



Freitag + Partner
Immobilien Architektur

Offerte und Bewerbung

Verwaltung

**StWEG Dahlienpark
8103 Unterengstringen**

Bewirtschaftungsvertrag und Leistungsbescrieb

OFFERTE UND LEISTUNGSBESCHRIEB VOLLVERWALTUNG

VERWALTUNGSVERTRAG FÜR STOCKWERKEIGENTUM

zwischen der

Stockwerkeigentümergeinschaft Dahlienpark
Obere Hönggerstrasse 4 – 10 / Dahlienstrasse 9 - 17
8103 Unterengstringen

als Auftraggeber

(nachfolgend StWEG genannt)

und

Freitag + Partner GmbH
Riedstrasse 12
8953 Dietikon

als Auftragnehmer

(nachfolgend Verwaltung genannt)

Liegenschaft / Ort	StWEG Dahlienpark 8103 Unterengstringen
Beginn der Verwaltungstätigkeit	1. Januar 2021 bzw. nach Vereinbarung
Feste Vertragsdauer bis	31. Dezember 2023 bzw. nach Vereinbarung
Kündigungstermine- und fristen	siehe Seite 6, Art. 8
Abrechnungstermin	31. Dezember
Versammlungstermin	gemäss Reglement
Einberufungsfrist Versammlung	gemäss Reglement
Zahlungstermine Gemeinschaft	gemäss Beschluss Gemeinschaft
Erneuerungsfonds	Ein- und Auszahlungen gemäss Beschluss der StWEG
Verwaltungshonorar	Fr. 37'700.00 basierend auf dem Landesindex der Konsumentenpreise Stand 31. Dezember 2019 zuzüglich MwSt. (siehe Detail Seite 5)
Grundlagen	Reglement der Stockwerkeigentümergeinschaft Nutzungs- und Verwaltungsordnung

A. ALLGEMEINES

Die Verwaltung vollzieht alle Handlungen der gemeinschaftlichen Verwaltung gemäss den Vorschriften des Gesetzes und des Reglements, unter Beachtung der Beschlüsse der Stockwerkeigentümerversammlung.

Sie wacht darüber, dass in der Ausübung der Sonderrechte und in der Benützung der gemeinschaftlichen Teile des Grundstücks, der Gebäude und der gemeinschaftlichen Einrichtungen, die Vorschriften des Gesetzes, des Reglements, der Versammlungsbeschlüsse und der Hausordnung befolgt werden.

B. AUFGABEN DER VERWALTUNG

2. VERSAMMLUNG

2.1 PERIODIZITÄT

Die Verwaltung lädt die Stockwerkeigentümergeinschaft Dahlienpark, jährlich zu einer ordentlichen Stockwerkeigentümerversammlung gemäss im Reglement vorgeschriebenen Termin ein.

2.2 EINLADUNGSBEILAGEN

Nebst einer Traktandenliste werden der Einladung u.a. die Jahresrechnung für das vergangene Abrechnungsjahr sowie das Budget für das Folgejahr beigelegt.

2.3 ANTRÄGE

Wenn im Reglement nichts Anderes erwähnt ist, sollten Anträge an die ordentlichen und ausserordentlichen Versammlungen mindestens 5 Tage vor den Versammlungen schriftlich bei der Verwaltung eintreffen, damit diese ordnungsgemäss traktandiert werden können.

2.4 BESCHLUSSFASSUNG

Die Beschlussfassung der Versammlung erfolgt gemäss Reglement.

2.5 PROTOKOLL

Die Verwaltung protokolliert die Versammlung und verschickt die Protokolle spätestens 30 Tage nach den Versammlungen an jeden einzelnen Stockwerkeigentümer.

3. ADMINISTRATIVE BETREUUNG

3.1 BERICHTERSTATTUNG

Jährliche Berichterstattung über Geschäftsführung und Rechnung zuhanden der Stockwerkeigentümerversammlung.

Jährliches Erstellen eines Liegenschaftsberichtes.

