

## Poskytovatel:

**D & D servis, s.r.o.**

v zastoupení: Vladyková Andrea

Výletní 398/27

14200, Praha 4

tel: + 420 244 470 603

mob: + 420 774 360 804

e-mail: info@ddservis.eu

## Objednatel:

**SVJ Jeseniova 2852**

v zastoupení: **SVJ**

Jeseniova 2582/16

130 00, Praha 3

e-mail: info@jeseniova2852.cz

## Obsah

1. Cenová nabídka – správa nemovitosti
  - I. Specifikace služeb
  - II. Cena
  - III. Dodatek
  - IV. Platební podmínky
  - V. Čestné prohlášení
  - VI. Systém zajišťování běžné údržby a oprav
  - VII. Závěr
2. Základní údaje o plnění zakázky
3. Přílohy

## Informace pro klienta

Naše firma je pojištěna proti škodám a úrazům pracovníků způsobeným na pracovišti. Pracovníci jsou bezúhonní s čistým trestním rejstříkem, jsou proškoleni v daném oboru a zaručují diskrétnost. Samozřejmostí je příkazní smlouva o obstarání správy, jejíž návrh Vám předložíme a společně jej můžeme upravit.

Pokud Vám jiný dodavatel nabízí nižší cenu, pomůžeme Vám nabídky srovnat. Někteří dodavatelé totiž jakoby *omylem zapomínají* na některé položky. Přestože je jejich výsledná cena na první pohled nižší, nakonec Vám naučtují mnohem více.

Odborným srovnáním nabídek podobnému nepříjemnému překvapení zabráníte. Srovnávací oddělení: **klient@ddservis.eu**.

Nabídku vypracoval	Nabídku schválil	Mobilní telefon	Kontakt
Vladyková Andrea	Dalibába David	+420 774 360 804	sprava@ddservis.eu

Zakázku pro Vás vyřizují:

**Vladyková Andrea** (osoba prověřená ve věcech obchodních)

**Eva Procházková** (objektový manager)

**Dalibába David** (ředitel)

V případě jakýchkoliv požadavků a připomínek, jsme Vám kdykoliv plně k dispozici.

## 1. Cenová nabídka

Vážená paní SVJ,  
těší nás Váš zájem o naše služby. Na základě Vaší žádosti ze dne 26.08.2015, jsme vypočítali cenu za práce ve Vámi požadovaném rozsahu. Rozsah služeb a cenový návrh s Vámi osobně rádi projednáme.

V případě jakýchkoliv dotazů se neváhejte obrátit na naši společnost, jsme Vám k dispozici 24 hodin denně na výše uvedeném kontaktu. Očekáváme případné připomínky nebo náměty k této nabídce pro dosažení oboustranné spokojenosti.

### I. Specifikace prací

#### Administrativní servis

- ❖ vést evidenci vlastníků bytových a nebytových jednotek dle podkladů obdržených od příkazce,
- ❖ upravovat zálohy za služby spojené s užíváním jednotek v závislosti na výsledcích vyúčtování služeb,
- ❖ účast správce na shromáždění vlastníků na vyžádání,
- ❖ zajištění zařízení organizace shromáždění vlastníků,
- ❖ zajištění právního, daňového a účetního poradenství,
- ❖ zajištění vypracování prohlášení vlastníka a převod bytů do osobního vlastnictví,
- ❖ vedení korespondence, administrativní a technické dokumentace nemovitosti,
- ❖ příprava výběrového řízení,
- ❖ zajištění odladění smluv s dodavateli,
- ❖ zajištění zpracování, tisk a odesílání dokumentů (korespondence) za statutární orgány.

