

Załącznik nr 1 do umowy o administrowanie z dnia.....

ZAKRES PRAC KONSERWATORSKICH I SŁUŻB TECHNICZNYCH

W zakres prac konserwacyjnych wchodzi:

§ 1

1. Obchód 2 x razy w miesiącu (tygodnie 2 i 4) budynku i sprawdzania go pod kątem:

a) Oświetlenia klatek schodowych a w przypadku ubytków wymiany żarówek lub świetlówek na nowe

b) Sprawdzanie poprawności działania klamek, samozamykaczy oraz zamków a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowego działania naprawy lub konserwacji we własnym zakresie

c) Sprawdzania budynku pod kątem zniszczenia i dewastacji a w przypadku ich stwierdzenia przekazania swoich uwag przełożonemu

2. Obchód 2 x razy w miesiącu (tygodnie 2 i 4) terenu zewnętrznego wraz z infrastrukturą i sprawdzania go w zakresie:

a) Oświetlenia zewnętrznego a w przypadku ubytków wymiany żarówek lub świetlówek na nowe

b) Sprawdzania klamek i zamków do furtek, wiat a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowego działania naprawy lub konserwacji we własnym zakresie

c) Sprawdzenie czystości terenu zewnętrznego w tym zieleni , parkingów i ciągów pieszych

d) Natychmiastowe powiadamianie Zarządcy lub odpowiednich służb zewnętrznych o zauważonych awariach, uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych, zgłaszanie zauważonych szkód i dewastacji

e) gotowość w godz 8-16 w przypadku awarii lub do dyspozycji Zarządu

2.1 Dodatkowy monitoring po wystąpieniu anomalii pogodowych (wichury, wyładowania atmosferyczne, obfite opady, itp.) szczególnie:

- stanu poszycia dachu, elewacji, luźnych dachówek, rynien, rur spustowych - w ramach posiadanych uprawnień , bez poruszania się po dachu

- studzienek i linii odpływowych,

- stanu okien i drzwi powierzchni wspólnych, wiat i infrastruktury,

- sprawdzenie najniższego poziomu na wystąpienie zalania,

- stanu technicznego instalacji

2.2 Uczestniczenie w cokuwartalnym obchodzie budynku i posesji wraz z przedstawicielem Wspólnoty Mieszkaniowej (udostępnienie pomieszczeń technicznych).

3. W przypadku wystąpienia awarii w godzinach pracy konserwatora, których usunięcie wymagać będzie wyspecjalizowanych służb, konserwator jest zobowiązany do ich wezwania a administrator niezwłocznie powiadomi Zarząd o rodzaju awarii i przewidywanych kosztach.

4. W przypadku zwykłych napraw przekraczających kompetencje konserwatora(koszt naprawy 250zł), administrator wystąpi o oferty i przedłoży do akceptacji Zarządu.

5. Usuwanie wszelkich drobnych usterek i awarii we własnym zakresie w ramach kompetencji konserwatorskich.

6. Odpowietrzanie grzejników instalacji c.o. na zgłoszenia mieszkańców.

7. Kontrola i czyszczenie rewizji rur spustowych na budynku (co najmniej 2 x w roku, listopad,maj)

8. Kontrola pracy pomp w pomieszczeniach przyłączach wody(1x tyg)

9. Kontrola i czyszczenie studzienek i odwodnień na terenie nieruchomości(co najmniej 2 x w roku, listopad,maj)

10. Zabezpieczenie systemu podlewania przed zimą.

11. Na koniec każdego miesiąca będzie dokonywany spis liczników indywidualnych i głównych(woda zimna, woda ciepła –licznik główny, woda ciepła –licznik magistrali ogrzewania. Stan liczników głównych każdorazowo zapisany w „dzienniku obsługi węzła)

12. Rozwieszanie ogłoszeń na klatkach schodowych i utrzymanie porządku aktualności informacji na tablicach ogłoszeń.

13. Przekazywanie informacji do skrzynek pocztowych tj. opłat , kart do głosowania i innych.
14. Konserwator jest dostępny
w godzinach 8.00 - 16.00 w

.....
pod numerem telefonu.....

15. Dekorowanie budynku z okazji świąt państwowych w zakresie ustalonym z BoB.

Jeśli Zleceniobiorca zewnętrzny do wykonywania swoich prac będzie wykorzystał narzędzia BOB lub narzędzia wspólnoty za zgodą Zarządu Wspólnoty, bierze na siebie odpowiedzialność za nie.

§ 2

Konserwator zobowiązany jest prowadzić zeszyt konserwatorski w którym zapisywać będzie:

1. Raport z obchodu (stan czystości, zauważone nieprawidłowości, szkody, dewastacje, awarie itp.)
2. Stan oświetlenia oraz przychody i rozchody żarówek i świetlówek.
3. Odnotowywane będą wszelkie naprawy i prace, zużycie materiałów i przyborów, czas wykonywanych zadań , które Konserwator dokonał .Zeszyt będzie dostępny na każdą prośbę zleceniodawcy

§ 3

Konserwator zapewnia pogotowie techniczne w przypadku awarii w godzinach 16.00 - 8.00

§ 4

Konserwator obowiązany jest:

- 1) bezwarunkowo przestrzegać dyscypliny pracy, przepisów BHP i p.poż. związanych z wykonywanym zadaniem
- 2) przestrzegać przepisów regulaminu pracy BoB oraz wewnętrznych zarządzeń zatwierdzonych przez BoB i Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej Gryfa Pomorskiego 54
- 3) dbać o powierzony majątek, stan narzędzi oraz przestrzegać zasad ochrony mienia Wspólnoty Mieszkaniowej Gryfa Pomorskiego 54

Zarząd WM

Zleceniobiorca

.....

.....

.....

.....

.....

.....