3.2 BUDGET

Die Verwaltung erstellt das Jahresbudget unter Einbezug des Ausschusses für die in deren Bereich fallenden Anschaffungen und Sonderaufgaben.

Die Verwaltung stellt das Jahresbudget so dar, dass jeder Eigentümer die auf seine StW-Einheit aufgeschlüsselten Kosten in ihrem Gesamtbetrag und den Verteilschlüssel ansehen kann.

Wesentliche Änderungen der einmal festgelegten Budgetdarstellung sind von der Versammlung zu genehmigen.

Vorlage des Budgets für das kommende Geschäftsjahr an die Versammlung mit Vorschlag für die Vorauszahlungen der Heiz-, Betriebs- und Unterhaltskosten sowie des Erneuerungsfonds.

3.3 INKASSO

Inkasso und Überwachung des pünktlichen Eingangs der Akontozahlungen für Heiz-, Betriebs- und Unterhaltskosten sowie für den Erneuerungsfonds gemäss Beschluss der StWEG.

Treffen aller notwendigen Massnahmen bei Zahlungsverzug.

Überwachung aller mit der Liegenschaft zusammenhängenden Zahlungstermine.

3.4 ZAHLUNGEN

Regelung der laufenden Verbindlichkeiten aus den verfügbaren Mitteln.

Rechnungskontrolle.

Rabatte und andere Preisreduktionen von Unternehmern und Lieferanten werden der Gemeinschaft gutgeschrieben.

3.5 BUCHFÜHRUNG

Über sämtliche, sich aus der Verwaltung ergebenden Transaktionen, hat die Verwaltung Buch zu führen und jeweils per Abrechnungsdatum (gemäss Reglement) eine Abrechnung mit Bilanz und Erfolgsrechnung zu erstellen.

Die Verwaltung stellt die Jahresrechnung inkl. Heizkostenabrechnung so dar, dass jeder Eigentümer die auf seine StWE-Einheit aufgeschlüsselten Kosten in ihrem Gesamtbetrag und den Verteilschlüssel ersehen kann.

Wesentliche Änderungen der einmal festgelegten Rechnerdarstellung sind von der Versammlung zu genehmigen.

Die Verwaltung nimmt im Weiteren die Verteilung und das Inkasso der gemeinschaftlichen Kosten auf die einzelnen Stockwerkeigentümer vor.

3.6 VERWALTUNG DER VORHANDENEN GELDMITTEL

Die Verwaltung führt den Zahlungsverkehr über ein Bankkonto lautend auf die StWEG.

Die Verwaltung übernimmt die bestehenden Bankkontos und allenfalls Wertschriftendepots für den Erneuerungsfonds. Zinsgutschriften fallen der StWEG zu.

3.7 RECHNUNGSPRÜFUNG

Die Prüfung der Abrechnung durch den von der Gemeinschaft gewählten Rechnungsrevisor erfolgt auf Einladung der Verwaltung.

Der Revisor erhält die Unterlagen, aus welchen nebst den Kosten der StWEG auch die Totale der aufgeschlüsselten Kosten und deren Verteilschlüssel ersichtlich sind, spätestens 5 Tage vor der Revision.

Die Revision findet in der Regel während den normalen Büroöffnungszeiten statt. Die Verwaltung ist während der Revision anwesend bzw. verfügbar.

Im Übrigen hat jeder Miteigentümer während den üblichen Bürozeiten das Recht auf Auskunft und Einsichtnahme in die einzelnen Bücher.

3.8 AUFBEWAHRUNG

Die Verwaltung bewahrt alle ihr bei Verwaltungsbeginn übergebenen Unterlagen ordentlich auf und ist dafür besorgt, dass die Unterlagen und Pläne stets sauber nachgeführt bzw. aktualisiert sind.

4. TECHNISCHE BETREUUNG

4.1 UNTERHALT

Die Verwaltung trifft alle notwendigen Vorkehrungen um die gemeinschaftlichen Teile und Anlagen der Liegenschaft in gutem Zustand zu erhalten.