### Ekonomický servis

- ❖ předepisovat a kontrolovat veškeré zálohové platby (na úhradu nákladů spojených se správou domu a na úhrady za plnění spojení s užíváním jednotky),
- ❖ vymáhat dlužné platby včetně příslušenství jakož i náhrady za škody na spravovaném majetku (vedení přehledu neplatičů, upomínky – první upomínka v ceně, příprava podkladů pro žaloby, součinnost v průběhu soudních řízení),
- ❖ podávat příkazci čtvrtletně na vyžádání, vždy do konce měsíce následujícího po skončení čtvrtletí přehled neplatičů zálohových plateb,
- ❖ zajistit provedení a následně předat příkazci vyúčtování tepla, teplé vody a dalších služeb spojených s užíváním jednotek,
- ❖ individuální změny předpisů na žádost vlastníků.

### Účetní servis

- ❖ účtovat v soustavě podvojného účetnictví o stavu a pohybu veškerého majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a výsledku hospodaření. Účetnictví bude vedeno v souladu se zákonem o účetnictví, zákonem o daních z příjmů, dalších souvisejících předpisů a podle doplňujících metodických pokynů příkazce tak, aby správně, úplně, průkazně, srozumitelně, přehledně a způsobem zaručující trvalost účetních záznamů zobrazovalo veškeré hospodářské operace a plně zajišťovalo veškeré účetní práce,
- ❖ zpracovávat a v termínu podávat daňové priznání daně z příjmu, pokud vznikne povinnost jej zpracovat,
- ❖ v souladu s účetními a daňovými předpisy uspořádat a zajistit veškeré účetní doklady a podklady operativní evidence dokládající úplnost a průkaznost účetnictví a výkaznictví, které budou po uzavření účetnictví za daný kalendářní rok předány příkazci k jeho vlastní archivaci. V průběhu účetního období umožňovat příkazci nahlédnutí do účetních a jiných dokladů a kontrolu jejich originálů,
- ❖ příprava odvodů pojistného, daní a vyúčtování daní členů statutárních orgánů, zaměstnanců, vedení měsíční mzdové agendy členů výboru nebo pověřeného vlastníka – 200 Kč osoba/měsíc – **není zahrnuto v ceně** celkem za měsíc,
- ❖ povinnost provést účetní závěrku, vyúčtování výnosů a nákladů na správu domu a zajištění provedení vyúčtování zálohových plateb za služby spojené s užíváním jednotek se vztahuje v případech zahájení a ukončení správy vždy pouze na tu část roku, po kterou příkazník vykonával správu nemovitostí dle této smlouvy. Vyúčtování předchozích období, popř. též rekonstrukce účetní dokumentace, budou příkazníkem v případě potřeby provedeny na základě samostatné objednávky příkazce, cena bude stanovena dohodou na základě ceny obvyklé.

### Provozně technický servis

- ❖ vést technickou evidenci domů, bytů, nebytových prostorů, pozemků,
- ❖ předkládat příkazci návrhy na zlepšení správy, technického a stavebního stavu a snížení nákladů na provoz spravované nemovitosti a další záměry hospodaření se spravovanou nemovitostí,
- ❖ zpracovávat a předkládat příkazci každoročně, v termínu stanoveném příkazcem, aktualizovaný návrh plánu oprav na následující období zpracovaný na základě technického posouzení domu, součástí takto vypracovaného návrhu plánu oprav je i návrh finančního pokrytí nákladů na opravy a rekonstrukce,
- ❖ zúčastnit se projednání předloženého návrhu plánu oprav a poskytovat k němu odborná vysvětlení a zdůvodnění,
- ❖ zajišťovat provedení všech povinných revizí a kontrol vyhrazených technických zařízení v termínech a způsobem stanoveným obecně závaznými předpisy,
- ❖ zajišťovat včasné odstranění závad zjištěných revizemi a kontrolami,
- ❖ zajišťovat plnění předepsaných povinností v oblasti požární ochrany, zdraví a bezpečnosti nájemců a hygienické ochrany spravované nemovitosti,
- ❖ zajišťovat nepřetržitou havarijní službu a operativní odstraňování následků havárií technických zařízení či inženýrských sítí,
- ❖ zajišťovat provádění desinfekce, dezinfekce a deratizace společných prostor spravovaných nemovitostí,
- ❖ zajišťovat smluvně dodávku medií a servisní činnost pro řádné užívání jednotek, zejména dodávky pitné vody, tepla a teplé vody, elektřiny a plynu. Kontrolovat plnění sjednaných podmínek služeb dodavateli a ověřovat množství a účtované ceny poskytovaných medií a služeb,

