. s r. o.

Společnost IKON spol. s r. o. vykonávala pro Městskou část Praha 11 v souvislosti se správou nemovitostí též investorskou a inženýrskou činnost, a to zejména na následujících významných zakázkách:

Název stavby: Regenerace bytového domu Podjavorinské č.p. 1601
 Náklady stavby: 12,2 mil. Kč
 Činnost: příprava stavby, technický dozor investora
 Realizace: 1999

Název stavby: Regenerace bytového domu Brandlova č.p. 1641
 Náklady stavby: 2,5 mil. Kč
 Činnost: příprava stavby, technický dozor investora
 Realizace: 1999

Název stavby: Regenerace bytového domu Michnova č.p. 1620-1621
 Náklady stavby: 23,5 mil. Kč
 Činnost: příprava stavby, technický dozor investora
 Realizace: 1999 - 2000

Název stavby: Regenerace bytového domu Tererova č.p. 1355 - 1356
 Náklady stavby: 51,9 mil. Kč
 Činnost: příprava stavby, technický dozor investora
 Realizace: 2002 - 2003

Název stavby: Regenerace bytového domu Brandlova č.p. 1383 -1385
 Náklady stavby: 17,9 mil. Kč
 Činnost: příprava stavby, technický dozor investora
 Realizace: 2002 - 2003

Název stavby: Rekonstrukce kotelny Bohúňova
 Náklady stavby: 5,1 mil. Kč
 Činnost: příprava stavby, technický dozor investora

Realizace: 2002 - 2003

Název stavby: Regenerace bytového domu Tererova č.p. 1551
 Náklady stavby: 28,6 mil. Kč
 Činnost: příprava stavby, technický dozor investora
 Realizace: 2004

Název stavby: Regenerace bytového domu Ke Kateřinkám č.p. 1392
 Náklady stavby: 21,7 mil. Kč
 Činnost: příprava stavby, technický dozor investora
 Realizace: 2004

Společnost IKON spol. s r. o. prokazuje dobrou odbornou kvalifikaci a pracuje spolehlivě. Vzhledem k naší dosavadní zkušenosti můžeme spolupráci se společností IKON doporučit.

Tuto referenci poskytujeme na základě žádosti společnosti IKON z důvodu její účasti ve výběrovém řízení.

V Praze dne 25.1.2005




telefon: 267 902 273



ČESKOSLOVENSKÁ KERAMIKA

akciová společnost

Jeseniova 52/1196, 130 00 Praha 3

V Praze dne 14. května 2002

Reference pro společnost IKON spol. s r.o.

Společnost IKON spol. s r.o. spolupracuje se společností Československá keramika a.s. od roku 1996. Zajišťovala projektovou přípravu a vedení stavby víceúčelové budovy o výměře cca 4.500 m² v Praze 3, Jeseniově ul. 52/1196, její rozdělení na jednotky a prodej bytových i kancelářských jednotek. Spolupracovala i na návrhu kancelářských prostor Československé keramiky a.s. Nyní společnost IKON spol. s r.o. vykonává komplexní správu uvedené budovy ve vlastnictví společenství vlastníků.

Společnost IKON spol. s r.o. řádně plní své závazky vyplývající z uzavřených smluv. Vzájemná komunikace je na dobré úrovni. Vzhledem k dosavadní zkušenosti můžeme spolupráci se společností IKON spol. s r.o. doporučit.

Tuto referenci poskytujeme na základě žádosti společnosti IKON spol. s r.o. z důvodu její účasti v obchodní veřejné soutěži.

Za společnost Československá keramika a.s.

ČESKOSLOVENSKÁ KERAMIKA

akciová společnost
130 00 Praha 3, Jeseniova 1196/52

Ing. Jiří Šup
ředitel společnosti

Víceúčelová budova v Praze 3, Jeseniově ul. 52/1196 – fotodokumentace



3.5 Záruka za poskytované služby

3.5.1 Kvalifikace a zkušenost

Společnost IKON byla založena v roce 1992 a od počátku je její hlavní činností správa nemovitostí. Získala i řadu dalších souvisejících živnostenských oprávnění, z nichž pro výkon správy v plném rozsahu je nezbytné oprávnění „Činnost účetních poradců, vedení účetnictví“. Má zkušenosti se správou i prodejem různých typů staveb – od zděných domů z konce 19. – počátku 20. století přes zděná i panelová sídliště až po soudobé stavby. Provádí zakázky různého rozsahu – od správy jednotlivých domů cca od 10 - 15 bytů až po několik tisíc bytů pro všechny obvyklé typy vlastníků (obce, různé typy družstev, společenství vlastníků, fyzické osoby, obchodní společnosti) a dále prodeje bytů z majetku obcí i převody bytů z majetku družstev.

Dostatečný počet zaměstnanců (v současné době okolo 80) umožňuje společnosti zaměstnávat kvalifikované specialisty ve všech potřebných oborech.

3.5.2 Systém managementu jakosti dle ISO 9001:2000

V roce 2001 společnost IKON zavedla a dále zdokonaluje systém řízení kvality dle **ISO 9001:2000**. Jako jedna z prvních společností v oboru správy nemovitostí v České republice získala příslušný certifikát v květnu 2001. Certifikace byla udělena společností **ÖQS Zertifizierungs- und Begutachtungs GmbH**, Vídeň, členem světové sítě certifikačních organizací **IQ Net**. Systém řízení kvality společnost obhájila při recertifikačním auditu v květnu 2004 a platnost certifikace byla prodloužena do roku 2007.

Společnost je zapsána v Národním registru certifikovaných organizací vedeném Národním informačním střediskem pro podporu jakosti. Více informací viz <http://www.npj.cz/nrco/detail.asp?organizacnijednotka=66493>.

Uvedený systém podporuje zaměření společnosti na zákazníky a vytvoření a fungování účinného **řídícího a kontrolního systému společnosti**, a to jak vůči činnostem vykonávaným přímo společností, tak i vůči činnostem vykonávaných externími dodavateli prací a služeb. Každý pracovník má jasně vymezeno své postavení včetně pravomoci i odpovědnosti. Tento systém zaručuje, že veškeré procesy i odpovědnosti pracovníků ve společnosti jsou jasně definovány a jsou nastaveny mechanismy pro stálé zvyšování kvality poskytovaných služeb.

Součástí systému je i povinnost příslušných odpovědných pracovníků společnosti průběžně **sledovat změny legislativy** a přiměřeným způsobem informovat zaměstnance i smluvní partnery.

3.5.3 Ekonomická stabilita

Společnost se od svého založení plynule rozvíjí a zvyšuje svůj obchodní obrat, v současné době se s rozsahem **cca 25 000 spravovaných bytů** řadí k největším soukromým společnostem v oboru správy nemovitostí v České republice.

Obchodní obrat společnosti činil v roce 2003 37,3 mil. Kč, v roce 2004 41,8 mil. Kč a v roce 2005 39,9 mil. Kč. Uvedené údaje se týkají vlastního obratu společnosti, tvořeného převážně čistými odměnami za správu nemovitostí na základě mandátních vztahů. Tyto údaje lze ověřit ve sbírce listin Městského soudu v Praze na adrese <http://www.justice.cz/xqw/xervlet/insl/index?sysinf.@typ=sbirka&sysinf.@strana=documentList&vypisListin.@cEkSub=33005>. Celková výše finančních prostředků souvisejících se

spravovanými nemovitostmi, s nimiž společnost operuje, činila v roce 2003 cca 1,3 mld. Kč, v roce 2004 cca 1,4 mld. Kč a v roce 2005 cca 1,4 mld. Kč.

Společnost se od svého vzniku v roce 1992 plynule rozvíjí a vykazuje odpovídající míru zisku. Řádně plní i své závazky vůči bankovnímu ústavu. V současné době ručí za své závazky **základním kapitálem ve výši 5.000.000,- Kč**.

3.5.4 Pojištění odpovědnosti

Správce přebírá odpovědnost vlastníka za bezpečnost nemovitosti, ručí tedy za nejen za značný majetek, ale i zdraví a životy lidí a musí být schopen poskytnout přiměřené plnění v případě pojistné události. Společnost IKON má uzavřeno **odpovídající pojištění** u pojišťoven UNIQA a Kooperativa:

Pojišťovna UNIQA, pojistná smlouva č. 2643000797

- vlastní movitý majetek:	2 950 000 Kč
- přeprava peněz a cenností	100 000 Kč
- obecná odpovědnost za škodu:	40 000 000 Kč
- odpovědnost za škodu na věcech převzatých	1 000 000 Kč

Pojišťovna Kooperativa, pojistná smlouva č. 7720133900

- odpovědnost za škodu z činnosti „činnost účetních poradců, vedení účetnictví“	5 000 000 Kč
--	--------------

3.5.5 Členství v profesních sdruženích

Společnost IKON je členem profesních sdružení, a to od roku 1993 Asociace realitních kanceláří České republiky (ARK ČR), nyní i přidružené Komory správců nemovitostí při ARK ČR a v letech 2001 – 2006 též International Facility Management Association (IFMA). Členství v profesních sdruženích je jedním z důležitých zdrojů aktuálních informací v oboru a zavazuje mimo jiné i k dodržování profesní etiky

Přílohy:

- kopie certifikátu ISO 9001:2000 a certifikátu IQNet
- kopie bankovní informace České spořitelny a.s.
- kopie dokladu o členství v ARK ČR



OQS-CERTIFICATE

ÖQS-CERTIFIKÁT

Tento ÖQS-certifikát potvrzuje použití a další vývoj účinného

ÖQS-Certifikační a posudková Gm.b.H. vystavuje následujícím organizacím ÖQS-certifikát:





IKON spol. s r. o.
CZ-198 00 Proho 9, Nehvizská 22/8

SYSTEMU MANAGEMENTU JAKOSTI
přiměřeně požadavkům norem
ISO 9001:2000



Registrační číslo: 2200/0
První vystavení: 3. června 2001
Platí do: 17. května 2007

Správa nemovitosti
Facility management
Realitní činnost

Vídeň, 9. července 2004

ÖQS-certifikační a posudková GmbH

Platnost tohoto ÖQS-certifikátu je udržována
jednoróčními dozorčím
auditem a tříročním prodlužovacím auditem.



TR Ing. Viktor Seitschek
Prezident



Konrad Scheiber
Jednatel



ÖQS is accredited according to the Audit Accreditation Act, Energy Law (Gesetz Nr. 450/1993) by the Czech Ministry of Commerce (MPO) and the Ministry of Education, Youth and Sports (MŠMT).

ÖQS is accredited as an organization for environmental certification by the state authority for the field of Environmental Protection and Nature Management.

ÖQS is authorized by the ICA (International Accreditation Institute) for accreditation and registration of ISO 9001:2000, ISO 14001:2004, ISO 19001:2005, ISO 22000:2005, ISO 26000:2006, and ISO 27001:2005.

ÖQS is the Austria member of ICA (International Accreditation Institute).

ÖQS Certification and Evaluation is a member of Quality Action Training, Certification and Evaluation Ltd.

Doc. No. 25/04



CERTIFICATE

IQNet and OQS

hereby certify that the organization

IKON spol. s r. o.
CZ-198 00 Praha 9, Nehvizdská 22/8

Property management, Facility management Real estate activities

has implemented and maintains a

Quality Management System

which fulfills the requirements of the following standard

ISO 9001:2000

Issued on:	2004-07-09
Validity date:	2007-05-17
OQS certified since:	2001-06-03
Registration Number:	AT-2200/0



Dr. Fabio Roversi
 President of IQNet

Viktor Seitschek
 President of OQS



IQNet Partners*:

AENOR Spain AFAQ France AIB-Vincotte International Belgium ANCE Mexico APCER Portugal CISQ Italy CQC China
 CQM China CQS Czech Republic DQS Germany DS Denmark ELOT Greece FCAV Brazil FONDONORMA Venezuela
 HKQAA Hong Kong ICONTEC Colombia IMNC Mexico IRAM Argentina JQA Japan KEMA Netherlands KPO Korea MSZT Hungary
 Nemko Certification Norway OQS Austria PCBC Poland PSB Certification Singapore QMI Canada
 SAI Global Australia SPS Finland SII Israel SIQ Slovenia SQS Switzerland SRAC Romania TEST St Petersburg Russia
 IQNet is represented in the USA by the following partners: AFAQ, AIB-Vincotte International, CISQ, DQS, KEMA, NSAI, QMI and SAI Global

* The list of IQNet partners is valid at the time of issue of this certificate. Updated information is available under www.iqnet-certification.com

Bankovní informace

Na základě Vaší žádosti ze dne 26.07. 2006 poskytujeme důvěrnou bankovní informaci o našem klientovi:

Název klienta:	IKON spol. s r.o.
Adresa:	Praha 9 Hloubětín, Nehvizdská 22/8, PSČ 19800
IČ:	45800031
Datum registrace (zápisu do obch. rejstříku)	16.06.1992
Charakter firmy:	Společnost s ručením omezeným
Předmět podnikání:	<ul style="list-style-type: none"> - vydavatelství - nakladatelství - poskytování software - automatizované zpracování dat - koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej - inženýrská činnost ve výstavbě - provádění organizačního a administrativního zajištění veřejných obchodních soutěží - ubytovací služby - činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence - správa a údržba nemovitostí - realitní činnost - činnost podnikatelských, finančních, organizačních a ekonomických poradců - služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy - zprostředkování obchodu a služeb - dokončovací stavební práce - poskytování technických služeb - výroba tepelné energie a rozvod tepelné energie, nepodléhající licenci realizovaná ze zdrojů tepelné energie s instalovaným výkonem jednoho zdroje nad 50 kw - rozvod tepelné energie
Statutární zástupci:	<p>Jednatel: Ing. Radek Adamec, r.č. 640724/0345, Praha 3, Jagellonská 1239/24</p> <p>Jednatel: Radim Choura, r.č. 660320/0681, Praha 4, Krajanská 345/16</p>
Bankovní spojení:	Česká spořitelna, a.s., Oblastní pobočka Praha Centrum
Základní kapitál:	5,000.000,- Kč
Informace o BÚ:	<ul style="list-style-type: none"> - Průměrná výše zůstatků na BÚ za poslední tři měsíce se pohybuje při střední hranici sedmiciferných čísel. - Klientem jsou účty pravidelně využívány.
Úvěrové zatížení:	Klient využívá dva úvěry s celkovým zůstatkem při dolní hranici sedmiciferných čísel.
Celkové hodnocení klienta:	Klient je spolehlivý, své závazky vůči bance plní řádně.
Roční tržby:	Nehodnoceno
Roční hospodářský výsledek před zdaněním:	Nehodnoceno

Poskytnuté informace jsou bez odpovědnosti z naší strany.