Sie überwacht laufend den Zustand der gemeinschaftlichen Teile und Anlagen und unterbreitet der StWEG jährlich mit dem Budget einen Zustandsbericht mit Empfehlungen und fundierten Anträgen.

Die Verwaltung ordnet alle notwendigen Reparatur-, Unterhalts- und Schadenbehebungsarbeiten an den gemeinschaftlichen Teilen und Anlagen im Rahmen des Budgets an und überwacht und kontrolliert deren Ausführung in eigener Kompetenz.

4.2 AUSSERORDENTLICHER UNTERHALT

Ausserordentliche Unterhaltsarbeiten aus Notfällen, welche der Schadensminderung an gemeinschaftlichen Teilen und Anlagen dienen, können von der Verwaltung in eigener Kompetenz veranlasst werden. Überschreiten hierfür die Kosten im Einzelfall Fr. 3'000.00, so orientiert die Verwaltung die Gemeinschaft sofort.

4.3 VERSICHERUNGSFÄLLE

Treten bei gemeinschaftlichen Teilen oder Anlagen Schäden auf, welche ganz oder teilweise durch eine Versicherung zu bezahlen sind, veranlasst die Verwaltung die Schadensmeldung und Abrechnung bis zu einer Schadensumme von Fr. 10'000.00.

4.4 GARANTIEMÄNGEL

Nach Umbauten und Renovationen an gemeinschaftlichen Teilen und Anlagen hilft die Verwaltung bei der Aufnahme von allfälligen Mängeln und bei der Abnahme der Garantiemängel mit.

4.5. BETRIEBSKOSTEN UND ÖKOLOGIE

Die Verwaltung überwacht die Betriebskosten und den Energiehaushalt. Sie sucht, wenn Bedarf, nach Möglichkeiten zur Senkung dieser Kosten (Energiekosten).

4.6 VERSICHERUNGEN

Die StWEG entscheidet aufgrund vorliegender Konkurrenzofferten über Art und Umfang des geforderten Versicherungsschutzes für die gemeinschaftlichen Teile und Anlagen.
Die Verwaltung schliesst entsprechend diesen Instruktionen die notwendigen Versicherungsverträge ab.

4.7 SERVICEABONNEMENT

Serviceabonnemente werden im Einvernehmen mit der StWEG abgeschlossen bzw. erneuert.

4.8 HEIZUNG

Die Verwaltung überwacht den Heizbetrieb.

4.9 HAUSWARTUNG

Die Verwaltung besorgt, **wenn notwendig**, die Hauswartsuche und entscheidet zusammen mit Delegierten der Gemeinschaft über eine Anstellung. Sie überwacht die Tätigkeit des Hauswarts, inkl. Reinigung der Treppenhäuser und der allgemeinen Räume, erteilt die notwendigen Weisungen und Ratschläge, regelt das Arbeitsverhältnis vertraglich und erstellt ein Pflichtenheft. Sie setzt in Absprache mit der StWE-Gemeinschaft die Entlöhnung fest.

Als Arbeitgeberin und Versicherungsnehmerin tritt die StWEG auf. Die administrative Abwicklung hierfür besorgt die Verwaltung u.a. auch, wenn notwendig, SVA-Abrechnungen.

5. AUSSCHUSS (Delegierte)

Die Ausschuss-Mitglieder (Delegierte) werden von der Versammlung gewählt.

Die Verwaltung legt grössten Wert auf eine partnerschaftliche Zusammenarbeit mit dem Ausschuss.

Je nach Bedürfnis findet pro Jahr eine Ausschuss-Sitzung ausserhalb der Bürozeiten statt (z.B. vor und nach ordentlichen Versammlungen).

Weitere Sitzungen können auf Wunsch der Ausschuss-Mitglieder (ausserhalb der Bürozeiten mit separater Entschädigung) stattfinden.

Protokolle von Ausschuss-Sitzungen werden von der Verwaltung verfasst.