### Provozně technický servis

- ❖ zajišťovat smluvně pravidelný úklid společných prostor nemovitosti, chodníků a údržbu zeleně na souvisejících pozemcích,
- ❖ průběžně kontrolovat a vyhodnocovat stavebně technický stav svěřené nemovitosti jako podklad pro zpracování návrhu plánu oprav a rekonstrukcí,
- ❖ zajišťovat drobné opravy a údržbu spravované nemovitosti,
- ❖ podle schváleného plánu oprav, rekonstrukcí a modernizací připravovat podklady a vypisovat výběrová řízení, při jejich realizaci a dokončení poskytovat příkazci přiměřenou součinnost. Provádění úkonů ve stavebním řízení, odborná kontrola prováděných prací, správnost účtovaných cen a stavební dozor, bude sjednán individuální dohodou pro každou takovou akci nad běžnou měsíční odměnu za plnění této smlouvy,
- ❖ předkládat příkazci stanoviska ke stavebním úpravám jednotek a společných prostor domu,
- ❖ informovat provozovatele inženýrských sítí o poruchách nebo haváriích sítě nebo její části a uplatňovat požadavky na jejich odstranění. Informovat příkazce a jednotlivé vlastníky a dotčené třetí osoby o dlouhodobých výlukách dodávek vody, tepla, elektřiny a plynu,
- ❖ zajišťovat odečty vodoměrů a poměrových měřidel na topných tělesech pro účely vyúčtování služeb,
- ❖ být v součinnosti s příkazcem při případných reklamacích vad společných částí nemovitosti v rámci reklamačního řízení.

### Internetová aplikace pro správu domu zdarma

- ❖ online přehled revizí Nemovitosti,
- ❖ online přehled stavu odečtů poměrových měřidel,
- ❖ online archiv dokumentace k Nemovitosti,
- ❖ online helpdesk pro řešení požadavků Klienta,
- ❖ online kniha pošty v Internetové aplikaci,
- ❖ online veškerých smluv s dodavateli,
- ❖ online všech komunikací, schůzek našich techniků, atp.

### Přidaná hodnota pro naše zákazníky

- ❖ online diskuzní fórum zdarma pro váš dům na našem serveru s maximálním zabezpečením,
- ❖ online elektronická přepážka, nemusíte již nikam chodit, vše vyřešíte z pohodlí vašeho domova,
- ❖ zdarma vytvoření webové prezentace pro váš dům na našem serveru,
- ❖ odpovědi na časté dotazy (podpora) pro výbor SVJ, představenstvo BD, umístěny na diskuzní fóru - zde naleznete zdarma řadu odpovědí na časté dotazy,
- ❖ možná výměna znalostí, zkušeností, atp. s ostatními předsedy, místopředsedy, členy výboru, představenstva u domů, které máme ve správě.

### Ostatní služby - není zahrnuto v měsíčním paušálu

- ❖ hodina práce údržbáře v bytech 280 Kč,
- ❖ hodina práce elektrikáře, dle nabídky,
- ❖ hodina práce topenáře, instalatéra, dle nabídky,
- ❖ vypracování návrhu na platební rozkaz,
- ❖ spotřební materiál použitý při údržbě dle skutečné spotřeby,
- ❖ vypracování prohlášení vlastníka a převod bytů do osobního vlastnictví,
- ❖ právní služby,
- ❖ příprava a založení společenství vlastníků,
- ❖ pasportizace nemovitosti,
- ❖ zajištění právního, daňového a účetního poradenství,
- ❖ vypracování návrhu na změnu v obchodním rejstříku dle dohody,
- ❖ vypracování dohody o převodu členských práv a povinností dle dohody.

