

Zarządzanie nieruchomościami komercyjnymi

Wydanie 3.

Przejdź do produktu na ksiegarnia.beck.pl

Spis treści

Przedmowa	IX
Wykaz skrótów	XI
Wprowadzenie	1
Rozdział 1. Podmiot i przedmiot zarządzania nieruchomościami	7
I. Definicja zarządzania nieruchomościami	7
II. Wymogi formalne	8
III. Portret psychologiczny zarządcy nieruchomości	11
A. Cechy osobowościowe	11
B. Umiejętności	15
C. Przeciwwskazania do wykonywania zawodu	19
IV. Definicja i podział nieruchomości komercyjnych	21
A. Uwagi wstępne	21
B. Budynek biurowe	23
1. Uwagi wstępne	23
2. Budynek biurowy klasy A	23
3. Budynek biurowy klasy B	25
4. Budynek biurowy klasy B+	25
5. Budynek biurowy klasy C	26
6. Znaczenie informacji o klasie budynku	26
C. Nieruchomości handlowe	28
D. Centra logistyczne i magazyny	31
E. Inne nieruchomości komercyjne	32
Rozdział 2. Zarządca a właściciel nieruchomości komercyjnej ...	35
I. Kim jest właściciel nieruchomości komercyjnej	35
II. Zakres odpowiedzialności	37
III. Umowa o zarządzanie	40
A. Uwagi wstępne	40
B. Zakres umowy	40
C. Reprezentacja właściciela – pełnomocnictwo	45

IV. Raporty i sprawozdania	47
A. Uwagi wstępne	47
B. Sprawozdanie z zarządzania nieruchomością	47
C. Raporty finansowe	52
D. Budżety operacyjne, inwestycyjne, marketingowe	60
E. Zestawienia z umów najmu	67
Rozdział 3. Zarządca a najemca	71
I. Monitoring bieżących potrzeb	72
II. Umowa najmu	76
A. Uwagi wstępne	76
B. Postanowienia wstępne i strony umowy najmu	77
C. Przedmiot najmu i okres trwania	78
D. Czynnosc, koszty eksploatacyjne – katalog i sposoby rozliczania, inne świadczenia	82
E. Indeksacja	88
F. Okresy wolne od czynszu, opcja wcześniejszego rozwiązania umowy, zakaz konkurencji	91
G. Obowiązki i prawa właściciela i najemcy	92
1. Uwagi wstępne	92
2. Obowiązki i prawa właściciela	93
3. Obowiązki i prawa najemcy	93
H. Zabezpieczenie wykonania umowy	95
I. Ubezpieczenia	97
J. Warunki rozwiązania umowy	98
K. Przetwarzanie danych osobowych i obowiązki informacyjne	99
III. Przedłużanie i renegotjowanie warunków umów najmu	99
A. Uwagi wstępne	99
B. Przedłużenie lub skrócenie czasu najmu	102
C. Zmniejszenie lub rozszerzenie powierzchni najmu	104
D. Stawki za czynsz – renegotjowanie stawek na wyższe lub niższe	105
E. Koszty eksploatacyjne – sposób rozliczania	106
F. Zabezpieczenie umowy najmu – sposób i naliczanie	107
G. Standard wykończenia – remont i modernizacja powierzchni najmu	107
H. Sposób i częstotliwość indeksacji	108
I. Zmiana wzoru umowy najmu	108
J. W jaki sposób zachęcić najemcę do pozostania w budynku ...	109
Rozdział 4. Zarządca a budynek	112
I. Uwagi wstępne	113