6. VERTRETUNG DER GEMEINSCHAFTEN

Die Verwaltung vertritt die Gemeinschaft und Eigentümer in allen ihren zustehenden Aufgaben nach aussen, gegenüber Behörden und Gerichten unter Berücksichtigung der diesbezüglichen Bestimmungen des Reglements.

Soweit die Verwaltung infolge Interessenkollision, oder aus anderen Gründen, nicht selber handeln kann, wird die Gemeinschaft von einem Delegierten der Gemeinschaft vertreten.

7. ENTSCHÄDIGUNG

7.1 VERWALTUNGSHONORAR

Für die in diesem Vertrag aufgeführten Verwaltungsleistungen erhält die Verwaltung ein jährliches Honorar von Fr. 37'700.00 zuzüglich Mehrwertsteuer, welches sich wie folgt berechnet:

10 Grundhonorar pro Haus à Fr. 1'200.00	Fr. 12'000.00
90 Wohnungen à Fr. 200.00	Fr. 18'000.00
154 PP in Einstellgarage à Fr. 50.00	Fr. 7'700.00
Total Honorar exkl. MwSt.	Fr. 37'700.00
+ 7.7 % Mehrwertsteuer	Fr. 2'902.90

Total Honorar inkl. MwSt. Fr. 40'602.90

Das vereinbarte Verwaltungshonorar basiert auf dem Stand des Landesindexes der Konsumentenpreise per 31. Dezember 2019 (Basis 1993) und kann jährlich auf Beginn eines Geschäftsjahres angepasst werden. Erstmals per 1. Januar 2023. Massgebender Index für die jeweiligen Anpassungen ist derjenige vom 31. Dezember.

Der Verwaltung steht das Recht zu, jeweils per Ende eines Monats 1/12 des Jahreshonorars auf deren Firmenkonto zu transferieren. Allenfalls laufende Betreibungen und Rechtsstreitigkeiten können diese Honorarzahltermine nicht verzögern.

Im Honorar enthalten sind alle mit der Verwaltung zusammenhängenden Auslagen für Porti, Telefon, Korrespondenz- und Verwaltungsmaterial sowie Bahn- und Autospesen, die Anwesenheit bei der jährlichen Rechnungsrevision sowie falls erforderlich eine ausserordentliche StWE-Versammlung pro Jahr.

7.2 IM HONORAR NICHT ENTHALTEN

Begleitung und Organisation von umfassenden Renovationen, werden im SIA-Zeittarif verrechnet. Entsprechende Leistungen sind durch die StWEG vorgängig bewilligen zu lassen.

Als umfassend werden Renovationen definiert, welche mehrere Bauteile einschliessen bzw. betreffen oder den Gesamtbetrag von Fr. 50'000.00 übersteigen.

Aufwendungen für Gerichtssachen (wie Anwalt usw.), Saalmieten und Insertionskosten, Mehrwertsteuern, Vermietung und Verkauf von Objekten im Auftrag der StWEG (Honorar nach Absprache).

Für die EDV-Ersterfassung werden pauschal Fr. 2'000.00 zuzüglich MwSt. in Rechnung gestellt. Bei einer Vertragsdauer ab drei Jahren entfallen diese Kosten.

Anpassungen der Nutzungs- und Verwaltungsordnung bzw. StWE-Reglement werden im Stundenaufwand (Stundenansätze nachfolgend) und nach Absprache mit der StWEG verrechnet.

Ausserordentliche (u.a. Abwicklung und Bearbeitung von Schadenfällen ab einer Schadenssumme von Fr. 10'000.00) oder zusätzliche Leistungen, welche in diesem Leistungsbeschrieb nicht enthalten sind, werden zu folgenden Stundenansätzen verrechnet:

Geschäftsführer	Fr. 150.00
Immobilienbewirtschafter	Fr. 130.00
Bauherrenberatung	Fr. 150.00
Sekretariat	Fr. 90.00
Lehrling/Praktikant	Fr. 50.00

Ausserordentliche oder zusätzliche Leistungen werden nur bei unterzeichneter Auftragsbestätigung durch den Auftraggeber (z.B. Ausschuss) oder Beschluss der Gemeinschaft ausgeführt und honoriert.