Položky uvedené slovem **zajišťovat** budou chápány pouze jako povinnost příkazníka zařizovat v součinnosti s příkazcem jménem příkazce a na jeho účet uzavírání přiměřených smluvních vztahů s třetími osobami, poskytovat takovým osobám přiměřenou součinnost s ohledem na plnění předmětu jejich smluv, dohlížet jménem příkazce na řádné plnění těchto smluvních vztahů a v případech vadného či neúplného plnění přijímat v součinnosti s příkazcem jménem příkazce a na jeho účet odpovídající opatření k nápravě; příkazník nenesé přímou odpovědnost za takové vadné či neúplné plnění třetích osob. Příkazník je odpovědný za přijetí odpovídajících opatření k nápravě v přiměřeném čase.

Naši klienti získají zdarma po celou dobu správy online přístup do technického přehledu své nemovitosti (termíny revizí, odečty měřidel, komunikace našich techniků, výběrová řízení, objednávky atd.) a sekce helpdesk, pro snadné zadávání požadavků na správce, kdy požadavky jednoduše správci odešlete v jakoukoliv dobu a my je pro Vás v co nejkratším termínu vyřešíme. U nás nejste vázaní na provozní dobu, požadavky přijímáme nonstop. Po dohodě s klienty lze v KD systém CRM zobrazovat libovolné výstupy.

## II. Cena

Počet bytových jednotek	66
Služba	Cena za jednotku/měsíc
Administrativní servis	4 Kč
Ekonomický servis	6 Kč
Provozně technický servis	50 Kč
Účetní servis (včetně uzávěrky)	65 Kč
<b>Celkem za bytovou jednotku</b>	<b>125 Kč</b>

Nabízená cena za správu bytových jednotek za měsíc: **8 250 Kč** bez DPH.

Počet nebytových jednotek	2
<b>Celkem za nebytovou jednotku</b>	<b>125 Kč</b>

Nabízená cena za správu nebytových jednotek za měsíc: **250 Kč** bez DPH.

Počet garážových stání	60
<b>Celkem za garážová stání</b>	<b>10 Kč</b>

Nabízená cena za správu garážových stání za měsíc: **600 Kč** bez DPH.

Cena za kompletní správu objektu celkem: **9 100 Kč** bez DPH za měsíc.

## III. Dodatek

### Zavazujeme se

V případě, že ze strany poskytovatele dojde, při poskytování služeb podle této nabídky, k prokazatelně zaviněnému porušení povinností, vyplývajících z této nabídky, sjednávají smluvní strany pro takový případ smluvní pokutu ve výši **5 %** za každý započatý den od doby vzniku nároku na reklamaci až do doby odstranění závad z ceny celkem za měsíc bez DPH.

Objednavatel je povinen reklamaci služeb nahlásit nejpozději do 24 hodin od zjištění.

## Spoluprací s naší společností získáte

- ❖ kompletní kvalitní servis
- ❖ neřešíte mzdové náklady zaměstnanců, mzdové bonusy, náhrady za svátky atp.
- ❖ nadstandardní služby se sníženou sazbou o **20 %** z cen uvedených na naší webové prezentaci
- ❖ odpadá zainvestování technologií a pracovních prostředků
- ❖ vyškolený a prověřený personál naší společnosti
- ❖ řešení veškerých požadavků, připomínek atd. prostřednictvím našeho CRM systému
- ❖ krytí případných škod vzniklých naší činností až do výše 10 000 000 Kč.

## IV. Platební podmínky

Platba proběhne na základě faktury, která bude mít všechny náležitosti daňového dokladu a která bude poskytovatelem vystavena vždy do 5. dne následujícího měsíce, a to ve lhůtě splatnosti trvající 15 dní, a to bankovním převodem na účet poskytovatele.

