

Ausschreibungsvorlage Verwaltung Dahlienpark

Basis: 10 MFH / 90 Wohnungen / 154 PP in TG

Offerte preisgültig ab: 01.01.2022

Vertragsdauer: 5 Jahre

Pflichtenheft der neuen Verwaltung:**Offerte OMIT AG****Allgemein:**

- 1 Einberufung + Leitung der jährlichen Eigentümerversammlung
- 2 Führung Beschlussprotokoll, sowie Ausführung der Beschlüsse der Gemeinschaft
- 3 Vertretung der Gemeinschaft nach Aussen
- 4 Anstellung Hauswart, Einführung anhand Pflichtenheft in den Aufgabenbereich, Kontrolle der Hauswartarbeiten
- 5 Erstellung und Überwachung der Hausordnung
Abschluss von Versicherungsverträgen, Kündigung, Erweiterung Deckungsumfang, jeweils im Einvernehmen mit dem Eigentümer-Ausschuss
- 6 Aufnahme und Regulierung von Schadenfällen
- 7 Bauabnahmen allgemeine Gebäudeteile/Flächen
- 8 Abschluss von Serviceverträgen für Anlagen und Einrichtungen, welche periodisch gewartet und kontrolliert werden müssen
- 9 Kontrollbesuche der Liegenschaft zur Überprüfung des Gesamtzustandes
- 10 Auftragserteilung für vorsorgliche/notwendige Reparaturen, den laufenden Unterhalt und Renovationen an qualifizierte Handwerker, Unternehmer und Lieferanten. Überwachung und Kontrolle der erteilten Aufträge. Kontrolle der Rechnungen (allfällig gewährte Rabatte und/oder Rückerstattungen stehen der Stoweg zu).
- 11

CHF 32'900.00

Buchführung

- 12 Vornahme aller Zahlungen aus den Verbindlichkeiten der Eigentümer-Gemeinschaft über das Kontokorrentkonto
Rechnungstellung und Inkasso für die ordentlich zu leistenden Vorschüsse der Eigentümer, Betriebskosten und Erneuerungsfonds
- 13 Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben
- 14 Erstellung der vollständigen Jahresrechnung, inkl. Budget für das Folgejahr
- 15 Verwaltung der Mittel aus dem Erneuerungsfonds
- 16

CHF 6'000.00

Zusatzleistungen

- 17 Ausserordentliche Eigentümer-Versammlungen
- 18 Durchführung von umfassenden Renovationen und Sanierungen
- 19 Garantieabnahmen sowie Organisation von Mängelbehebungen
- 20 Vermietung und Verkauf einzelner Eigentumseinheiten
- 21 Einmalige Pauschale zur Einrichtung des Mandanten

Nach Stundenaufwa Bewirtschafter	CHF 150.00	Sekretariat	CHF 115.00
Nach Stundenaufwa Bewirtschafter	CHF 150.00	Sekretariat	CHF 115.00
Nach Stundenaufwa Bewirtschafter	CHF 150.00	Sekretariat	CHF 115.00
Vermietung 1 Bruttomietzins	Verkauf	2-3% des Verkaufspreises (variert je nach Verkaufspreis)	

offen, ev. gratis

Unsere Berechnung des Honorars

Grundpauschale	1	3'500.00	3'500.00
Anzahl Wohnungen	90	325.00	29'250.00
Anzahl Einstellplätze	154	40.00	6'160.00
			<u>38'910.00</u>

Offerte Privacasa**Allgemein:**

- 1 Einberufung + Leitung der jährlichen Eigentümerversammlung
- 2 Führung Beschlussprotokoll, sowie Ausführung der Beschlüsse der Gemeinschaft
- 3 Vertretung der Gemeinschaft nach Aussen
- 4 Anstellung Hauswart, Einführung anhand Pflichtenheft in den Aufgabenbereich, Kontrolle der Hauswartarbeiten
- 5 Erstellung und Überwachung der Hausordnung
Abschluss von Versicherungsverträgen, Kündigung, Erweiterung Deckungsumfang, jeweils im Einvernehmen mit dem Eigentümer-Ausschuss
- 6 Aufnahme und Regulierung von Schadenfällen
- 7 Bauabnahmen allgemeine Gebäudeteile/Flächen (Begleitung)
- 8

Offerte Privacasa

Preis brutto: CHF 62810

Administrative Verwaltung**Technische Verwaltung****Administrative Verwaltung****Technische Verwaltung**