Jeder Stockwerkeigentümer, welcher Leistungen der Verwaltung in Anspruch nimmt, welche nicht die StWEG betreffen, muss die Leistungen zu den vorerwähnten Stundenansätzen entschädigen. Dies gilt auch für nachbarrechtliche Auseinandersetzungen, welche nicht die Stockwerkeigentümergeinschaft betreffen. In diesen Fällen wird der Aufwand, ebenfalls zu den vorerwähnten Stundenansätzen, an die klagende Partei weiterverrechnet.

8. KÜNDIGUNG UND VERLÄNGERUNG

Der vorliegende Verwaltungsvertrag tritt, am 1. Januar 2021 in Kraft und wird fest, bis 31. Dezember 2023 (bzw. nach Vereinbarung) abgeschlossen. Er verlängert sich jeweils automatisch um ein weiteres Abrechnungsjahr.

Dieser Vertrag kann unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist auf Ende eines Geschäftsjahres gekündigt werden. Erstmals Ende Geschäftsjahr 2023.

9. UNTERLAGEN

Die StWEG stellt der Verwaltung kostenlos alle zur ordnungsmässigen Durchführung der Verwaltungstätigkeit notwendigen Unterlagen wie z.B. kompletter Satz Werkpläne, Grundbuchauszug, Katasterplan, Handwerkerverzeichnis, allfällige Garantiescheine, Versicherungspolicen, Protokolle, usw. bei Abschluss dieses Verwaltungsvertrages zur Verfügung.

Sämtliche Verwaltungsunterlagen werden bei Vertragsbeendigung innert 20 Tagen der StWEG wieder kostenlos zur Verfügung gestellt.

10. GERICHTSSTAND

Beide Parteien anerkennen Dietikon als Gerichtsstand. Soweit dieser Vertrag nichts anderes vorsieht, gelten zwischen den Parteien die Bestimmungen von Art. 394 ff des Schweizerischen Obligationenrechts.

Unterengstringen/Dietikon,

Für die Verwaltung:

Freitag + Partner GmbH

Für die Stockwerkeigentümergeinschaft

Kurzportrait

Kurzportrait Freitag + Partner GmbH

Nach 12-jähriger Tätigkeit in der Immobilienbewirtschaftung und Verwaltung von Stockwerkeigentum gründete Urs Freitag, (erlernter Beruf, Sanitär Installateur,) am 1. Januar 2000 die Einzelfirma „freitag immobilien“. Mit dem 20-jährigen Jubiläum wurde die Einzelfirma per 1. Januar 2020 in eine GmbH umgewandelt.

Die Dienstleistungen der Freitag + Partner GmbH sind:

- Verwaltung von Stockwerkeigentum
- Verwaltung und Bewirtschaftung von Wohn- und Gewerbeliegenschaften
- Bauleitung bei Umbauten und Sanierungen
- Bauherrenvertretungen
- Projektplanung für Um- und Anbauten (eigenes CAD-Architekturprogramm)
- Verkauf von Wohn- und Gewerbeliegenschaften
- Beratung für Immobilien- und Vermögensanlagen
- Schätzungen (in Zusammenarbeit mit externen Schätzern)
- Steuererklärungen (in Zusammenarbeit mit einem externem Treuhandbüro)

Mit unserer Partnerfirma dSF + Partner GmbH können wir folgende Dienstleistungen anbieten:

- Garten- und Gebäudeunterhalt
- Kleinere Unterhaltsarbeiten (Maurer, Gipser, Schliesstechnik, Sanitär)
- Bautenschutz (Abdichtungen, Betonsanierungen, Fugentechnik)

- Unser Standort

Unser Büro befindet sich seit dem 1. April 2004 an der Riedstrasse 12 (Industrie bei Autobahnanschluss) in Dietikon (ZH).