## V. Čestné prohlášení

- ❖ společnost Poskytovatele není v likvidaci
- ❖ na majetek Poskytovatele nebyl prohlášen konkurz nebo proti němu nebylo zahájeno konkurzní nebo vyrovnávací řízení nebo návrh na prohlášení konkurzu nebyl zamítnut pro nedostatek majetku úpadce
- ❖ majetek Poskytovatele nebyl postižen exekucí nebo výkonem rozhodnutí
- ❖ osoby Poskytovatele, které podávají nabídku nebyly pravomocně odsouzeny pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání Poskytovatele nebo pro trestný čin hospodářský nebo proti majetku
- ❖ osoby Poskytovatele nebyly v posledních třech letech disciplinárně potrestány podle zvláštních předpisů upravujících výkon odborné činnosti související s předmětem činnosti této zakázky
- ❖ Poskytovatel nedluží
- ❖ prokáže zdroje a původ všech základních materiálů a surovin potřebných k provedení zakázky
- ❖ nedluží na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti
- ❖ provede ekologickou likvidaci materiálu

## VI. Systém zajišťování běžné údržby a oprav

Systém zajišťování běžné údržby a oprav by byl následující, pokud nebude domluveno jinak.

Správce domu či jeho pracovník bude mít finanční pravomoc objednat opravu v domě bez vědomí vedení Společenství vlastníků, a to maximálně do výše částky 3 000 Kč. pro dům jako celek za jeden případ opravy, údržby, nebo podobného zásahu (smluvní částka může být i vyšší, ale také nižší, nebo žádná, závisí opět pouze na dohodě).



Na nutnost opravy a údržby, které budou vyžadovat náklady převyšující výše uvedenou částku, bude příkazce předem upozorněn a obeznámen s předpokládaným nákladem. K této skutečnosti se musí příkazce vyjádřit nejpozději do 30 pracovních dnů po obdržení předpokládané finanční kalkulace.

V případě, kdy se příkazce v této lhůtě nevyjádří, je příkazník oprávněn provést nutné opravy a údržbu, jejímž neprovedením by hrozil vznik škody na předmětných nemovitostech. Tyto provedené opravy a údržbu je příkazník oprávněn vyúčtovat příkazci ve zdůvodněné částce.

Správce domu po zjištění závady objedná opravu u odborné firmy. Po provedení práce je povinen práci zkontrolovat a převzít předávacím protokolem.

Veškeré velké opravy či rekonstrukce je možno provádět pouze po odsouhlasení cenové nabídky výborem, eventuálně na shromáždění vlastníků společenství.

V případě nepřítomnosti správce domu či po pracovní době, bude zajištěna havarijní služba, kde bude možno nonstop, v noci, či v sobotu, v neděli, nahlásit závadu, která bude okamžitě řešena a následně odstraněna.

## VII. Závěr

Pro každý dům je přidělený naší společností technik, který má na starosti bezproblémový chod Vaší nemovitosti. Minimálně 1 x měsíčně, dochází k jednání s naším pracovníkem a vedoucím pracovníkem z Vaší strany, kde dochází ke kompletnímu rozboru celkové spolupráce mezi našimi společnostmi a subdodavateli.

Díky našemu systému, který jsme si nechali vyvinout přesně dle potřeb našich zákazníků, máte neustálý přehled o celkovém dění a průběhu všech akcí, které pro Vás zařizujeme. K ovládní systému potřebujete pouze internetové připojení a webový prohlížeč.

Naše společnost, díky propracovanému internímu systému a proškolenému manažerskému týmu spolupracovníků, pro Vás připravila změnu v řízení pod názvem **Pravidlo jedné hodiny**. Tedy veškeré Vaše požadavky, dotazy, cenové rozpočty, zajištění subdodávek atp. řešíme do jedné hodiny od kontaktování naší společnosti.