	Abschluss von Serviceverträgen für Anlagen und Einrichtungen, welche periodisch gewartet und kontrolliert werden müssen	Administrative Verwaltung CHF 19000.00
9	Kontrollbesuche der Liegenschaft zur Überprüfung des Gesamtzustandes	Technische Verwaltung
10	Auftragserteilung für vorsorgliche/notwendige Reparaturen, den laufenden Unterhalt und Renovationen an qualifizierte Handwerker, Unternehmer und Lieferanten. Überwachung und Kontrolle der erteilten Aufträge. Kontrolle der Rechnungen (allfällig gewährte Rabatte und/oder Rückerstattungen stehen der Stoweg zu).	CHF 22520.00
Buchführung		Rechnungswesen
12	Vornahme aller Zahlungen aus den Verbindlichkeiten der Eigentümer-Gemeinschaft über das Kontokorrentkonto Rechnungstellung und Inkasso für die ordentlich zu leistenden Vorschüsse der Eigentümer, Betriebskosten und Erneuerungsfonds	CHF 17'000.00
13	Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben	
15	Erstellung der vollständigen Jahresrechnung, inkl. Budget für das Folgejahr	
16	Verwaltung der Mittel aus dem Erneuerungsfonds	
Zusatzleistungen		
17	Ausserordentliche Eigentümer-Versammlungen	CHF 158.00/Std.+MwSt.
18	Durchführung von umfassenden Renovationen und Sanierungen	CHF 158.00/Std.+MwSt.
19	Garantieabnahmen (Begleitung) sowie Organisation von Mängelbehebungen	CHF 158.00/Std.+MwSt.
20	Vermietung und Verkauf einzelner Eigentumseinheiten	siehe Ergänzungsliste
21	Einmalige Pauschale zur Einrichtung des Mandanten	gratis

Offerte UtoNova AG**Allgemein:**

- 1 Einberufung + Leitung der jährlichen Eigentümerversammlung
- 2 Führung Beschlussprotokoll, sowie Ausführung der Beschlüsse der Gemeinschaft
- 3 Vertretung der Gemeinschaft nach Aussen
- 4 Anstellung Hauswart, Einführung anhand Pflichtenheft in den Aufgabenbereich, Kontrolle der Hauswartarbeiten
- 5 Erstellung und Überwachung der Hausordnung
- 6 Abschluss von Versicherungsverträgen, Kündigung, Erweiterung Deckungsumfang, jeweils im Einvernehmen mit dem Eigentümer-Ausschuss
- 7 Aufnahme und Regulierung von Schadenfällen
- 8 Bauabnahmen allgemeine Gebäudeteile/Flächen
- 9 Abschluss von Serviceverträgen für Anlagen und Einrichtungen, welche periodisch gewartet und kontrolliert werden müssen
- 10 Kontrollbesuche der Liegenschaft zur Überprüfung des Gesamtzustandes
- 11 Auftragserteilung für vorsorgliche/notwendige Reparaturen, den laufenden Unterhalt und Renovationen an qualifizierte Handwerker, Unternehmer und Lieferanten. Überwachung und Kontrolle der erteilten Aufträge. Kontrolle der Rechnungen (allfällig gewährte Rabatte und/oder Rückerstattungen stehen der Stoweg zu).

Buchführung

- 12 Vornahme aller Zahlungen aus den Verbindlichkeiten der Eigentümer-Gemeinschaft über das Kontokorrentkonto Rechnungstellung und Inkasso für die ordentlich zu leistenden Vorschüsse der Eigentümer, Betriebskosten und Erneuerungsfonds
- 13 Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben
- 14 Erstellung der vollständigen Jahresrechnung, inkl. Budget für das Folgejahr
- 15 Verwaltung der Mittel aus dem Erneuerungsfonds

Zusatzleistungen

- 17 Ausserordentliche Eigentümer-Versammlungen
- 18 Durchführung von umfassenden Renovationen und Sanierungen
- 19 Garantieabnahmen sowie Organisation von Mängelbehebungen
- 20 Vermietung und Verkauf einzelner Eigentumseinheiten
- 21 Einmalige Pauschale zur Einrichtung des Mandanten

Offerte UtoNova AG**Preis:**

- im Honorar inkludiert
- im Honorar inkludiert, sofern Ausführung nicht Zusatzleistungen betreffen
- im Honorar inkludiert, gilt v.a. als Domizilstelle, weitergehende nachbarrechtliche Auseinandersetzungen nach Aufwand
- im Honorar inkludiert
- im Honorar inkludiert
- im Honorar inkludiert
- Nach Aufwand: Stundenansätze gemäss untenstehender Aufstellung
- im Honorar inkludiert
- CHF 36'140 netto, im Honorar inkludiert
- CHF 38'923 brutto
- im Honorar inkludiert