V Praze dne 31.07.2006

Harant Michal
pracovník podpory

Michal Ptáček
firmní poradce

Česká spořitelna, a.s.

Česká spořitelna, a.s.
oblastní pobočka v Praze 2
pobočka Vinohradská 112
130 00 Praha 3
- 19 -

Asociace realitních kanceláří České republiky

Association of Real Estate Offices of the Czech Republic

141 00 Praha 4 - Spořilov, Na Chodovci 2880/3, Česká Republika

Tel.: +420 2 72 76 29 53 Fax: +420 2 72 76 64 01

IČO: 41196716



IKON spol. s r.o.
 Ing. Petr Pospíšil
 Technický ředitel
 Nehvizdská 22/8
 198 00 Praha 9

Váš dopis značky / ze dne

Naše značka

Vyřizuje/Linka
272762953V Praze dne
1.8.2006**VĚC****Potvrzení****Potvrzení o členství v profesní organizaci**

Asociace realitních kanceláří České republiky tímto potvrzuje, že společnost IKON spol. s r. o., IČ 45800031, se sídlem Nehvizdská 22/8, 198 00 Praha 9, je řádným členem asociace od roku 1993.

Společnost IKON je od roku 2003 též aktivním členem nově vzniklé Komory správců nemovitostí při ARK ČR.

Lze konstatovat, že společnost IKON má všechny předpoklady plnit na vysoké úrovni požadavky kladené na firmu pověřenou správou nemovitostí.

Toto potvrzení vydáváme na základě žádosti společnosti IKON z důvodu její účasti v zadávacím řízení.

Ing. arch. Jan Borůvka
 generální sekretář ARK ČR

ASOCIACE REALITNÍCH KANCELÁŘÍ
 ČESKÉ REPUBLIKY
 NA CHODOVCI 2880/3
 141 00 PRAHA 4 - SPOŘILOV

 Formální dopis ARK_ČR

4. Návrh systému správy nemovitostí, popis vybraných činností

4.1 Smluvní vztah

Nabízíme a provádíme správu v rozsahu, který pokrývá všechny běžné potřeby a vyhovuje velké většině našich klientů. Jsme však připraveni vyjít maximálně vstříc i případným individuálním požadavkům. Naší firemní filozofií je poskytování služeb s **vysohou kvalitou** a s **vysohou zárukou**, a to za ceny běžné na trhu.

Základem pro úspěšnou spolupráci je **smlouva přesně vymezující práva a povinnosti** smluvních stran, příp. další na smlouvu navazující předpisy (např. účetní a organizační směrnice). Náš výchozí **návrh smluvního vztahu** je součástí této nabídky.

4.2 Systém organizace správy nemovitostí, převzetí správy

Celková koncepce vedení správy domovního fondu respektuje následující kritéria:

- minimalizaci režijních nákladů na spravovanou jednotku,
- maximální využití všech výnosů ze spravovaného majetku,
- optimalizaci nákladů na údržbu a obnovu spravovaného majetku,
- zajištění operativního přístupu k informacím s využitím moderních informačních technologií.

Firma staví své služby na denním kontaktu se spravovaným majetkem, vlastníky i nájemci. Důraz činnosti firmy je kladen především na preventivní způsob údržby a na práci provozních techniků přímo v terénu. Zároveň tam, kde to povaha prací dovoluje, při zadávání oprav a výkonu služeb důsledně dbáme na vytvoření konkurenčního dodavatelského prostředí.

Společnost je po formální stránce rozčleněna na ředitelství a samostatné provozovny – kanceláře pro správu nemovitostí, které provádí správu svěřených nemovitostí v příslušné lokalitě. Každá provozovna je řízena vedoucím, který vede potřebný počet pracovníků v oblasti stavební techniky, agendy nájemného (příp. fondu oprav) a účetnictví. Vedoucí provozoven jsou přímo podřízeni jednatelem společnosti. Ředitelství společnosti je tvořeno skupinou pracovníků zajišťujících vlastní chod společnosti a specialisty podporujícími činnost provozoven (autorizovaný stavební technik, vedoucí účetní – ekonom, vedoucí informační soustavy, správci software a hardware, manažer kvality a další). Systém řízení společnosti je pouze dvouúrovňový, takže i vrcholový management společnosti má odpovídající přehled o činnosti všech zaměstnanců.

Společnost spolupracuje dále s řadou externích spolupracovníků v souvisejících oborech a s dodavateli prací a služeb. Tyto práce a služby zadává buď jednotlivě dle jejich povahy a dle pravidel stanovených vlastníky nemovitostí nebo ve spolupráci s vybranými dodavateli poskytuje komplexní službu za předem dohodnutých cenových podmínek.

Společnost používá bezpečný softwarový systém zajištěný přístupovými právy a dbá na ochranu, zálohování a archivaci dat. Kanceláře společnosti jsou přiměřeně fyzicky zabezpečeny. Společnost je registrována u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Kromě vlastního systému správy, podrobně popsaného v následujících kapitolách, má společnost i **standardizovaný postup přebírání správy** (obdobně postupuje v případě, že naopak agendu předává). Postup přebírání se může částečně lišit s ohledem na výchozí situaci (datum převzetí, forma vlastnictví nemovitosti, úroveň a dostupnost předávané dokumentace, míra spolupráce předchozího správce). Společnost IKON je schopna a připravena na základě dohody s klientem provést i doplnění chybějící technické dokumentace a kontrolu či rekonstrukci účetnictví předcházejících období.

Postup při převzetí správy obsahující podrobný popis jednotlivých činností a ideální časový harmonogram jsme připraveni předložit na vyžádání.

4.3 Zabezpečení údržby a oprav, odstraňování havárií

System zabezpečení údržby a oprav je navrhován vždy v součinnosti s vlastníkem spravovaných nemovitostí. Obvykle jsou činnosti v této oblasti děleny do dvou skupin – plánované opravy různého rozsahu prováděné v souladu s plánem (stanoveném po dohodě s vlastníkem obvykle na dobu kalendářního roku, případně na období více let) a běžnou údržbu a drobné opravy, které je třeba provádět operativně dle aktuální situace. V případě, že cena za jednotlivé případy je nižší než dohodnutý limit, zajišťuje společnost IKON takové opravy neprodleně a vlastníka informuje následně dohodnutým způsobem. V případě, že předpokládaná cena přesáhne dohodnutý limit, vyžádá si předem stanovisko vlastníka. Při účtování údržby a oprav je důsledně dbáno na správné zaúčtování – rozlišení, zda příslušný případ jde k tíži vlastníka domu či nájemce (příp. vlastníka bytu).

V případě převzetí zakázky nabízíme bezplatnou vstupní prohlídku autorizovaným stavebním technikem a zpracování průvodní **zprávy o stavebně-technickém stavu nemovitosti**; svěřené nemovitosti následně dále pravidelně kontrolujeme, vyhodnocujeme jejich stav a doporučujeme vlastníkům priority oprav a investic. Veškeré zjištěné závady jsou evidovány a v součinnosti s vlastníkem odstraňovány. Vypracujeme **střednědobý a dlouhodobý plán oprav** a doporučíme optimální stanovení příjmové stránky rozpočtu vlastníka nemovitosti

Samozřejmě součástí systému zabezpečování údržby a oprav je provádění všech předepsaných revizí ve lhůtách stanovených příslušnými předpisy a odstraňování zjištěných závad. Termíny **revizí technologických zařízení a požární revize** jsou automaticky sledovány používaným softwarovým systémem pro správu nemovitostí, revize jsou vždy v dostatečném předstihu objednávány a zjištěné závady bez zbytečného odkladu odstraňovány.

Zadávání oprav a kontrola kvality jejich provedení jsou standardně prováděny našimi technickými pracovníky. Ve složitějších případech (neobvyklé závady, akce vyžadující stavební povolení apod.) jsou opravy zajišťovány ve spolupráci s vedoucím stavebním technikem, který má kvalifikaci autorizovaného technika ČKAIT v oboru pozemní stavby. V případě potřeby jsou zajišťovány znalecké posudky vypracovávány znalci v příslušných oborech. Složitější výběrová řízení nebo řízení, kde je nutno postupovat dle zákona o zadávání veřejných zakázek, jsou vypisována ve spolupráci s vedoucím pracovníkem společnosti zodpovědným za metodiku zadávání zakázek.

Dbáme na to, aby služby i běžná údržba byly poskytovány za **přiměřené ceny v místě i čase** obvyklé. Zadávání náročnějších či nákladnějších stavebních prací připravujeme s odborníky nezávislými na budoucích dodavatelích, ve spolupráci s vlastníkem zajišťujeme vždy více nabídek na provedení prací. Dokážeme vypracovat výkazy výměr pomocí specializovaného software pro stavební rozpočtování, jednotlivé nabídky jasně zadat, vyhodnotit a doporučit vlastníkům vhodného dodavatele. **Vlastník má však vždy právo rozhodnout o konečném výběru dodavatele.** V průběhu stavebních prací provádíme technický dozor investora.

Z hlediska naléhavosti lze opravy rozdělit na ty, které snesou odklad a na havárie. Odstraňování havárií řešíme ve spolupráci s **havarijní službou**, kterou po dohodě s vlastníkem smluvně zajišťujeme. Cena za tuto službu je tvořena paušální cenou za službu havarijního dispečinku a cenou za jednotlivé zásahy. Tato havarijní služba provádí zásahy **v mimopracovní době** a v případě potřeby **i v běžné pracovní době**, a to v rozsahu nezbytném k zabránění vzniku dalších škod a informuje příslušnou provozovnu společnosti IKON, jejíž pracovníci v součinnosti s vlastníkem rozhodnou o dalším postupu. Samostatnou smlouvou zajišťujeme službu **vyprošťování z výtahů**, a to s dodavatelem, který provádí servis výtahů.

Údržbu a opravy zajišťujeme obvykle prostřednictvím dodavatelů prověřených dlouhodobou spoluprací. Jsme připraveni spolupracovat i s dalšími dodavateli doporučenými vlastníkem.

U větších objektů či u objektů s vyššími nároky na úroveň správy se osvědčuje i funkce domovníka – údržbáře. Smyslem zavedení této funkce je optimalizace nákladů na údržbu (v případech jednotlivých drobných oprav či výměn svítidel totiž mohou cestovní náklady převýšit náklad na provedení vlastní opravy či výměny) i zvýšení komfortu správy – závady jsou neprodleně odstraňovány, aniž by se vlastníci či nájemci domu museli starat o jejich nahlašování (to jinak nelze zcela vyloučit při pouze týdenních pravidelných kontrolách domů, jež jsou součástí standardní nabídky).

Domovnícké a údržbářské práce jsou vykonávány na základě samostatné smlouvy o dílo nad rámec mandátní smlouvy o správě nemovitostí a tam uvedené ceny za správu. Práce v rozsahu

stanoveném dle potřeby jsou účtovány měsíčně paušální hodinovou sazbou (zahrnující mzdové náklady, režií a dopravu), materiálové náklady jsou přeúčtovávány ve skutečné výši.

Pracovník ve funkci domovníka – údržbáře pravidelně (v rozsahu hodin dohodnutém s ohledem na skutečnou potřebu) prochází spravované nemovitosti, kontroluje funkčnost jednotlivých zařízení a odstraňuje drobné závady. Do jeho náplně práce lze zahrnout též např. obsluhu plynových kotelen či výměňkových stanic, pohotovostní úklid, některé zahradnické práce aj. V dohodnuté době může vykonávat zejména následující činnosti:

- přijímat hlášení o závadách od vlastníků a nájemců bytů (pro tento účel je vybaven též mobilním telefonem, s jehož číslem jsou obyvatelé domů seznámeni)
- procházet společné prostory domů včetně společných prostor sklepů a garáží a vyhledávat případné technické závady
- kontrolovat funkčnost dveří a oken ve společných prostorách, garážových vrat a dalších technických prvků (např. uzavírací kohouty apod.)
- seřizovat dveře a okna ve společných prostorách
- vyměňovat nefunkční žárovky a zářivky
- dle možností ihned odstraňovat drobné technické závady v oborech elektro, zámečnictví a sklenářství
- větší závady hlásit správci domu, spolupracovat s odbornými dodavateli na jejich odstranění
- denně kontrolovat a nastavovat provozní parametry tepelných zdrojů (kotelen / výměňkových stanic)
- vést provozní dokumentaci tepelných zdrojů (kotelen / výměňkových stanic)
- provádět úklid kotelen / výměňkových stanic
- odstraňovat lokální znečištění společných prostor a chodníků, případně odložený odpad (mimo pravidelné úklidové dny úklidové firmy)
- odstraňovat akutní závady ve schůdnosti chodníků v průběhu pracovních dnů
- provádět další práce dle okamžité potřeby
- po splnění pracovních povinností vůči společenství a mimo výše uvedený časový limit může v případě zájmu vlastníků a nájemců bytů vykonávat další drobné práce v bytech na základě jednotlivých objednávek.

Podmínkou pro poskytování uvedených služeb je zajištění odpovídajícího zázemí ze strany vlastníka domu (místnost sloužící jako sklad a dílna a hygienické zázemí).

4.4 Způsob obsluhy zdrojů tepla

Způsob zajištění dodávky tepla velmi závisí na místních podmínkách. Např. v lokalitách zásobovaných z dálkového zdroje nebo z velkých centrálních zdrojů je způsob zásobování teplem na dlouhou dobu dopředu dán jak touto koncepcí, tak i většinou monopolním postavením výrobce tepla.

Naše společnost je po stránce odborné a personální připravena k zajištění provozu lokálních zdrojů tepla (domovních a blokových kotelen či výměňkových stanic), rozvodu tepla do místa spotřeby i k účtování nákladů na výrobu tepla a teplé užitkové vody. Zároveň jsme však připraveni respektovat platné smluvní vztahy a z pozice správce nemovitostí spolupracovat s určeným výrobcem tepla.