## 2. Základní údaje o plnění zakázky

### Při realizaci služeb nabízíme

- ❖ služby budou prováděny odborně a věcně dle konkrétních ustanovení příslušně smlouvy a předpisů.
- ❖ minimální možné zprůhlednění nákladů souvisejících s danými službami při detailním přehledu o jednotlivých nákladových položkách.
- ❖ úspora nákladů souvisejících s předmětnými službami v korelacích s racionalizací předmětných činností a následně úspora pracovních sil,
- ❖ množstevní rabaty (platí u větších firem) při odběru materiálu a chemie,
- ❖ přenesení vstupních jednorázových investic na dodavatele a jejich rozpuštění do několikaletého období,
- ❖ pomocí detailních seznamů výkonů, rajonizace a pracovních plánů optimálního nasazení strojního a technologického vybavení s možností úspory lidského potenciálu,
- ❖ aplikace nejnovějších znalostí získaných na mezinárodním trhu v zájmu zákazníka, na základě návrhu dodavatele průběžná optimalizace prováděných služeb.

### Údaje o počtu odborných profesí rozhodných pro plnění zakázky

- ❖ ředitel příslušné oblasti
- ❖ objektový vedoucí
- ❖ obchodní zástupce
- ❖ technik
- ❖ úklidový pracovník

### Školení a výcvik

Všichni pracovníci a spolupracovníci společnosti D & D servis, s.r.o. jsou řádně a pravidelně školeni, a to v oblasti právní, účetní i obchodní. Naše společnost D & D servis, s.r.o. dlouhodobě spolupracuje se svazem *Bytových družstev*, kde jsou také naši příslušní pracovníci seznámeni s veškerými novelami zákonů, které se naší činnosti týkají. Za činnost všech pracovníků a spolupracovníků zodpovídá vedení společnosti.

### Typy školení a způsob vzdělávání

- ❖ nákup potřebné odborné literatury (po proškolení je předána k pracovníkům k běžné potřebě),
- ❖ školení pracovníků u externích odborných pracovišť především při změně legislativy,
- ❖ školení prováděná dodavateli technologií a techniky,
- ❖ zaučení popř. i vyškolení našich pracovníků k užívání potřebného software.

## **Operativnost poskytovaných služeb**

V případě požadavku či naléhavé potřeby plynoucí z provozních podmínek, na činnosti nad rámec smluvních prací a služeb jsou tyto operativně řešeny objektovým vedoucím (pracovník Poskytovalte), který je za předmětný objekt zodpovědný a je vybaven příslušnými pravomocemi a technickým zázemím.

Pro mimořádné a naléhavé práce je k dispozici v rámci společnosti speciální četa, která zařizuje mimořádné práce (úklid po haváriích, generální úklid po malířích, mytí oken, šamponování koberců, renovace podlahových krytin, elektrikáři, topenáři, instalatéři, pokrývači, klempíři, atp.)

## **Naše společnost disponuje údržbářskou a úklidovou četou**

- ❖ instalatér - 4 osoby
- ❖ topenář - 2 osoby
- ❖ zedník, obkladač - 2 osoby
- ❖ elektrikář - 2 osoby
- ❖ pokrývač, klempíř - 2 osoby
- ❖ malíř, lakýrník - 2 osoba
- ❖ zámečník - 1 osoba
- ❖ truhlář, tesař - 1 osoba
- ❖ zahradník - 10 osob
- ❖ ostraha objektu - 60 osob
- ❖ úklidový pracovník - 330 osob

Věříme, že Vás naše nabídka zaujala a těšíme se na další spolupráci. V případě jakýchkoliv dotazů, se neváhejte obrátit na naši společnost, jsme Vám k dispozici 24 hodin denně, na výše uvedeném kontaktu.

## 3. Přílohy

### Představení společnosti

Firma **D & D servis, s.r.o.** je rodinná firma působící v oblasti Prahy a Středočeského kraje. Pracujeme v oblasti správy nemovitosti a služeb na profesionální úrovni od roku 1997. Jsme ryze česká společnost bez zahraničního kapitálu.

Od počátku založení naší společnosti, jsme se snažili přizpůsobit celou naši organizaci tak, abyste se na nás mohli plně spolehnout, protože víme, že najít v dnešní době spolehlivého a solidního partnera je nelehký úkol.

Základy naší společnosti jsou postaveny na **pečlivé a úzké spolupráci s našimi zákazníky**, a tak má každý klient možnost měnit naši organizaci k lepšímu. Nasloucháme a stáváme se lepšími.