Nach Aufwand: Stundenansätze gemäss untenstehender Aufstellung

Nach Aufwand: Stundenansätze gemäss untenstehender Aufstellung

Nach Aufwand: Stundenansätze gemäss untenstehender Aufstellung

nach Aufwand und nach Offertstellung an den jeweiligen Eigentümer

CHF 1'000.00

Stundenansätze Mitarbeiter UtoNova AG
 Teamleiterin / Bewirtschafterin
 Junior-Bewirtschafterin
 Sachbearbeiterin / Sekretariat

CHF 160.00 / h
 CHF 140.00 / h
 CHF 120.00 / h

Glattpark, 12. Oktober 2020 mp

Offerte Vollenweider Immobilien

Allgemein:

1	Einberufung + Leitung der jährlichen Eigentümerversammlung		
2	Führung Beschlussprotokoll, sowie Ausführung der Beschlüsse der Gemeinschaft		CHF 3'000.00
3	Vertretung der Gemeinschaft nach Aussen		CHF 500.00
4	Anstellung Hauswart, Einführung anhand Pflichtenheft in den Aufgabenbereich, Kontrolle der Hauswartarbeiten	im Honorar	CHF 500.00
5	Erstellung und Überwachung der Hausordnung	enthalten	CHF 1'000.00
	Abschluss von Versicherungsverträgen, Kündigung, Erweiterung Deckungsumfang, jeweils im Einvernehmen mit dem Eigentümer-Ausschuss		CHF 1'500.00
6	Aufnahme und Regulierung von Schadenfällen		CHF 1'000.00
7	Bauabnahmen allgemeine Gebäudeteile/Flächen	nach Aufwand	
8	Abschluss von Serviceverträgen für Anlagen und Einrichtungen, welche periodisch gewartet und kontrolliert werden müssen		CHF 1'000.00
9	Kontrollbesuche der Liegenschaft zur Überprüfung des Gesamtzustandes	im Honorar	CHF 1'200.00
10	Auftragserteilung für vorsorgliche/notwendige Reparaturen, den laufenden Unterhalt und Renovationen an qualifizierte Handwerker, Unternehmer und Lieferanten. Überwachung und Kontrolle der erteilten Aufträge. Kontrolle der	enthalten	
11	Rechnungen (allfällig gewährte Rabatte und/oder Rückerstattungen stehen der Stoweg zu).		CHF 8'000.00

Buchführung

12	Vornahme aller Zahlungen aus den Verbindlichkeiten der Eigentümer-Gemeinschaft über das Kontokorrentkonto		CHF 4'000.00
	Rechnungstellung und Inkasso für die ordentlich zu leistenden Vorschüsse der Eigentümer, Betriebskosten und Erneuerungsfonds		
13	Erneuerungsfonds	im Honorar	CHF 3'000.00
14	Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben	enthalten	CHF 10'000.00
15	Erstellung der vollständigen Jahresrechnung, inkl. Budget für das Folgejahr		CHF 3'000.00
16	Verwaltung der Mittel aus dem Erneuerungsfonds		CHF 1'000.00
			CHF 41'700.00

Zusatzleistungen

17	Ausserordentliche Eigentümer-Versammlungen	Pauschal CHF 1'600 + MWST	
18	Durchführung von umfassenden Renovationen und Sanierungen	Bauleitung zu 6% der Bausumme + MWST	
19	Garantieabnahmen sowie Organisation von Mängelbehebungen	im Stundenaufwand	
20	Vermietung und Verkauf einzelner Eigentumseinheiten	im Stundenaufwand	
21	Einmalige Pauschale zur Einrichtung des Mandanten	SFr. 2'000.00	

Stundenansätze Vollenweider & Sohn Immobilien AG
 Geschäftsführer CHF 160/Std.
 Immobilienbewirtschafter CHF 130/Std.
 Immobilienbuchhalter CHF 130/Std.
 Sekretariat CHF 80/Std.

Offerte Stockag Immobilien, Pius Biffiger

Allgemein:

1	Einberufung + Leitung der jährlichen Eigentümerversammlung		
2	Führung Beschlussprotokoll, sowie Ausführung der Beschlüsse der Gemeinschaft		
3	Vertretung der Gemeinschaft nach Aussen		
4	Anstellung Hauswart, Einführung anhand Pflichtenheft in den Aufgabenbereich, Kontrolle der Hauswartarbeiten		
5	Erstellung und Überwachung der Hausordnung		
6	Abschluss von Versicherungsverträgen, Kündigung, Erweiterung Deckungsumfang, jeweils im Einvernehmen mit dem Eigentümer-Ausschuss		

Offerte Stockag Immobilien

Preis: CHF 43'080.00

7	Aufnahme und Regulierung von Schadenfällen	
8	Bauabnahmen allgemeine Gebäudeteile/Flächen	nach Aufwand
	Abschluss von Serviceverträgen für Anlagen und Einrichtungen, welche periodisch gewartet und kontrolliert werden müssen	
9		
10	Kontrollbesuche der Liegenschaft zur Überprüfung des Gesamtzustandes	
	Auftragserteilung für vorsorgliche/notwendige Reparaturen, den laufenden Unterhalt und Renovationen an qualifizierte Handwerker, Unternehmer und Lieferanten. Überwachung und Kontrolle der erteilten Aufträge. Kontrolle der Rechnungen (allfällig gewährte Rabatte und/oder Rückerstattungen stehen der Stoweg zu).	
11		

Buchführung

inkl.