- Unsere Organisation

Sie haben einen kompetenten Ansprechpartner, der mit Ihren Anliegen vertraut ist und auf die Bedürfnisse der Auftraggeber eingeht. Ihre Immobilie liegt in idealer Distanz zum Geschäftssitz bzw. zu anderen Mandaten der Freitag + Partner GmbH. Dies gewährleistet eine rasche Verfügbarkeit sowie hohe Präsenz vor Ort.

Wir beschäftigen zurzeit ein Immobilientreuhänder (Geschäftsleiter) eine Immobilien-Bewirtschafterin mit eidg. Fachausweis sowie eine Assistentin Immobilien-Bewirtschaftung (40 % - 60 %). Auf Anfang 2021 werden wir unseren Personalbestand um eine 100-% Stelle erweitern.

- Unsere Berichterstattung

Übersichtliche und kundenorientierte Auswertungen und Abrechnungen tragen zur optimalen Information eines jeden Kunden bzw. Miteigentümers bei. Mit einem modernen EDV-System (W&W Immo Top) garantieren wir ein Höchstmass an Flexibilität und jederzeitige Auskunftsbereitschaft.

- **Weitere Angaben zur Freitag + Partner GmbH**

- | | | |
|------------------------|--------------------------|--|
| - Rechtsform | GmbH seit 1. Januar 2020 | |
| - Steueramt | Dietikon ZH | |
| - Versicherung | Zürich Versicherung | 3 Mio Personen- /Sachschäden
0.5 Mio Vermögensschäden |
| - BVG-Personalvorsorge | Sammelstiftung Vita | |
| - MwSt.-Nr. | CHE-359.315.169 | |

Referenzliste

Referenzliste der Freitag + Partner GmbH (Stand 1. April 2020)

Verwaltung Stockwerkeigentum

- StWEG „Bruggächer“, Mönchaltorf (seit 1.1.2000)
 - 238 Eigentumswohnungen (12 Wohnhäuser), 238 Garagenplätze (3 Einstellhallen)
- MEG „Im Widenbüel“, Mönchaltorf (seit 1.6.2000)
 - Einstellhalle mit 34 Garagenplätzen, 16 Doppel Einfamilienhäuser
- StWEG Langenmattstr. 48/50, Mönchaltorf (seit 1.1.2002)
 - 10 Eigentumswohnungen
- StWEG Langenmattstr. 44/46, Mönchaltorf (seit 1.1.2003)
 - 10 Eigentumswohnungen
- StWEG Alte Landstrasse 102 – 106, 8804 Au (seit 1.10.2004)
 - 18 Eigentumswohnungen
- StWEG Alemannenweg 3/5, Rüschlikon (seit 1.9.2009)
 - 12 Eigentumswohnungen, 31 Garagenplätze
- StWEG Bruggächerstrasse 26, Mönchaltorf (seit 1.5.2014)
 - 4 Loft-Eigentumswohnungen
- StWEG Freiestrasse 58, Uster (seit 1.1.2015)
 - 13 Eigentumswohnungen
- StWEG Lenggstrasse 12 – 18, Zürich (seit 1.1.2017)
 - 20 Eigentumswohnungen, Einstellhalle mit 35 Garagenplätzen
- StWEG Rütistrasse 7, Birmensdorf (seit 1.1.2018)
 - 7 Eigentumswohnungen, 1 Praxis
- StWEG Kirchweg 32, Oberwil-Lieli (seit 1.1.2018)
 - 3 Eigentumswohnungen
- StWEG Ceresstrasse 8/10, Zürich (seit 1.1.2018)
 - 5 Eigentumswohnungen
- StWEG Im oberen Boden 126, Zürich (seit 1.1.2019)
 - 4 Eigentumswohnungen
- MEG Schützenmätteli, Dietikon (seit 1.4.2019)
 - Einstellhalle mit 28 Garagenplätzen
 - 25 Reiheneinfamilienhäuser
- StWEG Schindlerstrasse 20, Zürich (ab 1.1.2020)
 - 5 Eigentumswohnungen
- StWEG Rütistrasse 5, Birmensdorf (ab 1.1.2020)
 - 7 Eigentumswohnungen, 1 Praxis
- MEG Langenmatt, Mönchaltorf, (ab 1.1.2020)
 - (allg. Flächen ca. 4'000 m² und Heizung für 150 Wohnungen)