4.5 Odečty měřidel a vyúčtování vody a tepla

Společnost IKON v rámci správy nemovitostí zajišťuje též odečty poměrových měřičů tepla a vodoměrů na studenou a teplou užitkovou vodu v jednotlivých bytech a nebytových prostorech. Odečty jsou prováděny buď externím dodavatelem (zejména v lokalitách, kde odečty jsou součástí původní smlouvy s dodavatelem měřidel) nebo pracovníky najatými a proškolenými pro tento účel přímo společností IKON.

Společnost IKON zajišťuje v návaznosti na provedené odečty též vyúčtování tepla, studené vody a teplé užitkové vody na jednotlivé byty či nebytové prostory a jejich nájemce. Vyúčtování je

prováděno opět buď externím dodavatelem, pokud je součástí původní smlouvy, nebo vlastní kapacitou společnosti IKON. Společnost IKON je pro vyúčtování metodicky připravena a vlastní odpovídající software. V obou případech jsou výsledky vyúčtování tepla, studené vody a teplé užitkové vody zařazeny do celkového vyúčtování služeb, které je prováděno vlastní kapacitou společnosti.

4.6 Ekonomická agenda a účetnictví

V současné době vedeme účetnictví podle zákona č.56/2002 Sb. pro více než **500 smluvních partnerů**, kterými jsou bytová družstva, společenství vlastníků, fyzické osoby, obchodní společnosti a 7 městských úřadů. Vedení účetní agendy je zajišťováno přímo na provozovně samostatnou účetní, která je metodicky řízena hlavní účetní. Provedení inventarizace účtů, ověření roční účetní uzávěrky a řešení některých méně obvyklých účetních operací je smluvně zajištěno s externím daňovým poradcem. Firma zajišťuje pravidelnou účast svých odpovědných pracovníků na odborných seminářích a konzultacích k daňové a účetní problematice.

Pro každého našeho klienta vedeme samostatné **podvojně účetnictví**, zcela oddělené od vlastního účetnictví naší společnosti. Zvláštní důraz je kladen na **řádnou inventarizaci** závazkových a pohledávkových účtů. Standardem pro vedení účetnictví, oběh a archivaci účetních dokladů je naší společností vytvořený **soubor směrnic**, který dáváme při uzavření smlouvy našim klientům k dispozici. Klienti poté mají možnost navrhnout v součinnosti s námi úpravy standardního znění, aby způsob účtování přesně vyhovoval potřebám klienta. V případě zájmu provedeme pro naše klienty též **kontrolu**, případně i **rekonstrukci účetnictví** spravovaných nemovitostí za období předcházející převzetí zakázky.

Jako doplňkovou službu zpracováváme též **personální a mzdovou agendu** družstva, společenství či jiného vlastníka, případně poskytujeme **poradenství** v této oblasti.

V pravidelných termínech dle smlouvy i na požádání poskytujeme aktuální výstupy z databáze, potřebné pro **rozhodování vlastníka v reálném čase**.

Jsmo připraveni vyhodnotit, případně nově zpracovat **zásady pro rozúčtování nákladů** za služby. Dodržování legislativou i smlouvou stanovených termínů pro vyúčtování i vypořádání přeplatků a nedoplatků je samozřejmostí.

Součástí naší práce je **systemová práce s nepláči** včetně upomínání a vytváření soustavného tlaku, v případě trvajících dluhů též příprava podkladů pro žaloby dle pokynů vlastníka.

Pro vlastníky nemovitostí jsme dále schopni zajistit **evidenci a odepisování majetku**, a to v úzké vazbě na vynaložené investice a technické zhodnocení.













Při vytváření dokumentace týkající se správy nemovitostí vycházíme z principu, že námi pořizovaná dokumentace náleží vlastníku nemovitosti. Uzavřenou účetní dokumentaci po jednotlivých letech postupně předáváme vlastníku, při ukončení správy předáváme vedenou dokumentaci v tištěné, případně v digitální podobě.

Naším klientům **doporučujeme zřízení dvou vlastních bankovních účtů**, provozního a spořicího. Účty jsou zřizovány přímo klientem, tištěné výpisy z účtů jsou bankou zasílány na adresu klienta. Na **provozní účet**, který obvykle spravujeme prostřednictvím elektronického bankovníctví, vybíráme všechny platby nájemníků / vlastníků jednotek a provádíme z něj platby za dodané služby a práce. Veškeré finanční prostředky, které nejsou nezbytné pro běžný provoz nemovitosti, dle sjednaných pravidel převádíme na **spořicí účet**. Právo přístupu ke spořicímu účtu, kde se shromažďují vyšší finanční částky, zůstává výhradně klientovi (viz též čl. VII návrhu smlouvy).

V každém případě platí, že finanční prostředky na uvedených účtech jsou stále finančními prostředky klienta. Společnost IKON o nich účtuje jménem klienta, v samostatném účetním okruhu pro každého klienta, nezávisle na vlastním účetnictví společnosti.

Dodavatelské faktury jsou obvykle doručovány do naší pobočky provádějící správu, platby do schváleného limitu provádíme samostatně, ostatní po schválení vlastníkem. V případech, kdy nám vlastník neudělí právo elektronického přístupu k účtu, zasíláme připravené platební příkazy vlastníkově. Pro doručování užíváme dále popsané způsoby komunikace.

Seznam a vzory standardních výstupních sestav

	Evidenční listy - DR	1x za rok dle potřeby (identifikace uživatelů je jednoznačně dána jejich datem narození) v tištěné podobě a v tištěné podobě i v případě změn v rámci jednotlivých bytů, v případě hromadných změn každá další distribuce ve formátu PDF;
	Evidenční listy - SVJ	1x za rok dle potřeby (identifikace uživatelů je jednoznačně dána jejich datem narození) v tištěné podobě a v tištěné podobě i v případě změn v rámci jednotlivých bytů, v případě hromadných změn každá další distribuce ve formátu PDF;
	Vyúčtování služeb spojených s bydlením	1x ročně v tištěné podobě i ve formátu PDF, první sestava do 30.4. následujícího kalendářního roku (účetního období). V případě oprávněných reklamací druhá do 31.7. resp. 31.8. následujícího kalendářního roku (účetního období);
	Rozvaha	1 x za rok zásadně v tištěné podobě v termínu do 15.3. resp. do 15.6. následujícího kalendářního roku (účetního období);
	Předvaha	1 x za rok zásadně v tištěné podobě v termínu do 15.3. resp. do 15.6. následujícího kalendářního roku (účetního období);
	Výkaz zisků a ztrát	1 x za rok zásadně v tištěné podobě v termínu do 15.3. resp. do 15.6. následujícího kalendářního roku (účetního období);
	Výstup obrátů z hlavní knihy	1 x za rok zásadně v datové podobě ve formátu PDF v termínu do 15.3. resp. do 15.6. následujícího kalendářního roku (účetního období);
	Přehled příjmů a výdajů	4x za rok ve formátu PDF vždy do 10 dnů po ukončení kvartálu;
	Knihy faktur	4x za rok ve formátu PDF vždy do 10 dnů po ukončení kvartálu;
	Přehled neplatičů	4x za rok ve formátu PDF vždy do 15 dnů po ukončení kvartálu;
	Přehled neplatičů včetně stanovení poplatku z prodlení	1x za rok v tištěné podobě i ve formátu PDF do 28.2. (resp. do 29.2.) následujícího roku;
	Vyúčtování fondu oprav na jednotlivé vlastníky	1x za rok v tištěné podobě i ve formátu PDF do 28.2. (resp. do 29.2.) následujícího roku.

Uváděné sestavy, četnosti a formáty jsou standardem a jsou zahrnuty do odměny za správu stanovené smlouvou. V případě dalších požadavků ze strany vlastníka si vyhraujeme právo na úpravu odměny. Sestavy v datové podobě mohou být zasílány na stanovenou e-mailovou adresu nebo zveřejňovány v uvedených termínech na www stránkách jednotlivých vlastníků prostřednictvím tzv. klientského informačního centra (dále jen KIC) naší společnosti. Pokud nebude výslovně stanoveno jinak, budou uvedené sestavy na KIC zařazovány do modulu přístupného výhradně vybraným zástupcům vlastníka.

Vzory uváděných sestav jsou k dispozici k nahlédnutí na našich webových stránkách www.ikon.cz. V elektronické verzi této nabídky můžete přejít na prohlížení zvolené sestavy přímo kliknutím na ikonu před jejím názvem.

4.7 Softwarový systém pro správu nemovitostí

Kompletní technická i ekonomická agenda domů včetně účetnictví je vedena v softwarovém systému **BUILDING MANAGER**, jehož vývoj společnost IKON iniciovala a na jehož další tvorbě se aktivně podílí. Tento moderní softwarový systém, splňující soudobé požadavky na týmovou spolupráci i zabezpečení dat, má kromě obvyklých modulů pro zpracování technických údajů a ekonomické agendy přímo integrován i modul podvojného účetnictví. Všechny moduly přistupují k datům umístěným v jediné databázi, což eliminuje významný zdroj lidských chyb vznikajících při práci s různými dosud užívanými programy pro správu budov a účetnictví. Stručná charakteristika systému je připojena v příloze k této nabídce; více informací naleznete na www.icsoftware.cz.

V oblasti **technické správy** lze např. vystavovat objednávky prací a k nim přiřazovat obdržené faktury, evidovat náklady spojené se správou po objektech i po jednotkách, vytvářet přehledy nákladů za zvolené období a připravit podklady pro vyúčtování nákladů na služby. Do systému je možno připojovat i další dokumenty, např. fotografie či výkresovou dokumentaci. Ze systému je možno tisknout např. pasporty domů a jednotek. Důležitou funkcí systému je evidence a sledování předepsaných revizí i dalších úkolů včetně automatického upozorňování ve zvoleném předstihu před uplynutím platnosti revize či termínu úkolu.

V oblasti **předpisu** lze ze systému tisknout např. evidenční listy, upomínky neplatičům, počítat penále a úroky z prodlení v souladu s platnou legislativou a vytvářet různé přehledy (např. přijatých či provedených plateb, dlužníků aj.). Dále lze zpracovat a tisknout vyúčtování záloh na služby poskytované s bydlením a složenky na platby měsíčních záloh a doplateků z vyúčtování. Systém eviduje celou známou historii vlastníků či nájemců jednotek, takže data týkající se závazků a pohledávek předchozích vlastníků či nájemců jednotek jsou stále k dispozici.

V oblasti **účetnictví** se v systému provádí veškeré potřebné účetní operace ve smyslu zákona o účetnictví a lze tisknout předepsané účetní doklady. Účetní výstupy je možno zasílat zástupcům vlastníka nemovitosti elektronicky, např. v běžně užívaném formátu .pdf.

Kdykoli je také možno pořídit potřebné výstupy dle přání a pokynu vlastníka. Vlastníkům větších objektů nabízíme i prohlížeč verzi programu a možnost nahlížení do kopie databáze obnovované v dohodnuté frekvenci.

Systém BUILDING MANAGER se dále vyvíjí; reaguje na změny v legislativě, rozšiřuje se a dále se zvyšuje jeho uživatelský komfort. Jedním ze směrů rozvoje je i elektronická komunikace a možnosti nahlížení do systému, včetně odpovídajícího zabezpečení proti zneužití či zničení dat. v souladu se zákonem o ochraně osobních dat.

Do roku 2000 byla společnost IKON výhradním distributorem systému **BYTHOS** (na jehož vývoji se též dlouhodobě podílela) pro ČR a zároveň garantem vývoje české verze a její kompatibility s platnou legislativou. Uvedený software používá v současné době více než 50 uživatelů a je jím spravováno přes 150.000 nájemních jednotek v celé České republice, počtem aplikací se řadí na přední místo mezi produkty určenými pro správu domovního fondu.

4.8 Zabezpečení styku se spoluvlastníky a nájemníky

Vlastní správu zajišťujeme z provozoven umístěných přímo ve spravované zástavbě. Provozovnu se snažíme dle možností umístit v centru spravované lokality a v dosahu městské hromadné dopravy. To umožňuje bezproblémový kontakt s nájemníky i snadný pohyb našich pracovníků v terénu. Z uvedené provozovny zajišťujeme i další služby, jako např. úklid spravovaných domů i agendu přesahující obvyklou správu, například úkony spojené s přípravou domu k prodeji a jeho následné předání novému vlastníku. V případech správy **větších obytných souborů** nebo **nebytových budov** zřizujeme **detašovaná pracoviště** přímo ve spravovaných objektech. Tato pracoviště bývají dle dohody s vlastníkem obsazena jedním pracovníkem po část pracovní doby tak, aby byl zajištěn pravidelný kontakt s nájemci i s vlastníkem. Při současných možnostech komunikace však není problémem ani správa menšího vzdáleného objektu.

Standardní obsazení provozovny tvoří vedoucí (jenž má obvykle na starost i agendu nebytových prostorů), několik techniků pro správu bytů, předpisovatel nájemného (tyto funkce bývají často spojeny) a účetní.

Činnost provozovny je dále průběžně podporována dalšími pracovníky z ředitelství společnosti, kteří podle potřeby řeší specializované úkoly a nestandardní situace i přímo na místě a metodicky vedou zaměstnance provozovny.

Spojení s vedením společnosti je kromě obvyklého telefonického a faxového spojení nepřetržitě zajištěno prostřednictvím mobilních telefonů. Toto spojení dáváme pro případ nepředvídaných situací mimořádného významu i zástupcům vlastníků nemovitostí.

Pro běžnou komunikaci **využíváme především moderních komunikačních prostředků** (elektronická pošta, telefony, mobilní telefony, faxy). Každý náš pracovník je vybaven počítačem a vlastní elektronickou adresou, dále každá provozovna má svou vlastní neměnnou elektronickou adresu (z níž je pošta každý pracovní den rozdělována pracovníkům odpovědným za jednotlivé zakázky) a společnost má hlavní elektronickou adresu ikon@ikon.cz (pro komunikaci s vedením společnosti).

Statutárním zástupcům našich klientů i jednotlivým vlastníkům či nájemcům nabízíme též **možnost komunikace přes naši webovou stránku www.ikon.cz** - podrobněji viz kap. 2.14 Služby v oblasti informatiky.

Kromě toho **naši pracovníci 1x týdně navštěvují spravované domy**, provádějí vizuální kontrolu společných prostor a dokumenty, které nelze zasílat elektronicky, vybírají ze schránky správce (k tomuto účelu zřízené) a doručují do schránky vlastníka, popř. do jednotlivých schránek. Obvykle 4x ročně provádějí statutární zástupci vlastníka kontrolu účetní dokumentace v naší kanceláři. Při tomto systému komunikace tedy dokážeme poskytovat **stejně kvalitní službu všem klientům** bez ohledu na vzdálenost spravovaného objektu.