Přes skutečnost, že již patříme mezi **větší společnosti**, stále zůstává naší prioritou zákazník.

Dnes jsme Vám schopni poskytnout prostřednictvím svých zaměstnanců kompletní správu vaší nemovitosti včetně všech podpůrných procesů v perfektní kvalitě.

Víme, jak je pro Vás, naše zákazníky, důležité, zavolat a již se o nic nestarat. Z tohoto důvodu přicházíme po létech zkušeností s touto změnou, kdy jen zavoláte, a do jedné hodiny je Váš problém vyřešen. Zavolejte nám na jakémkoliv uvedené **telefonní číslo** s jakýmkoliv problémem v oblasti správy nemovitosti a Váš požadavek je vyřešen.

My jsme tady od toho, aby se náš zákazník v oblasti správy nemovitosti o nic nestaral, **nepovažujeme** tedy tento servis za nadstandardní, nýbrž za naší povinnost.

Vyřešíme pro Vás vše v maximální rychlosti, která je pro Vás důležitá s kvalitou a vstřícností nám vlastní.

V současnosti (*leden 2015*) zaměstnáváme 228 stálých pracovníků a stejný počet brigádníků. I pro Vás vybereme spolehlivé a proškolené pracovníky. Počty pracovníků mají v posledním období díky Vaším požadavkům a novým zakázkám stoupající tendenci.

Krédem naší práce je spolehlivost, vstřícnost a kvalitní práce. Přesvědčte se sami o tom, jak ho naplňujeme. Přístupujeme individuálně ke každé zakázce, s námi se dohodnete na malém i na velkém objektu.

Nejlépe za nás mluví výsledky naší práce, proto se prosím podívejte na **referenční listinu**.

Skutečnost, že jsme rodinná společnost značně zákazníků pociťuje při kontaktu s naší společností, kdy se setkává s velice kladným přístupem, ať jde o zakázku jakéhokoliv rozsahu. Touto skutečností se značně lišíme od naší konkurence.

Po splnění veškerých podmínek jsme byli přijati ke dni 18.07.2008 za řádné členy **Hospodářské komory a České asociace úklidu a čištění CAC**.

Základy naší společnosti jsou postaveny na pečlivé a úzké spolupráci s našimi zákazníky, a tak má každý klient možnost měnit naši organizaci k lepšímu. Nasloucháme a stáváme se lepšími.

Každý náš zákazník může mimo osobního a telefonického kontaktu využít i naší nové aplikace, která je součástí naší internetové stránky (KD systém CRM). Zde lze zadat a operativně řešit veškeré připomínky a upravovat rozsah poskytnutých služeb, stahovat smluvní ujednání, zasílat objednávky, reklamace, požadavky atd. vše online 24 hodin denně bez potřeby cokoli instalovat. Stačí Vám pouze připojení k Internetu a webový prohlížeč FireFox.

## Reference

Celkový počet klientů kde naše společnost poskytuje správu nemovitosti: 148 objektů. Po dohodě lze zaslat další list s referencemi, popřípadě Vás rádi provedeme prostory, které spravujeme.