Verwaltung und Bewirtschaftung Mietliegenschaften

- 16-Familienhaus Wiesenweg 11/13, 8200 Schaffhausen (seit 1.1.2001)
- 8-Familienhaus Sustenweg 7, 8048 Zürich (seit 1.7.2008)
- 7-Familienhaus mit Restaurant, Kronengasse 3 (Altstadt) 5000 Aarau (seit 1.6.2000)
- 6-Familienhaus Schulhausstrasse 7, 9247 Henau (seit 1.3.2001)
- 6-Familienhaus Gstalderweg 9, 8134 Adliswil (seit 1. Januar 2018)
- 20 Einzelmandate für Stockwerkeigentümer, Mönchaltorf, Uster, Zürich, Birmensdorf, Windisch

Bauleitung/Planung (Auszug aus laufenden Aufträgen)

- Projektierung Fassaden- und Dachsanierung, MFH Bruggächerstrasse 14 - 18, Mönchaltorf
- Komplettsanierung 4.5-Zimmer-Attika-Wohnung, Küsnacht
- Werterhaltende und energetische Sanierungen Rütistrasse 5 und 7, Birmensdorf

Bauleitung (Auszug aus abgeschlossenen Aufträgen)

- Küchen-/ Badsanierungen Überbauung „Bruggächer“, Mönchaltorf (15 Wohnungen)
- Küchen- und Badsanierung Schulhausstrasse 7, Henau (6 Wohnungen)
- Küchensanierungen, Buchenweg 11, Brugg (16 Wohnungen)
- Fassaden- und Dachsanierung, Buchenweg 11, Brugg (16-Familienhaus)
- Totalsanierung Wohnungen und Ausbau DG, Kronengasse 3, Aarau (7 Wohnungen)
- Totalsanierung Attikawohnung, H.P. Herrmann, Bruggächerstr. 16, Mönchaltorf
- Fassadensanierung und Anbau Balkone, Schulhausstr. 7, Henau
- Fassaden- und Balkonsanierung (strassenseitig), Rotachstr. 30, Zürich
- Fassadensanierung mit Balkonvergrösserung (hofseitig) Rotachstr. 30, Zürich
- Diverse Flachdachsanierungen von Mehrfamilienhäusern (7 - 21 Wohnungen)
- Totalsanierung und Aufstockung MFH Sustenweg 7, Zürich
- Vorplatzenerweiterung mit Stützmauer, Schulhausstrasse 7, Henau
- Planung/Projektierung und Bauleitung neue Heizung MEG Langenmatt (138 Wohnungen)
- Fassadensanierung 2-Familienhaus, Bernetstrasse 14, Bergdietikon
- Heizungssanierung und Erneuerung/Sanierung Wasserleitungen, Freiestrasse 58, Uster
- Ersatz Wasser- und Ablaufleitungen, Mönchaltorf (98 Wohnungen)
- Umzonung Wohnhaus aus Landwirtschaftszone in Euthal (SZ)
- Neue Pläne mit CAD für MFH Bahnhaldenstrasse 4, Zürich, erstellen
- Liftsanierung, Freiestrasse 58, Uster
- Fassadensanierung mit Balkonvergrösserung, Bahnhaldenstrasse 4, Zürich
- Projektierung Leitungssanierung, Zelgmatt 23 + 25, Egg b. Zürich

Verkaufsmandate (laufende Aufträge)

- Zurzeit keine offenen Verkaufsmandate

Dietikon, Mai 20/Fr