Naši pracovníci jsou pro statutárního zástupce vlastníka i jednotlivé nájemce či vlastníky bytů **dosazitelní** telefonem, faxem nebo elektronickou poštou v pracovních dnech v běžné pracovní době v celkovém rozsahu **40 hodin týdně**, obratem reagují i na písemná sdělení vložená do naší schránky ve spravovaném domě. Pro vzájemné jednání jsou stanoveny úřední hodiny v naší příslušné provozovně, snažíme se však pokud možno vyjít vstříc i jiným požadavkům. Zejména v poslední době se však ukazuje, že s ohledem na možnosti telefonické a internetové komunikace i doručování dokumentů našimi pracovníky je skutečná potřeba návštěv v našich kancelářích minimální.

Mimo pracovní dobu může kterýkoli obyvatel domu v případě potřeby kontaktovat přímo **havarijní nebo vyprošťovací službu**; spojení je vyvěšeno v domech a při zahájení správy též doručeno do všech poštovních schránek.

Aktuální kontakty na vedení společnosti IKON, naši pobočku vykonávající správu Vašeho domu i kontakty na příslušnou havarijní a vyprošťovací službu též vždy naleznete na našich [www](http://www.ikon.cz) stránkách www.ikon.cz.

4.9 Vyřizování stížností

Především je třeba konstatovat, že celá činnost společnosti je v souladu s požadavky zavedeného systému managementu jakosti orientována především na **spokojenost zákazníka** a na předcházení situacím, ve kterých by mohly stížnosti vznikat.

Je-li podána písemná **stížnost**, je zaevidována a řešena vedoucím provozovny, který si podle povahy stížnosti vyžádá stanovisko příslušného pracovníka, popř. provede vizuální kontrolu, posoudí oprávněnost stížnosti i příčinu vzniku dané situace, bez zbytečného odkladu stěžovateli odpoví a v případě oprávněných stížností zjedná nápravu v mezi svých kompetencí. V případě potřeby a vždy v případě opakované stížnosti ve stejné věci, kdy stěžovatel nesouhlasí s odpovědí, si vyžádá stanovisko vlastníka nemovitosti.

V případě stížnosti na práci vedoucího provozovny je partnerem pro řešení stížnosti jednatel společnosti IKON.

4.10 Nadstandardní zhodnocování finančních prostředků na účtech

Společnost IKON nabízí i možnost **vyššího zhodnocování finančních prostředků na běžných účtech společenství vlastníků a družstev**. Služba je poskytována klientům společnosti IKON, kteří si zřídí účet v kterékoli pobočce ČSOB v České republice. Principem je připojení klientů do tzv. „fiktivního cash poolingů“, kde je pásmo pro stanovení úrokové sazby vypočítáváno ze zůstatků účtů všech takto zapojených klientů společnosti. Není důležité, zda společnost IKON je vlastníkem zmíněných účtů či zda k nim má dispoziční právo, rozhodující je, že vlastníkem účtu je právnická či fyzická osoba, která je vůči společnosti IKON v postavení klienta, což je nutno doložit platnou mandátní resp. příkazní smlouvou. Čtvrtletně jsou poté na účty jednotlivých klientů připisovány úroky. Tyto úroky (na rozdíl např. od úroků z termínovaných vkladů) již nepodléhají dalšímu zdanění.

Rozdíl mezi fiktivním a reálným cash poolingem spočívá v tom, že v případě fiktivního cash poolingů zůstávají finanční prostředky na původních účtech, zatímco u reálného cash poolingů dochází k jejich fyzickým přesunům.

V současné době tak naši klienti dosahují **několikanásobného úroku oproti běžné úrokové sazbě**. Více informací je uvedeno na www.ikon.cz.

4.11 Služby v oblasti informatiky („elektronická správa“)

Společnost IKON nabízí (zejména klientům v nově realizovaných projektech) tzv. „elektronickou správu dokumentů“. Tato služba je poskytována klientům, kteří o ni projeví zájem, v rámci základní ceny.

Služba spočívá zejména v zavedení a administraci **webových stran klientů** v rámci naší strany www.ikon.cz. Mimo všech základních dokumentů jsou zde k dispozici aktuální informace a aktuální výstupy z databáze správce (ve formátu pdf), veškeré potřebné kontakty a přímý vstup do diskusního fóra a e-mailové komunikace.

Služba je zvláště namířena u klientů v nově realizovaných projektech, kde bývá zároveň splněno několik základních předpokladů pro fungování této služby: demografické (relativně mladší lidé s vyšším vzděláním a zájmem o internet) a technické (obvykle kvalitní připojení na internet – ať již přes telefonní linky, kabelovou televizi nebo speciální datové sítě).

Dle našich zkušeností přispívá tato služba ke zvýšení **transparentnosti správy** díky možnosti snadné kontroly činnosti správce i volených orgánů klienta a možnosti okamžité reakce na podněty. Samozřejmostí je zabezpečený přístup pouze pro oprávněné osoby. Elektronická správa umožňuje i **efektivnější komunikaci** s vlastníky bytů (družstevníky) nebydlícími v domě (mnozí pobývají i v zahraničí), případně s nájemci jejich bytů. (I tuto poměrně novou skutečnost pořizování bytů jako investice a jejich následné další pronajímání, která do jisté míry klade větší nároky na vzájemnou komunikaci vlastníků, komunikaci vlastníků se správcem i na faktické soužití v domě, je třeba brát v úvahu.)

Demo této služby naleznete na www stránkách společnosti IKON, v oddíle Klientské informační centrum <http://ikon.q-net.cz/>.

Webové strany standardně obsahují následující položky:

Domovská strana

- název subjektu, oficiální adresa, foto, umístění na plánu města
- volené orgány, kontakty
- kontakty na správce, havarijní a vyprošťovací službu a dispečinky veřejných sítí (voda, kanalizace, elektro, plyn, teplo)
- hlášení závad správci (propojení do mailu správce)

Platné dokumenty

- odkaz na aktuální výpis z obchodního rejstříku společenství / družstva
- odkaz na aktuální výpis z katastru nemovitostí

- snímek katastrální mapy
- prohlášení vlastníka
- stanovy společenství / družstva
- domovní řád
- směrnice pro vedení účetnictví a oběh dokladů
- zásady rozúčtování služeb
- archiv dokumentů (zápisy ze shromáždění a schůzí výborů)

Seznamy

- seznam vlastníků (po jednotkách, s spoluvlastnickými podíly), seznam nájemců, počty hlášených osob
- telefonní a mailový adresář

Aktuální informace

- aktuální zápisy z výboru či shromáždění vlastníků
- sdělení výboru
- sdělení správce
- diskusní fórum
- elektronické referendum
- příprava programu příštích výborů / shromáždění vlastníků, oznámení o konání
- aktuální výstupy z databázového systému správce (s pravidelnou měsíční aktualizací, např. výpis z hlavní knihy apod.)

Nové dokumenty jsou na stránky vkládány bez odkladu poté, co jsou k dispozici.

Aktuální výstupy z databázového systému BUILDING MANAGER užívaného pro správu lze obecně poskytnout v případě potřeby kdykoli na vyžádání. Výhodou přitom je, že data správy nemovitostí i účetnictví jsou v obsažena v jediné databázi, takže je zaručena stálá shoda ekonomické evidence správy i účetnictví.

Výstupy obvykle aktualizujeme čtvrtletně (po dohodě lze i častěji) s ohledem na víceméně zavedené vlastnické i další smluvní vztahy a stabilní cash-flow u bytových domů.

4.12 Další správní a realitní služby

Společnost IKON nabízí i další služby související se spravovanými nemovitostmi. Kromě správy společných částí a prostor domů (kde standardně zastupujeme vlastníka nemovitosti, popř. společenství vlastníků vůči okolí a vůči nájemcům či vlastníkům jednotlivých bytových a nebytových jednotek) provádíme též **správu a pronajímání jednotlivých bytů a nebytových prostor**.

Poskytujeme **základní péči o prázdné či občasné užívané byty** a zprostředkujeme **dlouhodobé pronajímání bytů**, a to včetně **správy uzavřeného nájemního či podnájemního vztahu** (uzavírání a vypovídání smluv, opravy a úklid bytů, periodické kontroly bytů, výběr plateb od nájemců a jejich distribuce na společenství vlastníků, dodavatele médií (elektřina, plyn) a pronajímatele, vedení souvisejícího účetnictví, zpracování daňových přiznání). Tuto činnost provádíme na základě samostatných smluv s jednotlivými vlastníky bytů či nebytových prostor, to znamená, že takové vlastníky zastupujeme vůči okolí (jehož součástí je i společenství vlastníků či družstvo) a vůči jejich nájemcům. S touto činností (i pro zahraniční klientelu) máme poměrně bohatou zkušenost, v současné době se takto dlouhodobě staráme o cca 100 bytů.

Hovoříme též anglicky, německy a rusky.

Dále pro naše klienty nabízíme též **zprostředkování prodeje bytů a nebytových prostor (či převodu členských práv** v případě družstva) za velmi výhodných cenových podmínek.

Další podrobnosti k zde uvedeným správním a realitním službám jsme připraveni sdělit v případě Vašeho zájmu.

4.13 Zajištění hlasování na shromážděních vlastníků pomocí elektronického hlasovacího systému

Produkt společnosti Applagic s.r.o. „Plebiscit“ vznikl na základě zkušeností společnosti s organizací valných hromad a shromáždění společenství vlastníků jednotek. Obvyklé zdlouhavé a časově náročné přepočítávání hlasů nejen že komplikuje průběh jednání, ale také obtěžuje a prodlužuje drahocenný čas strávený mnoha lidmi čekáním na výsledky každého hlasování.

Společnost IKON ve spolupráci se společností Applagic nabízí následující technické a organizační řešení, jehož mohou společenství vlastníků využít zejména formou pronájmu systému včetně obsluhy na jednotlivá shromáždění:

Průběh hlasování

1. Registrace účastníků
2. Ověření registrace účastníka
3. Program
4. Zjištění přítomnosti
5. Hlasování
 - a) Hlasovací místo
 - b) Příchod a odchod
 - c) Hlasuji pro, proti
 - d) Zdržel se
6. Výsledky hlasování
7. Průběžné zjišťování přítomných a nepřítomných účastníků
8. Odregistrace odcházejících

Registrace účastníků

Při registraci účastníků dojde k ověření totožnosti. Po té je vystavena hlasovací karta, nebo pokud účastník má vstupní kartu do objektu, je použita ta. K hlasovací kartě jsou v systému zaregistrovány odpovídající hlasovací podíly k vlastněným, nebo zastupovaným nemovitostem. Při registraci je tedy důležité hlásit, pokud účastník hlasování má plnou moc k zastupování jiného vlastníka.

Ověření registrace účastníka

Přípravenost hlasovací karty je při registraci ověřena pomocí elektronického hlasovacího zařízení. To tvoří zpravidla dvě bezdotykové čtečky hlasovacích karet označené nápisy PŘÍCHOD a ODCHOD. Po registraci je hlasovací kartou proveden kontrolní příchod účastníka a po kontrole přítomnosti v systému obsluhou je účastník s hlasovací kartou vpuštěn do místa konání valné hromady.

Program

V systému je připraven program schůze formou předem připravených hlasovacích otázek - bodů hlasování. Otázka hlasování může být až do okamžiku otevření hlasování o tomto bodu měněna, doplňována a zpřesňována. Nové body hlasování mohou být přidávány dle požadavků a vývoje schůze na konec připraveného seznamu s tím, že výsledné pořadí a tím i průběh hlasování je dán pořadím otevírání jednotlivých bodů hlasování. V tomto pořadí pak budou také presentovány.

Zjištění přítomnosti

Před každým hlasováním je zjištěna přítomnost a pokud je splněna podmínka účasti, je hlasování na pokyn předsedy valné hromady otevřeno. O tom jsou účastníci informováni ústně společně s výzvou, aby se dostavili k hlasovacím místům.

Hlasování

Hlasovací místo

Hlasování se provádí bezdotykovými hlasovacími kartami u hlasovacího zařízení. To tvoří zpravidla dvě bezdotykové čtečky hlasovacích karet označené nápisy hlasuji PRO a PROTI. Účastník proto hlasuje tak, že při hlasování dojde k nejbližšímu hlasovacímu místu, kde přiloží kartu ke čtečce označené hlasuji pro, nebo proti. Hlasující podrží hlasovací kartu u čtečky po dobu asi 1s. Hlasovací místo akusticky potvrdí přijetí hlasu. Duplicitní hlasy jsou odmítnuty s akusticky odlišnou signalizací. Účastník si musí dát pozor, aby neobratnou manipulací s hlasovací kartou v blízkosti čtečky neodhlasoval jinak, než původně zamýšlel. Toto pak vede ke zmatečnému hlasování. Čtecí rádius bezdotykové čtečky hlasovacích karet je přibližně 30cm.

Příchod a odchod

Pro zajištění řádného průběhu valné hromady musí účastníci registrovat příchod a odchod do a z místa konání valné hromady. Učiní tak pomocí své hlasovací karty u hlasovacího místa viditelně označeného PŘÍCHOD a ODCHOD.

Hlasuji pro, proti

Při hlasování po vyzvání předsedou valné hromady účastníci přistupují jednotlivě k hlasovacím místům označeným viditelně hlasuji PRO, PROTI a přiložením své hlasovací karty do blízkosti bezdotykové karty označené PRO, nebo PROTI vyjádří svoji vůli.

Zdržel se

Pokud je vůlí účastníka zdržet se hlasování, v tomto případě může k hlasovacímu místu nepřistoupit a jeho hlasovací podíly budou po ukončení hlasování započteny do skupiny zdržel se.

Výsledky hlasování

V průběhu hlasování jsou známy výsledky hlasování a podíl hlasovacích práv účastníků, který se zúčastnili hlasování. Na pokyn předsedy valné hromady je hlasování ukončeno a jsou bezprostředně uveřejněny výsledky hlasování a přijaty příslušné závěry.