Firma	Kontaktní osoba	e-mail
Společenství vlastníků Dragounská 479, Praha 10 Štěrboholy	Karda Jakub	<a href="mailto:jakub.karda@upc.cz">jakub.karda@upc.cz</a> , <a href="mailto:jeseta.josef@windowslive.com">jeseta.josef@windowslive.com</a>
Společenství domu Na Věnečku 2905, Praha 5	Bibiana Cunningham	<a href="mailto:vladimira.chyska@gmail.com">vladimira.chyska@gmail.com</a> , <a href="mailto:bibianacunningham@">bibianacunningham@</a>
SVJ Za Zahradami 389/13, Praha 10-Dolní Měcholupy	René Bajgar	<a href="mailto:bajgarsvj@gmail.com">bajgarsvj@gmail.com</a> , <a href="mailto:lmikulasova@volny.cz">lmikulasova@volny.cz</a> , <a href="mailto:ivana.k">ivana.k</a>
Společenství vlastníků jednotek v domě Holečkova 2284/78, Praha 5	Plintovičová Gabriela	<a href="mailto:plintovicova@seznam.cz">plintovicova@seznam.cz</a>
Společenství vlastníků jednotek domu Na Louži 867/14, Praha 10 Vršovice	pan Leopold Luboš	<a href="mailto:horinkova.d@gmail.com">horinkova.d@gmail.com</a> , <a href="mailto:lubos.leopold@seznam.cz">lubos.leopold@seznam.cz</a> ,
Společenství vlastníků domu Štverákova 2779, Praha 9	Loukota Ing. Tomáš	<a href="mailto:stverakova2779@seznam.cz">stverakova2779@seznam.cz</a>
Společenství vlastníků jednotek domu čp. 769-770, Mirotická ul., Praha 4-Libuš	Zajíc Miroslav	<a href="mailto:svjm769-770@seznam.cz">svjm769-770@seznam.cz</a>
Veva Plus spol. s r.o.	URBAN VLADIMÍR	<a href="mailto:vladimir.urban@vevaplus.cz">vladimir.urban@vevaplus.cz</a>
Společenství vlastníků pro dům Trenčínská čp. 2633, čp. 2634, čp. 2635, Praha 4 - Záběhlice	Urbanec Ondřej	<a href="mailto:svtrencinska135@gmail.com">svtrencinska135@gmail.com</a>
Společenství vlastníků v domě Seifertova 353/69, Praha 3	Ing. Klčo Martin	<a href="mailto:martin.klco@leoburnett.cz">martin.klco@leoburnett.cz</a> , <a href="mailto:Tereza.Konasova@seznam.cz">Tereza.Konasova@seznam.cz</a> , <a href="mailto:i.nitkova@seznam.cz">i.nitkova@seznam.cz</a>

## Certifikace

- ❖ Hospodářská komora hlavního města Praha
- ❖ CAC – Česká asociace úklidu a čištění
- ❖ EFCI – Evropská federace úklidového průmyslu
- ❖ NPJ - Národní politika podpory jakosti

Kopie našich certifikátů Vám rádi zašleme k nahlédnutí.

### Konzultace zdarma

V dnešní době je obzvlášť potřeba dobře zvažovat, komu dáme své peníze a jaké služby za ně dostaneme. Nabízíme Vám možnost ušetřit Vaše peníze díky možnosti bezplatné konzultace.

Probereme Vaše dotazy či požadavky a zjistíme aktuální situaci:

- ❖ v jakém stavu se nachází Vaše prostory
- ❖ jak nejlépe postupovat při údržbě prostor
- ❖ kompletní snížení na media
- ❖ technologické postupy
- ❖ počet odborných profesí
- ❖ preventivní opatření
- ❖ celková kompletace a příprava managerského plánu

Na základě všech informací, vypracujeme kompletní finanční analýzu Vašich stávajících nákladů a nákladů dle našeho managerského plánu. Mohli bychom si vyměnit velké množství e-mailů nebo hodiny telefonovat, ale nic nenahradí osobní kontakt a hlavně: **ušetříme Vám čas a peníze.**

Obsah této nabídky nesmí být žádným způsobem měněn. Na změny provedené v nabídce nebude brán zřetel.

Věříme, že Vás naše nabídka zaujala a těšíme se na naši další spolupráci.

V případě jakýchkoliv dotazů, se neváhejte obrátit na naši společnost, jsme Vám k dispozici 24 hodin denně, na výše uvedeném kontaktu.

V Praze dne 02.09.2015

**D & D servis, s.r.o.**

Mob.: 774 360 804

e-mail: info@ddservis.eu

IČ: 284 03 118, DIČ: CZ 284 03 118

Sídlo: Horní 74, Dolní Jirčany 252 44

Vladyková Andrea  
Za společnost D & D servis, s.r.o.