12	Vornahme aller Zahlungen aus den Verbindlichkeiten der Eigentümer-Gemeinschaft über das Kontokorrentkonto
	Rechnungstellung und Inkasso für die ordentlich zu leistenden Vorschüsse der Eigentümer, Betriebskosten und Erneuerungsfonds
13	
14	Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben
15	Erstellung der vollständigen Jahresrechnung, inkl. Budget für das Folgejahr
16	Verwaltung der Mittel aus dem Erneuerungsfonds

Zusatzleistungen

17	Ausserordentliche Eigentümer-Versammlungen	nach Aufwand
18	Durchführung von umfassenden Renovationen und Sanierungen	nach Aufwand
19	Garantieabnahmen sowie Organisation von Mängelbehebungen	nach Aufwand
20	Vermietung und Verkauf einzelner Eigentumseinheiten	nach Aufwand
21	Einmalige Pauschale zur Einrichtung des Mandanten	SFr. 7'500.00

Stundenansätze Stockag
Mandatsleiter CHF 220/Std.
Immobilienbewirtschafter CHF 180/Std.
Sachbearbeiter/Sekretariat CHF 150/Std.

Offerte Freitag Immobilien**Allgemein:**

1	Einberufung + Leitung der jährlichen Eigentümerversammlung
2	Führung Beschlussprotokoll, sowie Ausführung der Beschlüsse der Gemeinschaft
3	Vertretung der Gemeinschaft nach Aussen
4	Anstellung Hauswart, Einführung anhand Pflichtenheft in den Aufgabenbereich, Kontrolle der Hauswartarbeiten
5	Erstellung und Überwachung der Hausordnung
	Abschluss von Versicherungsverträgen, Kündigung, Erweiterung Deckungsumfang, jeweils im Einvernehmen mit dem Eigentümer-Ausschuss
6	
7	Aufnahme und Regulierung von Schadenfällen
8	Bauabnahmen allgemeine Gebäudeteile/Flächen
9	Abschluss von Serviceverträgen für Anlagen und Einrichtungen, welche periodisch gewartet und kontrolliert werden
10	Kontrollbesuche der Liegenschaft zur Überprüfung des Gesamtzustandes
	Auftragserteilung für vorsorgliche/notwendige Reparaturen, den laufenden Unterhalt und Renovationen an qualifizierte Handwerker, Unternehmer und Lieferanten. Überwachung und Kontrolle der erteilten Aufträge. Kontrolle der Rechnungen (allfällig gewährte Rabatte und/oder Rückerstattungen stehen der Stoweg zu).
11	

Buchführung

inkl.

12	Vornahme aller Zahlungen aus den Verbindlichkeiten der Eigentümer-Gemeinschaft über das Kontokorrentkonto
	Rechnungstellung und Inkasso für die ordentlich zu leistenden Vorschüsse der Eigentümer, Betriebskosten und Erneuerungsfonds
13	
14	Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben
15	Erstellung der vollständigen Jahresrechnung, inkl. Budget für das Folgejahr
16	Verwaltung der Mittel aus dem Erneuerungsfonds

Zusatzleistungen**Offerte Freitag Immobilien****Preis: CHF 40'602****Detaillierung**

10 Grundhonorar pro Haus à 1'200	SFr. 12'000.00
90 Wohnungen à 200	SFr. 18'000.00
154 PP in Einstellhalle à CHF 50	SFr. 7'700.00
Honorar netto	<u>SFr. 37'700.00</u>

nach Aufwand

- 17 Ausserordentliche Eigentümer-Versammlungen
- 18 Durchführung von umfassenden Renovationen und Sanierungen
- 19 Garantieabnahmen sowie Organisation von Mängelbehebungen
- 20 Vermietung und Verkauf einzelner Eigentumseinheiten
- 21 Einmalige Pauschale zur Einrichtung des Mandanten

nach Aufwand
nach Aufwand
nach Aufwand
nach Aufwand
SFr. 2'000.00

Stundenansätze Freitag Immobilien
Geschäftsführer CHF 150/Std.
Immobilienbewirtschafter CHF 130/Std.
Bauherrenberatung CHF 150/Std.
Sekretariat CHF 90/Std.
Lehrling CHF 50/Std.