Průběžné zjišťování přítomných a nepřítomných účastníků

Systém eviduje přítomnost hlasovacích práv v místě konání valné hromady tak, že pokud účastník odchází a přiloží svoji hlasovací kartu u hlasovacího místa označeného ODCHOD, je systémem příslušný počet hlasovacích práv evidován jako nepřítomný a tento počet ovlivňuje způsobilost ke hlasování u těch bodů, kdy je požadován ve stanovách určitý počet hlasovacích práv přítomných ze všech možných hlasovacích práv. Pokud účastník následně vstoupí do místa konání valné hromady, přiloží kartu k hlasovacímu místu označenému PŘÍCHOD a systém jeho počet hlasovacích práv zařadí do přítomných.

Odregistrace odcházejících

Pokud účastník odchází definitivně z místa konání valné hromady a má zapůjčenou hlasovací kartu, je povinen ji vrátit u toho hlasovacího místa, kde mu byla přidělena a kde je započten odchod a provedena odregistrace karty. Pokud tak uživatel neučiní, bude karta nadále jemu přidělena a následně vymáhána k vrácení a v případě nevrácení nebo ztráty bude požadována náhrada vzniklé škody.

5. Cenová nabídka

5.1 Předmět a rozsah plnění

Předmět a rozsah plnění jsou dány zadávacími podmínkami vyhlášenými ve výběrovém řízení.

Celá zakázka včetně vedení účetnictví bude plněna vlastními zaměstnanci společnosti. Návrh způsobu a rozsahu plnění zakázky je uveden v připomínkovaném návrhu mandátní smlouvy, připojeném jako bod č. 6 této nabídky.

5.2 Cena za plnění zakázky

5.2.1 Cena základních služeb dle mandátní smlouvy

Kalkulace ceny za správu	Počet jednotek	Jedn. cena Kč	Cena Kč/měs.
Byty	72	155,00	11 160,00
Nebytové prostory		155,00	0,00
Garáže, garážová stání	48	54,30	2 606,00
Poštovné za hrom. zásilky	1	7 200,00	600,00
Celkem			14 366,00
DPH 19%			2 729,60
Celkem včetně DPH			17 095,60

Smluvní odměna za plnění zakázky v cenové úrovni roku 2008 činí

- a) Pravidelná měsíční odměna za výkon průběžné administrativní správy domu v rozsahu čl. III., odst. 1 smlouvy, s výjimkou činností uvedených pod písm.r, s, cc), ff), gg) a ii) je kalkulována na základě jednotkové ceny za správu jednoho bytu či nebytového prostoru ve výši **155,00 Kč/měs.** při počtu **72** jednotek a ceny za správu jedné garáže či jednoho garážového stání ve společných garážích ve výši **54,30 Kč/měs.** při počtu **48** jednotek (s připočtením předpokládaných nákladů na rozesílání hromadných doporučených zásilek 4 x ročně v celkové výši 7.200,- Kč/rok, což činí 600 Kč/měs.). Tato pravidelná měsíční odměna činí celkem **14.366,- Kč/měs.** (slovy Čtrnáctisicetřistašedesátšest korun českých měsíčně).
- b) Smluvní odměna za vedení personální a mzdové agendy spojené s vyplácením odměn členům orgánů SVJ dle čl. III, odst. 1, písm. cc) smlouvy je kalkulována na základě jednotkové ceny 200,- Kč/osoba*výplatní termín, což při předpokládaném počtu dvou výplatních termínů a 8 osob činí **3.200,- Kč** (za rok). *(Vycházíme z počtu dvou shromáždění vlastníků za rok, která mohou odsouhlasit odměny členům orgánů za předchozí období. Na základě dostupných informací našim klientům nedoporučujeme provádět měsíční výplaty odměn v předem stanovené výši – v takovém případě by mohl být vztah posuzován jako pracovní poměr a mělo by být odváděno sociální a zdravotní pojištění.)*
- c) Smluvní odměna za vypracování přiznání k dani z příjmu SVJ dle čl. III, odst. 1, písm. ff) smlouvy činí **3.000,- Kč** (za rok).
- d) Smluvní odměna za zajištění konání shromáždění vlastníků jednotek v rozsahu dle čl. III, odst. 1, písm. s) smlouvy činí **3.000,- Kč** (za jedno shromáždění).
- e) Smluvní odměna za zajištění hlasování na shromáždění vlastníků jednotek v rozsahu dle čl. III, odst. 1, písm. s) smlouvy činí **4.000,- Kč** (za jedno shromáždění).
- f) Odměna za činnosti uvedené v čl. III, odst. 1, písm. r), gg) a ii) této smlouvy, případně za další činnosti Správce požadované SVJ a výslovně neuvedené v této smlouvě, bude účtována na základě hodinových sazeb podle jednotlivých pracovních pozic Správce:
- technik: 320,- Kč/hod.
 - účetní: 320,- Kč/hod.
 - vedoucí provozovny: 400,- Kč/hod.
 - autorizovaný stavební technik: 480,- Kč/hod.

- g) Smluvní odměna za **zařizování rozsáhlých oprav či investic**, kterými se
- mění stávající dispoziční uspořádání prostor objektu,
 - mění způsob využívání prostor objektu,
 - mění způsob napájení objektu teplem, energií či dalšími médii,
 - zasahuje do statiky objektu,
 - podstatně zasahuje do vnějšího pláště objektu (výměna oken, oprava či zateplení fasády, oprava balkonů, lodžii nebo teras, celková oprava střechy)
- či které podstatným způsobem přesahují rámec údržby a obnovy stávajících stavebních či technologických zařízení objektu a/nebo vyžadují spolupráci Správce při vyhotovení projektové dokumentace, provádění úkonů ve stavebním řízení nebo odbornou kontrolu prováděných prací a správnosti účtovaných cen, bude sjednána individuální dohodou pro každou takovou akci nad běžnou měsíční odměnu dle čl. X, odst. 1, psm. a) smlouvy, a to dle platného honorářového řádu ČKAIT.

K uvedeným částkám bude připočtena DPH v sazbě stanovené zákonem č. 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů (zákon o dani z přidané hodnoty), která bude platná ke dni zdanitelného plnění. Zdanitelné plnění se při poskytování služeb uskuteční dnem poskytnutí této služby nebo dnem zaplacení, a to tím dnem, který nastane dříve (viz §9 odst. e) zákona o dani z přidané hodnoty).

Nárok na odměnu vzniká mandatáři na základě jím vystavené faktury po ukončení kalendářního měsíce, za který mandatář nárokuje odměnu, nebude-li dohodnuto jinak. Faktura je splatná do 14 dnů ode dne doručení. Výše odměny bude upravována každoročně vždy k 1. lednu podle míry inflace za předchozí kalendářní rok vyhlášené Českým statistickým úřadem, a to počínaje **1.1.2009**. Ostatní doplňující služby budou vykonávány na základě samostatných objednávek.

Ve výše uvedené odměně mandatáře za správu nejsou zahrnuty odměny třetích osob nebo mandatáře za plnění dodávek vody, energií a dalších prací a služeb, zejména za havarijní službu, domovnícké a údržbářské práce, provozování tepelných zdrojů a za odečty vodoměrů a/nebo poměrových měřičů tepla a vyúčtování vody a/nebo tepla prováděného na základě naměřených hodnot.

5.2.2 Cena dalších služeb

- zavedení účetnictví (tj. zpracování tzv. zahajovací rozvahy – v příp. potřeby): 3000,- Kč za účetní okruh
- dopracování ekonomické dokumentace za období před převzetím správy (měsíčně):
 - účetnictví 25-30% z celkové měsíční odměny
 - předpis a vyúčtování služeb 25-40% z celkové měsíční odměny
- vstupní prohlídka domu autorizovaným stavebním technikem: v ceně základní služby
- zpracování daňového přiznání (DPPO) dle struktury daňového přiznání: 3.000,- až 6.000,- Kč
- vedení personální a mzdové agendy:
 - hlavní pracovní poměr 160,- Kč / zaměstnanec * měsíc
 - vedlejší pracovní poměr 100,- Kč / zaměstnanec * měsíc
 - dohody o provedení práce 60,- Kč / zaměstnanec * měsíc
 - odměny členů statutárního orgánu 200,- Kč / osoba * výplatní termín
- odečty měřidel a rozúčtování vody a tepla dle ceníku smluvního partnera
 - odečty vodoměrů a rozúčtování 24,30 Kč / vodoměr
 - odečty odpař. měř. tepla a rozúčtování (vč. výměny ampulí a plombování) 50,00 Kč / měřič tepla
 - odečty elektron. měř. tepla a rozúčtování (v případě jediného bytového měřiče) 38,00 Kč / měřič tepla
54,00 Kč / bytový měřič tepla
 - elektronický výstup a odeslání rozúčtování 250,00 Kč / objekt
- havarijní služba dle ceníku smluvního partnera
 - non stop dispečink 6,00 Kč/byt*měs. + 3,00 Kč/gar.stání*měs.
 - havarijní zásahy (blíže nespecifikované) 200,- Kč/hod.*prac.
 - práce kvalifikovaného svářeče 500,- Kč/hod.
 - čištění svislé kanalizace (ROWO) 150,- Kč/bm
 - čištění ležaté kanalizace (ROWO) 200,- Kč/bm
 - čištění kanalizace tlak. vodou (WOMO) 250,- Kč/bm
 - výjezd (na území hl. m. Prahy) 200,- Kč/výjezd pro spol. prostory domu
350,- Kč/výjezd pro bytové a nebyt. jednotky
- domovnícké a údržbářské práce 190 – 250 Kč/hod*prac. (vč. doby na cestu)
- úklid společných prostor, chodníků, zeleně dle ceníku smluvního partnera
 - vytírání chodeb a schodišť 1,60 – 1,90 Kč/m²
 - mytí vstupních portálů a stěn výtahů 8,00 – 10,00 Kč/m²
 - zametání garáží, sklepů, sušáren 0,55 – 0,65 Kč/m²
 - generální úklid spol. prostor 6,50 – 9,00 Kč/m²
 - mytí společných garáží strojem 1,80 – 3,00 Kč/m²
 - doprava stroje (na území hl. m. Prahy) 1000 Kč/akce
 - zametání chodníků 0,55 – 0,65 Kč/m²
 - odklizení sněhu a ledu vč. posypu 2,50 – 4,50 Kč/m²
 - úklid hrubých nečistot ze zel. ploch 0,15 – 0,20 Kč/m²
- údržba zeleně (trávníky, stromy, keře) do 25 Kč/m²*rok při běžné péči
do 35 Kč/m²*rok při intenzivní péči
- služby autorizovaných osob ve stavebnictví dle platného předpisu s 10 % slevou
- služby advokátů dle platného předpisu s 10 % slevou
 - služby oceněné hodinovou sazbou 1200 – 1500 Kč/h

Všechny nabídkové ceny výše uvedených doplňkových služeb jsou platné pro rok 2007. K uvedeným cenám bude připočtena DPH ve výši dle platného předpisu ke dni zdanitelného plnění.

Za společnost IKON spol. s r. o.

Ing. Petr Pospíšil
technický ředitel

6. Návrh smlouvy

Smlouva o obstarání správy domu

Společenství pro dům č.p. 703, Praha 9 - Letňany

se sídlem: Zlonická 703, Praha 9 – Letňany, PSČ 190 00
IČ: 27570169
zapsané: v rejstříku společenství vlastníků jednotek vedeném Městským soudem v Praze, oddíl S, vložka 6838
bankovní spojení: ČSOB, a.s., č.ú. 210074374/0300
jednající prostřednictvím: Mgr. Heleny Šilhavé, předsedy výboru, a Tomáše Volfa, místopředsedy výboru

(dále jen „SVJ“)

a

IKON spol. s r. o.

se sídlem Nehvizdská 22/8, 198 00 Praha 9
IČ: 45800031
zapsaná: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 10540
bankovní spojení: 6985349 / 0800
jednající prostřednictvím: Ing. Radek Adamec, jednatel
(dále jen "**Správce**")

uzavírají ve smyslu ustanovení § 262 odst. 1 a § 566 an. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ObchZ**“) tuto smlouvu o obstarání správy domu (dále jen „Smlouva“):

I.

Výklad některých pojmů

Pro účely této Smlouvy se rozumí:

- a) **Domem** bytový dům č.p. 703, k.ú. Letňany, obec Praha, zapsaný v katastru nemovitostí na LV 3986, vedeném Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, Katastrálním pracovištěm Praha s vymezenými jednotkami dle ZoVB (celkem 72 bytových jednotek, 2 nebytové jednotky – garáže a 3 nebytové jednotky – sklepy);
- b) **Jednotkou** byt nebo nebytový prostor jako vymezená část Domu,
- c) **Společnými částmi domu** části Domu určené prohlášením vlastníka dle ustanovení § 4 ZoVB pro společné užívání tj.
 - základy včetně izolací, obvodové a nosné zdivo, hlavní stěny, průčelí,
 - střecha,
 - hlavní svíslé a vodorovné konstrukce,
 - vchody,
 - schodiště, okna a dveře přímo přístupné ze společných částí,
 - chodby,

- rozvody teplé a studené vody, kanalizace, elektřiny, páteřní rozvody ústředního topení (ÚT), domovní elektroinstalace, rozvody telekomunikací,
 - rozvody odsávání a větrání včetně ventilátorů,
 - společné technické zařízení, mimo zařízení sloužící k zajištění dodávky tepla a ohřevu teplé vody, umístěné mimo převáděné jednotky,
 - úklidová místnost, místnost pro kola a kočárky, sušárna
 - výtah včetně stroje a výtahové šachty,
 - fasády
 - prostory výměňkové stanice
 - instalační šachty
- d) **Pozemky** – pozemky věčně příslušející k Domu, tj. parc. č. 600/259, parc. č. 600/243, parc. č. 600/241, parc. č. 600/240, parc. č. 600/238, parc. č. 600/236, parc. č. 600/235, parc. č. 600/233 a parc. č. 600/129, k.ú. Letňany, obec Praha zapsané v katastru nemovitostí na LV 4859 vedeném Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, katastrální pracoviště Praha;
- e) **Službami** plnění poskytovaná třetími osobami v souvislosti s užíváním Jednotek;
- f) **Správou domu** činnosti zahrnující technickou, administrativní a finanční správu, zajištění poskytování Služeb, zajištění provozu a oprav Společných částí domu a Pozemků, zajištění z toho vyplývajících povinností SVJ a výkon některých dalších práv a povinností spojených s Domem, Pozemky a/nebo Jednotkami. Výčet činností poskytovaných Správcem v rámci Správy domu a její rozsah je uveden v čl. III. této Smlouvy;
- g) **Běžnou opravou** dílčí oprava a údržba Společných částí domu a/nebo Pozemků o předpokládaných nákladech do výše **[BUDE UPŘESNĚNO, MAX. 5.000,- Kč]** (slovy: **[BUDE UPŘESNĚNO]** korun českých) bez DPH za jednotlivou akci;
- h) **Velkou opravou** jakákoliv oprava a údržba Společných částí domu a/nebo Pozemků o nákladech přesahujících Běžnou opravu, vč. stavebních úprav, rekonstrukcí a modernizací Domu a/nebo Společných částí domu;
- i) **Odměnou** odměna Správce stanovená v čl. X. této Smlouvy;
- j) **Smlouvou** tato smlouva o obstarání správy Domu a všechny a všechny právní dokumenty, které ji doplňují, aktualizují nebo stvrzují;
- k) **Stanovami SVJ** stanovy SVJ schválené shromážděním vlastníků jednotek dne 17.5.2006, ve znění případných pozdějších změn (aktuální znění Stanov SVJ ke dni uzavření této Smlouvy tvoří její **Přílohu č. 1**;
- l) **ZoVB** zákon č. 72/1994 Sb., kterým se upravují některé spoluvlastnické vztahy k budovám a některé vlastnické vztahy k bytům a nebytovým prostorům a doplňují některé zákony (zákon o vlastnictví bytů), ve znění pozdějších předpisů;
- m) **ZOOU** zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- n) **ObchZ** zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

II. Předmět Smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je úplatné obstarávání Správy domu s cílem zajistit dlouhodobě řádný stav a řádný provoz Domu, a to za podmínek a v rozsahu stanovených v této Smlouvě.