II. Przejęcie nieruchomości w zarządzanie	113
A. Uwagi wstępne	113
B. Harmonogram przejęcia nieruchomości	114
C. Lista wymaganych dokumentów	119
1. Uwagi wstępne	119
2. Umowy	119
3. Dokumentacja nieruchomości	120
4. Dokumentacja związana z bezpieczeństwem budynku i dokumentacja techniczna	121
5. Dokumentacja finansowa	123
III. Procedury i dokumenty obowiązujące w budynku	124
A. Uwagi wstępne	124
B. Regulamin budynku	125
C. Plan ochrony	128
D. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego i plan ewakuacji ..	131
E. Zasady przeprowadzania prac remontowych i aranżacyjnych	135
IV. Instalacje i urządzenia	138
A. Uwagi wstępne	138
B. Harmonogram przeglądów oraz sprawozdawczość związana z ochroną środowiska	144
1. Sprawozdawczość związana z ochroną środowiska	148
C. Książka obiektu budowlanego	153
1. Uwagi wstępne	153
2. Sposób wypełniania KOB	155
D. System zarządzania budynkiem – BMS	162
E. Awarie i katastrofy	165
1. Uwagi wstępne	165
2. Zalania	165
3. Awarie systemów	167
4. Przerwy w dostawie mediów	167
5. Inne awarie	169
6. Katastrofa budowlana	172
V. Archiwizacja dokumentacji i systemy informatyczne wspierające pracę zarządcy nieruchomości	174
A. Uwagi wstępne	174
B. Sposób i miejsce przechowywania dokumentacji nieruchomości	174
C. Archiwizacja dokumentów w formie elektronicznej i wykorzystanie systemów informatycznych w procesie zarządzania	178
1. Uwagi wstępne	178
2. Wybór i wdrożenie systemów informatycznych	180

Spis treści

D. Korzyści z zastosowania systemów informatycznych w pracy zarządcy nieruchomości	187
Rozdział 5. Zarządca a podwykonawcy i dostawcy mediów	189
I. Uwagi wstępne	189
II. Dobór firm podwykonawczych	190
A. Uwagi wstępne	190
B. Organizacja przetargów i konkursów ofert	191
C. Kryteria wyboru	195
D. Zawieranie umów z podwykonawcami	198
III. Budowanie relacji z pracownikami obsługi	202
IV. Organizacja prac remontowych i modernizacyjnych w nieruchomości	206
A. Uwagi wstępne	206
B. Faza projektowania i uzgodnień	207
C. Faza doboru wykonawców	208
D. Faza wykonania i nadzór nad pracami	211
E. Odbiór wykonanych robót	213
V. Relacja zarządcy nieruchomości z dostawcami mediów	214
Rozdział 6. Różne role zarządcy nieruchomości komercyjnych	217
I. Uwagi wstępne	217
II. Rola zarządcy nieruchomości w fazie projektowania budynku ..	218
III. Rola zarządcy w procesie sprzedaży lub zakupu budynku	220
A. Uwagi wstępne	220
B. Doradztwo oraz analiza sposobu zarządzania (raporty <i>due diligence</i>)	224
IV. Zarządzanie spółką i aktywami właściciela	229
V. Zarządzanie portfelem nieruchomości	232
VI. Rola zarządcy w kreowaniu wizerunku budynku	236
VII. Budowanie atmosfery w budynku poprzez organizowanie imprez i eventów dla najemców	238
VIII. Rola zarządcy nieruchomości podczas sytuacji kryzysowych ...	242
Rozdział 7. Zarządzanie budynkiem zielonym (<i>green building</i>)	245
I. Uwagi wstępne	245
II. Certyfikat LEED	246
III. Program BREEAM	247
IV. Program <i>Green Building</i>	249
V. Certyfikaty FITWEL i WELL™	250

VI. Nowa certyfikacja WELL Health-Safety Rating™	251
VII. Zarządzanie zielonymi budynkami	254
VIII. Przeprowadzenie procesu certyfikacji budynku istniejącego (BREEAM In-Use)	256
Rozdział 8. Wzory umów i dokumentów	271
I. Umowa o zarządzanie nieruchomością	272
II. Budżet kosztów operacyjnych (OPEX) dla budynku biurowego	281
III. Budżet kosztów inwestycyjnych (CAPEX) dla budynku biurowego	284
IV. Umowa najmu	286
V. Harmonogram przejęcia budynku biurowego (po sprzedaży) ...	300
VI. Lista dokumentacji budynku biurowego	302
VII. Regulamin budynku biurowego	306
VIII. Roczny harmonogram przeglądów urządzeń i instalacji w obiekcie	315
Indeks rzeczowy	323

[Przejdź do księgarni →](#)