III. Povinnosti Správce

1. Správce je povinen zajistit Správu domu v následujícím rozsahu:

Technická správa

- a) zařizovat údržbu a provoz Společných částí domu a Pozemků a s tím spojených předepsaných kontrol, zkoušek a revizí technických zařízení a odstraňování závad zjištěných těmito kontrolami, zkouškami a revizemi;
- b) zařizovat odstraňování havárií, provádění Běžných oprav a Velkých oprav za podmínek dále stanovených;

- c) zařizovat poskytování Služeb spojených s užíváním Jednotek (zejména dodávky vody, TUV, tepla, odvoz odpadu);
- d) zařizovat poskytování pravidelných dodávek spojených s provozem Společných částí Domu (zejména úklid Domu, úklid a údržba Pozemků vč. úklidu sněhu v zimním období a péče o zeleň, dodávky elektrické energie, havarijní servisní služba, servis výtahu, servis garážových vrat, servis domovních telefonů, provoz strojovny VZT a další);
- e) zařizovat odečty, popř. výměny vodoměrů a/nebo kalorimetrů instalovaných na vstupu do Jednotek a vyúčtování vody a/nebo tepla na základě naměřených hodnot;
- f) provádět periodické vizuální kontroly Společných částí domu a Pozemků (minimálně 2 x týdně);
- g) provádět periodické hodnocení stavu Domu, formulovat koncepce údržby, oprav, příp. investic, plány oprav včetně odborného odhadu nákladů;
- h) provádět posuzování záměrů vlastníků Jednotek týkajících se Jednotek i Společných částí domu s ohledem na zájmy SVJ;
- i) zařizovat potřebné technické prohlídky, odborná posouzení a znalecké posudky;
- j) zařizovat dle požadavků SVJ nebo vlastníků Jednotek na jejich náklady zhotovení náhradních klíčů ke Společným částem domu;

Administrativní správa

- k) vést a archivovat technickou dokumentaci (zejména projektovou dokumentaci, revizní zprávy, záruční listy na technické zařízení ve Společných částech Domu, návody na použití zařizovacích předmětů v Domě) a další dokumentaci o Domu, jeho správě, provozu a finančním hospodaření (zejména uzavřené smlouvy na zajištění dodávek Služeb a dalších dodávek spojených s provozem Společných částí domu, nájemní smlouvy na Společné části domu, stavy měřidel energií atd.);
- l) vést evidenci Jednotek;
- m) vést seznam členů SVJ v souladu se Stanovami SVJ, včetně pravidelných aktualizací na základě sdělení SVJ, hlášení vlastníků Jednotek nebo vlastních zjištění Správce v souvislosti s plněním předmětu Správce;
- n) komunikovat s vlastníky Jednotek a plnit informační povinnosti vůči SVJ;
- o) přijímat hlášení závad ve Společných částech domu a na Pozemcích, uvědomovat o nahlášených závadách SVJ;
- p) vést evidenci závad Společných částí domu a Pozemků vč. stavu a termínů jejich vyřízení;
- q) vést evidenci o úkonech, které jsou předmětem této Smlouvy;
- r) uplatňovat a vést evidenci uplatněných reklamací Společných částí domu a Pozemků v rámci uplatnění odpovědnosti za vady vůči stavebníku a původnímu vlastníku Domu a Jednotek, společnosti Skanska Program Start, s.r.o., a zastupovat SVJ v reklamačním řízení;
- s) svolávat a vést schůze shromáždění SVJ;
- t) oznamovat Policii České republiky podezření na spáchání trestných činů, při kterých došlo ke škodě na Společných částech domu, a zastupovat SVJ jako poškozeného;
- u) oznamovat pojistné události a zastupovat SVJ v případě pojistných událostí na Domu;

Finanční správa

- v) předepisovat zálohy na Služby a další náklady spojené se Správou domu dle rozhodnutí SVJ;
- w) vést evidenci přijatých záloh od vlastníků Jednotek;
- x) provádět roční vyúčtování a rozúčtování cen poskytnutých Služeb a dalších nákladů spojených se Správou domu;
- y) vymáhat nedoplatky vč. příslušenství (zahrnuje zejména vedení přehledu neplatičů, přípravu a zaslání upomínek dle pokynů SVJ, přípravu podkladů pro žaloby a součinnost v průběhu soudních řízení);
- z) navrhovat rozpočet příjmů a výdajů SVJ spojených se Správou domu na následující kalendářní rok;
- aa) každoročně zpracovat návrh nové výše záloh na Služby a další náklady spojené se Správou domu;
- bb) kontrolovat dodavatelské faktury a provádět platby jménem SVJ;

cc) vyplácet odměny členům orgánů SVJ, vést s tím související dokumentaci a plnit povinnosti SVJ ve vztahu k příslušnému finančnímu úřadu nebo jiným orgánům státní správy;

dd) vést přehlednou evidenci příjmů a výdajů spojených se Správou domu;

ee) vést účetnictví SVJ;

ff) zpracovávat daňové přiznání a plnit povinnosti SVJ vůči příslušnému finančnímu úřadu;

Ostatní

gg) provádět úkony ve stavebním, vodohospodářském a jiném řízení a ve všech dalších případech, pokud to je ve vztahu k Domu nutné;

hh) vykonávat práva a povinnosti vyplývající z předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví a o požární ochraně ve vztahu ke Společným částem domu;

ii) zajišťovat poskytování dalších činností či služeb spojených s užíváním Jednotek a/nebo Správou domu, vyžádaných SVJ.

2. Činnosti Správy domu uvedené slovem „zařizovat“ budou pro účely této Smlouvy chápány jako povinnost Správce zajistit smluvně provedení takových činností třetími osobami. Správce je povinen poskytovat třetím osobám potřebnou součinnost k plnění předmětu uzavřených smluv a dohlížet v zastoupení SVJ na řádné plnění těchto smluvních vztahů. Je-li tak sjednáno s třetí osobou, je Správce povinen zúčastnit se předávacího řízení a v jeho rámci provést kontrolu poskytnutého plnění a dle okolností potvrdit předávací protokol. Správce v těchto případech nenese přímou odpovědnost za vadné či neúplné plnění třetích osob. V případech vadného či neúplného plnění je Správce povinen v součinnosti se SVJ a v jeho zastoupení včas a řádně uplatňovat nároky plynoucí SVJ vůči třetí osobě z vadného či neúplného plnění.
3. Ostatní činnosti zahrnuté ve Správě domu je Správce povinen vykonávat výlučně vlastními pracovníky.
4. Nejnutnější zásah pro odstranění havárie zajistí Správce na základě osobní kontroly Domu nebo na základě oznámení kteréhokoliv z uživatelů Jednotek ihned po jejich zjištění či oznámení, nejpozději však v termínech uvedených v Příloze č. 2.
5. Běžné opravy zajistí Správce na základě osobní kontroly Domu nebo požadavku SVJ bez zbytečného odkladu po zjištění jejich potřeby nebo předání požadavku SVJ, nejpozději v termínech uvedených v Příloze č. 3.
6. Velké opravy zajistí Správce na základě požadavku SVJ, po jeho předchozím písemném odsouhlasení a v termínech dohodnutých se SVJ. O potřebě provedení Velkých oprav je Správce povinen bez zbytečného odkladu po jejím zjištění SVJ informovat a vyžádat souhlas s jejich provedením. Na požádání SVJ je Správce povinen předložit návrh zajištění Velkých oprav, který bude obsahovat popis Velké opravy, způsob provedení, termín realizace a výčet nákladů spojených s její realizací. Součástí návrhu budou písemné nabídky třetích osob na provedení Velkých oprav dle požadavků SVJ. Pravidla pro výběr dodavatelů a zadávání velkých oprav jsou specifikována v příloze č. 3 této smlouvy
7. Provedení předepsaných kontrol, zkoušek a revizí technických zařízení v Domě je správce povinen zajistit ve lhůtách vyplývajících z příslušných právních předpisů, rozhodnutí správních orgánů, příp. jiných závazných dokumentů. Odstranění revizních závad zajistí Správce, po předchozím písemném souhlasu SVJ, na základě doporučení a v termínech uvedených v revizní zprávě. Ustanovení předchozího odstavce, věta druhá a třetí, se uplatní přiměřeně.
8. Správce se zavazuje:
 - a) postupovat při Správě domu s odbornou péčí a hospodárností a dbát dodržování příslušných obecně závazných právních předpisů, technických norem a rozhodnutí vydaných příslušnými orgány státní správy;
 - b) řídit se při Správě domu podmínkami této Smlouvy a pokyny SVJ. Od pokynů SVJ se může Správce odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné a v zájmu SVJ a Správce nemůže

včas obdržet příslušný souhlas nebo pokud je tak v konkrétním případě výslovně stanoveno. Bude-li Správce považovat některé pokyny za nevhodné, je povinen o tom SVJ okamžitě informovat a zároveň navrhnout vhodné řešení. Pokud SVJ písemně trvá na uděleném pokynu, je Správce povinen tento pokyn respektovat vyjma pokynů, jejichž realizací by došlo k naplnění skutkové podstaty trestného činu;

- c) oznámit SVJ všechny okolnosti, o kterých se při Správě domu dozví a které by mohly mít vliv na změnu pokynů SVJ;
 - d) vykonávat činnost dle této Smlouvy v souladu se zájmy SVJ resp. Stanovami SVJ;
 - e) uchovat v tajnosti veškeré informace, které získá v průběhu činnosti podle této Smlouvy nebo její realizace, jakož i po jejím ukončení, včetně veškerých informací týkající se SVJ, které nejsou veřejně přístupné. Správce se zavazuje ve stejném rozsahu zavázat mlčenlivostí své zaměstnance nebo osoby, které jsou pověřeny dílčími úkoly v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy.
9. V rozsahu Správy domu dle této Smlouvy je Správce oprávněn k veškerým jednáním jménem SVJ včetně výkonu práv a povinností vyplývajících ze smluv uzavřených s třetími osobami k zajištění poskytování Služeb a dalších dodávek spojených se Správou domu. Správce je oprávněn dle vlastního uvážení, jde-li o Běžnou opravu, nebo v ostatních případech na základě souhlasu SVJ, uzavírat v zastoupení SVJ příslušné smluvní vztahy s jednotlivými třetími osobami. Tato Smlouva však nezakládá právo Správce bez předchozího písemného souhlasu SVJ uzavírat v zastoupení SVJ jakékoliv smlouvy nebo jménem SVJ vystavovat objednávky, jejichž předmět plnění přesahuje částku **[BUDE UPŘESNĚNO, MAX. 5.000,- Kč]** (slovy: **[BUDE UPŘESNĚNO]** korun českých) bez DPH za jednotlivou akci. V takových případech je Správce povinen předkládat návrhy smluv SVJ k jejich uzavření.
10. Bude-li provedení některé činnosti dle této Smlouvy vyžadovat uskutečnění právních úkonů Správce v zastoupení SVJ, vystaví SVJ za tímto účelem Správci potřebnou plnou moc.
11. Správce bude vykonávat činnosti dle této Smlouvy v rozsahu a četnosti dle potřeby s ohledem na řádné plnění cíle této Smlouvy a bude pro SVJ dosažitelný telefonem, faxem nebo elektronickou poštou v pracovních dnech v běžné pracovní době: Po 8-16 h, Út 8-16 h, St 8-18 h, Čt 8-16 h, Pá 8-14 h, tj. v celkovém rozsahu 40 hodin týdně. Mimo tuto dobu bude Správce dosažitelný pro závažné případy na mobilním telefonu. Pro kontakt s vlastníky Jednotek jsou určeny úřední hodiny v provozovně Správce.
12. Technické havárie nebo jiné závady na Společných částech domu ohrožující bezpečnost majetku nebo osob zjištěné v mimopracovní dobu budou SVJ, popř. jednotlivými uživateli Jednotek, hlášeny přímo havarijní, popř. vyprošťovací službě. V případě havárie nebo závady, kterou nelze řešit prostřednictvím havarijní popř. vyprošťovací služby, budou tyto hlášeny i mimo běžnou pracovní dobu pověřenému pracovníkovi Správce. Správce se v takovém případě zavazuje zajistit odstranění závad bez zbytečného odkladu nejbližší následující pracovní den.

IV.

Informační povinnosti Správce

1. Správce se zavazuje průběžně informovat SVJ o stavu vyřizování předmětu této Smlouvy a průběhu Správy domu.
2. Správce se zavazuje na vyžádání SVJ poskytnout kopie jakýchkoliv dokumentů, účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se ke Správě domu. Na požádání SVJ je povinen umožnit nahlédnutí do účetních dokladů a knih.
3. Správce se zavazuje zajistit účast svého zástupce na schůzích výboru SVJ a shromáždění SVJ, při kterých Správce bude informovat SVJ o výkonu Správy domu.

4. Správce se zavazuje informovat vlastníky Jednotek o významných skutečnostech souvisejících se Správou domu, a to prostřednictvím domovní vývěsky umístěné v přízemí Domu a dále prostřednictvím webových stránek SVJ. SVJ se zavazuje zajistit za tímto účelem pro Správce potřebná práva pro přístup do redakčního systému. Pro účely zveřejňování informací pro vlastníky Jednotek Správce souhlasí a zavazuje se poskytovat SVJ dle jeho vyžádání dokumentaci související se Správou domu v elektronické podobě ve formátu „pdf“.
5. Správce je povinen v pravidelných měsíčních intervalech, vždy do 10. (slovy: desátého) dne v měsíci, příp. na požádání SVJ, předkládat SVJ aktuální přehledy závad, provedených úkonů dle této Smlouvy a reklamací vedené Správce v souladu s čl. III. odst. 1 písm. p), q) a r) této Smlouvy.
6. Správce je povinen v pravidelných čtvrtletních intervalech, vždy do 10. (slovy: desátého) dne měsíce následujícího po skončení kalendářního čtvrtletí, příp. na požádání SVJ, předkládat SVJ aktuální seznam členů SVJ vedený v souladu s čl. III. odst. 1 písm. m), případně oznámit, že od posledního předložení nedošlo v seznamu k členů k žádným změnám.
7. Správce je povinen v pravidelných měsíčních intervalech, vždy do 10. (slovy: desátého) dne v měsíci, příp. na požádání SVJ, předkládat SVJ aktuální přehled nedoplatků dle čl. III. odst. 1 písm. y) této Smlouvy.
8. Správce je povinen předkládat čtvrtletní účetní závěrky Správy domu. První účetní závěrka a další výstupy z účetnictví budou Správce zpracovány a předány SVJ nejdříve za 4 měsíce po zahájení plnění této Smlouvy.
9. Správce je povinen předkládat SVJ kopie revizních zpráv dle čl. III. odst. 1 písm. a) a kopie uzavřených smluv s třetími osobami ve lhůtě 15 (slovy: patnácti) kalendářních dnů od jejich provedení resp. uzavření.
10. Správce je povinen nejméně jednou ročně, a to do 15.3. následujícího roku předložit SVJ souhrnnou písemnou zprávu o své činnosti, stavu Společných částí domu, hospodaření Domu (včetně účetní závěrky za uplynulý kalendářní rok a přehledu neuhrazených závazků a pohledávek), jakož i o jiných významných skutečnostech, které se týkají Společných částí domu, Správy domu či činnosti Správce.

V. Povinnosti SVJ

1. SVJ bude vykonávat veškerá práva a povinnosti, které nejsou touto Smlouvou přeneseny na Správce, tj. zejména rozhodovací pravomoci.
2. SVJ je oprávněno provádět inspekční kontroly plnění předmětu této Smlouvy, k čemuž je Správce povinen poskytnout nezbytnou součinnost.
3. SVJ je povinno zajistit možnost vstupu Správce do všech Společných prostor domu. Dále je SVJ povinno zajistit možnost vstupu do Domu pro zásahy havarijní služby v době mimo sjednanou pracovní dobu Správce.
4. SVJ je povinno oznámit bez zbytečného odkladu Správci potřebu oprav v Domě. Pokud to nezbytně vyžadují úpravy, provoz a opravy ostatních Jednotek, popřípadě Domu jako celku, je každý vlastník Jednotky povinen na předchozí vyzvání umožnit přístup do Jednotky.
5. SVJ je povinno oznámit Správci každou skutečnost rozhodnou pro výkon Správy domu, o které se dozví na základě ohlášení vlastníků Jednotek nebo z vlastní činnosti.
6. Práva a povinnosti vlastníků Jednotek vůči sobě navzájem upravují ustanovení § 13 an. ZoVB a Stanovy SVJ.

VI.

Platební styk

1. Součástí Správy domu je dle čl. III. odst. 1 písm. bb) zařizování platebního styku SVJ Správcem. Finanční prostředky SVJ jsou soustředěny na bankovním účtu SVJ uvedeném v záhlaví této Smlouvy. Na tento účet jsou vlastníky Jednotek poukazovány zálohy na Služby a další náklady spojené se Správou domu. Z tohoto účtu budou Správcem hrazeny došlé faktury za Služby a náklady spojené se Správou domu.
2. **[BUDE UPŘESNĚNO DLE MOŽNOSTÍ BANKY]** SVJ se zavazuje zajistit pro **[pověřeného pracovníka/jednatele]** Správce právo elektronického přístupu k běžnému účtu SVJ s právem provádět samostatně platby do výše Kč. Transakce přesahující tento limit musí být autorizovány zástupcem SVJ disponujícím neomezeným právem provádět platby z běžného účtu SVJ.
3. Právo zadávat platební příkazy v bance na základě standardních podpisových vzorů a vybírat hotovost z účtu (výběrem na pokladně, vystavením šeku, platební kartou) zůstává výhradně na straně SVJ. O takto provedených transakcích a v hotovosti uhrazených nákladech bude SVJ bez zbytečného odkladu Správce informovat a předá příslušné doklady do jeho evidence.
4. Správce je povinen neprodleně informovat SVJ, jestliže je s ohledem na aktuální stav zůstatků prostředků na účtu SVJ (bez započtení prostředků dlouhodobého fondu oprav) a na reálně očekávané příjmy a výdaje zřejmé, že hrozí nedostatek finančních prostředků k úhradě závazků SVJ.
5. **[BUDE UPŘESNĚNO DLE MOŽNOSTÍ BANKY]** Právo přístupu k informacím o běžném účtu SVJ bez možnosti provádět platby může být uděleno dalším zaměstnancům Správce v souvislosti s plněním pracovních úkolů v oblasti předpisu a výběru záloh a vedení účetnictví SVJ.
6. Finanční prostředky odpovídající částce uhrazené do dlouhodobého fondu oprav budou Správcem převáděny pravidelně po skončení kalendářního měsíce, vždy do 10. (slovy: desátého) kalendářního dne následujícího měsíce, na spořicí účet SVJ, č. ú. 211146181/0300, který je určený pro ukládání a zhodnocování dlouhodobých finančních prostředků SVJ. Dispoziční právo ke spořicímu účtu bude mít výlučně SVJ.
7. Výpisy z běžného i spořicího účtu SVJ v tištěné podobě budou bankou zasílány k rukám Správce, který se zavazuje zajistit jejich archivaci v rámci ostatní dokumentace Domu.
8. V případě, že SVJ vzniknou příjmy podléhající dani z příjmu, je Správce povinen vypracovat příslušné daňové přiznání a předat jej k odevzdání a úhradě daně SVJ, a to v termínu nejpozději do 10.3. násl. kalend. roku za rok předcházející.

VII.

Úhrada nákladů, zálohy, vyúčtování

1. Vlastníci Jednotek jsou povinni hradit ceny za Služby a přispívat na další náklady spojené se Správou domu. K tomuto účelu skládají na běžný účet SVJ pravidelné měsíční zálohy dle předem stanoveného rozpisu. Splatnost záloh je určena Stanovami SVJ.
2. Měsíční zálohy na Služby a na další náklady spojené se Správou domu mohou být změněny jen v souladu se Stanovami SVJ a na základě rozhodnutí příslušného orgánu SVJ.
3. Správce domu vyúčtuje vlastníkům Jednotek cenu za Služby a další náklady spojené se Správou domu jedenkrát ročně, vždy ke konci kalendářního roku, a to do 30 (slovy: třiceti) kalendářních dnů po obdržení konečných daňových dokladů (faktur) od příslušných dodavatelů, nejdéle však do 30.4. roku následujícího po roce, za který se vyúčtování provádí.

4. Ceny za Služby budou rozúčtovány mezi vlastníky Jednotek podle klíče určeného prohlášením vlastníka, Stanovami SVJ resp. rozhodnutím shromáždění SVJ.
5. Náklady na Správu domu budou rozúčtovány mezi vlastníky Jednotek v poměru podle velikosti spoluvlastnických podílů na Společných částech domu, nedohodnou-li se vlastníci jinak.
6. Výsledný nedoplatek nebo přeplatek z vyúčtování je splatný ve lhůtě určené Stanovami SVJ.
7. Součástí Správy domu je dle čl. III. odst. 1 písm. z) a aa) navrhování rozpočtu SVJ na další kalendářní rok a návrh nové výše záloh na Služby a další náklady spojené se Správou domu. Správce je povinen tyto návrhy předložit SVJ vždy nejpozději do 30.10. předcházejícího kalendářního roku. Rozpočet bude Správce sestaven s ohledem na celkové náklady spojené se Správou domu a vzniklé v roce předchozím, resp. předpokládané celkové zvýšení v roce aktuálním. Při sestavování rozpočtu Správce přihlédne k předpokládanému zvýšení ceny regulovaných Služeb pro další období a očekávaným dalším výdajům na Správu domu. Součástí návrhu rozpočtu bude roční plán oprav vč. předběžné kalkulace na jednotlivé Běžné opravy a Velké opravy. Základním kritériem při sestavování rozpočtu je zabezpečení vyrovnaného hospodaření Domu v běžném roce a dostatečné platební schopnosti SVJ v průběhu roku. V rámci rozpočtu navrhne Správce též novou výši ročního souhrnu záloh všech Jednotek odpovídající celkovým navrhovaným výdajům rozpočtu, které by pokryly plánované výdaje SVJ. Po schválení rozpočtu a výše záloh příslušným orgánem SVJ, je Správce povinen informovat vlastníky Jednotek o aktuální výši záloh na další období, a to nejpozději do 20 (slovy: dvaceti) kalendářních dnů ode jejich schválení.

VIII.

Zpracování osobních údajů

1. V rámci provádění Správy domu dochází ve smyslu ZOOU ke shromažďování a zpracování osobních údajů o členech SVJ.
2. SVJ jako správce osobních údajů a Správce jako zpracovatel osobních údajů se ve smyslu ustanovení § 6 ZOOU dohodli na zpracování těchto osobních údajů v rámci Správy domu Správce, a to za účelem řádného plnění povinností SVJ plynoucích mu z příslušných ustanovení ZoVB, Stanov SVJ, popř. dalších obecně závazných právních předpisů nebo rozhodnutí správních orgánů, a dále za účelem ochrany práv a právem chráněných zájmů SVJ.
3. Správce je oprávněn osobní údaje zpracovávat výlučně za účelem uvedeným v předchozím ustanovení a po dobu trvání této Smlouvy. Správce zajistí, aby dokumentace vedená v souvislosti se zpracováním osobních údajů, obsahovala písemný souhlas subjektu údajů se zpracováním osobních údajů, je-li tento souhlas ve smyslu ZOOU nezbytný.
4. Správce se zavazuje při shromažďování a zpracování osobních údajů dbát na dodržování povinností stanovených ZOOU. Správce výslovně prohlašuje a zaručuje, že osobní údaje budou zpracovávány v souladu s příslušnými ustanoveními tohoto zákona a že zajistí jejich technické a organizační zabezpečení tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k nim, k jejich změně, zničení, ztrátě, neoprávněným přenosům, jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití. Tato povinnost trvá i po ukončení zpracování.
5. Správce [se zavazuje ve smyslu ustanovení § 13 odst. 1 ZOOU zpracovat a zdokumentovat /prohlašuje, že ve smyslu ustanovení § 13 odst. 1 ZOOU zpracoval a zdokumentoval] přijatá a provedená technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů. Na požádání SVJ je Správce povinen předložit SVJ příslušnou dokumentaci a doklady o provedení technicko-organizačních opatření.
6. Nezajistí-li Správce zpracování a ochranu osobních údajů zpracovávaných v souvislosti se Správou domu byly prováděny v souladu s touto Smlouvou a ZOOU, je povinen zaplatit SVJ

smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy: padesát tisíc korun českých). Nesrozumitelná formulace, jak se bude prokazovat? Navržená výše pokuty není přiměřená předpokládané výši odměny správce, připadala by v úvahu snad v případě úmyslného zneužití osobních údajů..

IX. Odpovědnost Správce

1. Správce prohlašuje, že disponuje podnikatelskými oprávněními nutnými k řádnému plnění svých závazků dle této Smlouvy.
2. Správce je plně odpovědný za škody způsobené jím a/nebo jeho zaměstnanci.
3. Správce plně odpovídá za škodu na dokumentech či jiných věcech souvisejících se Správou domu, které převzal od SVJ a/nebo třetích osob a/nebo, které pro SVJ pořídil. O předání dokumentů a dalších věcí Správci ze strany SVJ při zahájení Správy domu bude pořízen písemný předávací protokol.
4. Za účelem plnění povinností Správce dle této Smlouvy budou správci předány též klíče od Domu, Společných částí domu a chodeb ke sklepním kójím a ovládání garážových vrat. Správce odpovídá SVJ za to, že předané klíče a ovládání budou užívány pouze v souladu s účelem této Smlouvy. O případné ztrátě a/nebo zneužití některého, nebo všech klíčů nebo ovládání je povinen bezodkladně informovat SVJ. V případě porušení těchto povinností je Správce povinen uhradit SVJ smluvní pokutu ve výši **[BUDE DOPLNĚNO]** Kč (slovy: **[BUDE DOPLNĚNO]** korun českých) a dále na své náklady bez zbytečného odkladu zajistit odstranění vzniklého nebezpečí, např. výměnou příslušné zámkové vložky vč. vyhotovení potřebných klíčů pro všechny uživatele Domu.
5. Podklady pro zahájení a postup soudních řízení při vymáhání nároků SVJ vůči vlastníkům Jednotek nebo třetím osobám, jakož i potřebné důkazy, zajišťuje Správce, a to za období od vzniku jeho Správy domu a je za ně plně odpovědný. V případě nezajištění sjednaného postupu ze strany Správce či zajištění nedostatečných podkladů pro vymáhání (za nároky vzniklé v období účinnosti této Smlouvy), se Správce zavazuje uhradit SVJ veškeré náklady spojené s vymáháním nároku SVJ.
6. **Nezajistí-li Správce opravu nebo údržbu Společných částí domu v časovém limitu sjednaném v této Smlouvě či neprovede-li jiné sjednané činnosti v termínu určeném touto Smlouvou, je povinen zaplatit SVJ smluvní pokutu ve výši 500,- Kč (slovy: pět set korun českých) za každý den, kdy trvá porušení jeho povinnosti. *Opět poněkud nejasné, problém prokazování, navíc smluvní pokuty ve smlouvách tohoto typu, kde míra zisku správce je minimální, nejsou obvyklé. Opakovaná snaha SVJ o uplatnění pokut by v každém případě vedla k ukončení smluvního vztahu.***
7. V případě, že plnění poskytované Správcem dle této Smlouvy má vady, je Správce povinen tyto vady odstranit na svůj náklad ve lhůtě 5 (slovy: pěti) pracovních dnů od oznámení. Pokud tak neučiní, je SVJ oprávněno uplatnit sankci dle předchozího odstavce a odstranit příslušnou vadu na náklady Správce. Právo odstoupit od této Smlouvy není tímto dotčeno. Provedené činnosti, které jsou předmětem této Smlouvy, budou mít vady, jestliže jejich provedení nebude odpovídat smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality obvyklým pro předmět činností dle této Smlouvy.
8. Při zjištění, že provedené činnosti vykazují vady, které nelze odstranit novým plněním nebo, které nelze novým plněním zhojit, má SVJ vůči Správci právo na uplatnění přiměřené slevy z odměny, která bude činit minimálně **[BUDE UPŘESNĚNO]**. Sleva bude poskytnuta v tom měsíci, ve kterém došlo k vadnému plnění, na základě písemné výzvy SVJ.
9. Správce se zavazuje pojistit se po celou dobu trvání této Smlouvy tak, aby pojistná smlouva kryla veškerou odpovědnost Správce za škodu způsobenou v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy SVJ, vlastníkům Jednotek a/nebo třetím osobám, a to do min. výše pojistné částky **[BUDE UPŘESNĚNO]** Kč (slovy: **[BUDE UPŘESNĚNO]** korun českých). Správce se zavazuje poskytnout SVJ veškerá případná plnění obdržaná od pojišťovny z pojistné smlouvy

na náhradu způsobené škody. Na požádání SVJ je Správce povinen předložit SVJ pojistnou smlouvu a doklad o úhradě příslušného pojistného.

10. Při nedodržení dob splatnosti dohodnutých v této Smlouvě je smluvní strana, která je v prodlení, povinna platit úroky z prodlení v zákonné výši.
11. Vznikne-li v důsledku porušení smluvní povinnosti druhé straně škoda, použijí se obecná ustanovení o odpovědnosti za škodu.
12. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody a naopak.

X. Odměna Správce

1. Za obstarávání Správy domu náleží Správci odměna ve výši :
 - a) Pravidelná měsíční odměna za výkon průběžné administrativní správy domu v rozsahu čl. III., odst. 1 této smlouvy, s výjimkou činností uvedených pod písm.r, s, cc), ff), gg) a ii) je kalkulována na základě jednotkové ceny za správu jednoho bytu či nebytového prostoru ve výši **155,00 Kč/měs.** při počtu **72** jednotek a ceny za správu jedné garáže či jednoho garážového stání ve společných garážích ve výši **54,30 Kč/měs.** při počtu **48** jednotek (s připočtením předpokládaných nákladů na rozesílání hromadných doporučených zásilek 4 x ročně v celkové výši 7.200,- K/rok, což činí 600 Kč/měs.). Tato pravidelná měsíční odměna činí celkem **14.366,- Kč/měs.** (slovy Čtrnácttisíctřistašedesátšest korun českých měsíčně).
 - b) Smluvní odměna za vedení personální a mzdové agendy spojené s vyplácením odměn členům orgánů SVJ dle čl. III, odst. 1, písm. cc) této smlouvy je kalkulována na základě jednotkové ceny 200,- Kč/osoba*výplacní termín, což při předpokládaném počtu dvou výplacních termínů a 8 osob činí **3.200,- Kč** (za rok)
 - c) Smluvní odměna za vypracování přiznání k dani z příjmu SVJ dle čl. III, odst. 1, písm. ff) této smlouvy činí **3.000,- Kč** (za rok).
 - d) Smluvní odměna za zajištění konání shromáždění vlastníků jednotek v rozsahu dle čl. III, odst. 1, písm. s) této smlouvy činí **3.000,- Kč** (za jedno shromáždění).
 - e) Smluvní odměna za zajištění hlasování na shromáždění vlastníků jednotek v rozsahu dle čl. III, odst. 1, písm. s) této smlouvy činí **4.000- Kč** (za jedno shromáždění).
 - f) Odměna za činnosti uvedené v čl. III, odst. 1, písm. r), gg) a ii) této smlouvy, případně za další činnosti Správce požadované SVJ a výslovně neuvedené v této smlouvě, bude účtována na základě hodinových sazeb podle jednotlivých pracovních pozic Správce:
 - technik: 320,- Kč/hod.
 - účetní: 320,- Kč/hod.
 - vedoucí provozovny: 400,- Kč/hod.
 - autorizovaný stavební technik: 480,- Kč/hod.
 - g) **Smluvní odměna za zařizování rozsáhlých oprav či investic**, kterými se
 - mění stávající dispoziční uspořádání prostor objektu,
 - mění způsob využívání prostor objektu,
 - mění způsob napájení objektu teplem, energií či dalšími médii,
 - zasahuje do statiky objektu,
 - podstatně zasahuje do vnějšího pláště objektu (výměna oken, oprava či zateplení fasády, oprava balkonů, lodžii nebo teras, celková oprava střechy)či které podstatným způsobem přesahují rámec údržby a obnovy stávajících stavebních či technologických zařízení objektu a/nebo vyžadují spolupráci Správce při vyhotovení projektové dokumentace, provádění úkonů ve stavebním řízení nebo odbornou kontrolu prováděných prací a správnosti účtovaných cen, bude sjednána individuální dohodou pro každou takovou akci nad běžnou měsíční odměnu dle čl. X, odst. 1, psm. a) této smlouvy, a to dle platného honorářového řádu ČKAIT.
2. Odměna nezahrnuje DPH, která bude připočítána ve výši dle platných právních předpisů účinných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

3. Odměna zahrnuje veškeré přímé i nepřímé výdaje Správce spojené s výkonem Správy domu, a to zejména:
 - a) režijní náklady na telefony, dopravu, spotřební materiál, **poštovné vč. zásilek odesílaných jménem SVJ** (předpokládají se 4 hromadné doporučené zásilky ročně) atd.;
 - b) náklady na právní a jiné poradenské služby pro vlastní činnost Správce;
 - c) reprodukci a přípravu dokumentace připravované Správcem dle této Smlouvy a/nebo v souvislosti se správou domu.
4. Odměna nezahrnuje:
 - a) odměnu třetích osob za dodávky Služeb a činnosti, které není Správce povinen provádět vlastními pracovníky;
 - b) správní a soudní poplatky;
 - c) odměny za právní zastoupení a odměny auditorů a daňových poradců, budou-li požadovány SVJ.
5. Odměna je splatná měsíčně po skončení kalendářního měsíce, za který přísluší, a to na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného Správcem. Nebude-li daňový doklad obsahovat veškeré údaje vyžadované platnými právními předpisy, je SVJ oprávněno vrátit jej ve lhůtě 5 (slovy: pěti) kalendářních dnů od jeho obdržení Správcem s uvedením chybějících náležitostí. V takovém případě se přerušuje doba splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené faktury.
6. SVJ se zavazuje uhradit odměnu bankovním převodem na účet Správce, a to ve lhůtě 21 (slovy: dvacet jedna) kalendářních dnů ode dne doručení daňového dokladu.

XI.

Platnost a účinnost Smlouvy

1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dne **[BUDE UPŘESNĚNO]** (den převzetí Správy domu Správcem). Převzetí Správy domu Správcem bude Smluvními stranami potvrzeno na písemném předávacím protokolu.
2. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
3. Tuto Smlouvu lze zrušit
 - a) dohodou smluvních stran;
 - b) písemnou výpovědí jedné ze smluvních stran, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 2 (slovy: dva) měsíce a začíná běžet prvním kalendářním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi;
 - c) písemným odstoupením SVJ od Smlouvy v případě podstatného porušení této Smlouvy Správcem, které bude účinné v den následujícího po jeho doručení Správcem.
4. Za podstatné porušení této Smlouvy se považuje zejména, pokud:
 - a) ke správě domu nedochází řádně a včas;
 - b) Správce neoprávněně nakládá s finančními prostředky SVJ;
 - c) Správce nesplní svou povinnost dle čl. III. odst. 1 písm. x), ee) a ff);

- d) Správce neuhradí smluvní pokutu splatnou dle této Smlouvy;
 - e) prohlášení Správce učiněná v čl. IX. Smlouvy neodpovídají skutečnému stavu;
 - f) Správce řádně neplní povinnosti plynoucí z požadavků na ochranu osobních údajů dle čl. VIII. této Smlouvy a ZOOU;
 - g) Správce neuzavře pojistnou smlouvu dle čl. IX. odst. 9 Smlouvy nebo ji na požádání nepředloží SVJ;
 - h) Správce soustavně či opakovaně porušuje jiné povinnosti dle této Smlouvy.
5. V případě, že dojde k ukončení této Smlouvy, je Správce povinen předložit ve lhůtě do konce měsíce následujícího po ukončení Smlouvy písemnou zprávu podle čl. IV. odst. 11 Smlouvy. V téže lhůtě je Správce povinen předat SVJ veškerou dokumentaci Domu vedenou dle této Smlouvy a další věci náležející SVJ nebo bezprostředně související se Správou domu, provést závěrečné vyúčtování a k žádosti a na náklady SVJ zařídit provedení nezávislého účetního auditu.
6. V případě, že dojde k ukončení této Smlouvy, zavazuje se Správce upozornit SVJ na nutnost přijmout opatření směřující k zabránění vzniku škody bezprostředně hrozící v souvislosti s ukončením Smlouvy. K žádosti SVJ je Správce povinen příslušná opatření učinit, a to navzdory případnému ukončení Smlouvy.

XII. **Oznámení**

1. Ve všech záležitostech týkajících se této Smlouvy jednají za SVJ členové výboru jako statutárního orgánu SVJ.
2. Jakékoli oznámení, které bude učiněno v souvislosti s touto Smlouvou, se bude pokládat za řádně doručené adresátovi 10 (slovy: deset) kalendářních dní po jeho odeslání, není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, a to za podmínky, že bylo prokazatelně odesláno na následující adresy:

SVJ:

Společenství pro dům č.p. 703, Praha 9 - Letňany

Zlonická 703/2, Praha 9, PSČ: 190 00

k rukám: výbor společenství dle zápisu v rejstříku společenství vlastníků jednotek

tel.: **[BUDE UPŘESNĚNO]**

email: vybor@zlonicka.net

Správce:

IKON spol. s r.o.

k rukám: David Roun, vedoucí provozovny Praha 8

tel.: 286 580 295

fax.: 286 580 296

mobil: 777 757 184

email: paha8@ikon.cz

3. Smluvní strany jsou oprávněny změnit kontaktní osoby, jsou však povinny na takovou změnu druhou Smluvní stranu písemně upozornit.
4. Správce se zavazuje vyhradit pro kontakt s vlastníky Jednotek úřední hodiny v provozovně Správce na adrese **[BUDE UPŘESNĚNO]**, a to v rozsahu nejméně **[BUDE UPŘESNĚNO]**.

XIII.
Závěrečná ujednání

1. Práva a povinnosti v této Smlouvě výslovně neuvedené se řídí příslušnými ustanovení ZoVB, ObchZ a Stanovami SVJ.
2. Všechny právní úkony směřující ke změně nebo zrušení Smlouvy vyžadují pro svoji platnost písemnou formu. Veškeré dodatky budou číslovány.
3. Pokud budou přílohy v jakémkoli rozporu se Smlouvou, rozhodující bude Smlouva.
4. Smlouva představuje jedinou a úplnou dohodu smluvních stran týkající se předmětu Smlouvy, přičemž jako taková v celém rozsahu nahrazuje všechny případné předcházející ústní i písemné dohody smluvních stran ohledně otázek dotýkajících se předmětu Smlouvy.
5. Pokud by některá ustanovení Smlouvy měla být neplatná už v době jejího uzavření, nebo jestliže se stanou neplatnými později po uzavření Smlouvy, není tím dotčena platnost ostatních ustanovení Smlouvy. Místo neplatných ustanovení Smlouvy se použijí ustanovení ZoVB, ObchZ a ostatních platných právních předpisů České republiky, která jsou svým obsahem a účelem nejbližší obsahu a účelu Smlouvy.
6. Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 (slovy: čtyřech) rovnocenných vyhotoveních, všechny s plnou platností originálu. Každá Smluvní strana obdrží 2 (slovy: dvě) vyhotovení této Smlouvy.
7. Smluvní strany si Smlouvu přečetly, všechna její ustanovení jsou jim jasná a srozumitelná, přičemž dostatečným způsobem vyjadřují vážnou a svobodnou vůli Smluvních stran zbavenou jakýchkoli omylů, na důkaz čehož připojují Smluvní strany své podpisy.

V Praze dne _____

V Praze dne _____

...
Společenství pro dům č.p. 703, Praha 9 –
Letňany
předseda výboru

...
...
jednatel/předseda představenstva

...
Společenství pro dům č.p. 703, Praha 9 –
Letňany
člen výboru

Přílohy:

1. Stanovy SVJ
2. Odstraňování havárií
3. Provádění oprav

Příloha číslo 2.

Odstraňování havárií

Havárie jsou stavy, které ohrožují život, zdraví nebo majetek. Správce je povinen v případě vzniku havárie, po jejím nahlášení (zjištění), zajistit zjištění a ohledání místa vzniku havárie, provedení opatření nezbytného pro zastavení, odvrácení či zmírnění následků havárie a provést opatření pro zajištění následné opravy, a to do doby, která je stanovena následovně:

[BUDE UPŘESNĚNO]

Specifikace závady	Lhůta odstranění

Příloha číslo 3

Provádění oprav

Správce je povinen v případě nahlášení či zjištění závady zajistit Běžnou opravu do doby, která je stanovena níže. Jde-li o Velkou opravu, je Správce povinen v téže lhůtě předložit SVJ návrh na zajištění Velkých oprav s uvedením nejzazšího termínu jejího odstranění.

Nutno specifikovat kategorie oprav:

Finanční objem od do

Minimální počet nabídek

Úkony ve výběrovém řízení požadované SVJ od Správce

[BUDE UPŘESNĚNO]
