

Firma Jørgen Friis, Kirstinehøj 56 A, 2770 Kastrup. Telefoner se opslagstavlerne.
Firmaets beskrivelse af de arbejdsopgaver som udføres under firmaets tilbud:

VICEVÆRTSERVICE:

UDFØRES MANDAG – TORSDAG 8-16 + FREDAG 8-13.00.

- Beboerkontakt pr. telefon til firmaets kontor.

UDFØRES MANDAG - ONSDAG – FREDAG – 3 GANGE PR. UGE:

- Kontrol – tilsyn og evt. justering af varmecentral fyrkælder.
- Opfyldning af forbrugsartikler på vaskeri.
- Løbende fejning / oprydning af gård, flisearealer, grønne arealer, gade og kælderhalse etc.
- Håndtering / rekvirering / kontrol af håndværkere alle hverdage. Ved større arbejdsopgaver vil tidsforbrug for administration/håndtering af dette blive faktureret ekstra/særskilt på timebasis.
- Løbende informering til bestyrelsen af relevante informationer om ejendommens tilstand /og nødvendige reparationer der bør foretages.
- Tilsyn / organisering af renovation og storskrald.
- Lyskilder på hele ejendommen gennemgås og defekte lyskilder udskiftes. Ved beboerkontakt omkring defekte lyskilder vil dette blive rettet straks. (forbrug af lyskilder faktureres ekstra/særskilt)
- Tømning af affaldsskakter samt opkørsel af containere til affaldsskurene.
- Tilsyn og omfordeling af affald i containere og rengøring af affaldsskacters bund for affald.

FASTE UGENTLIGE OPGAVER:

- Aflæsning af forbrugsmålere til ELO / VKO journalisering.
- Udslamning af varmtvandsbeholdere.
- Tømning af pengeautomater i vaskerier, samt indsættelse af penge på Andelsboligforeningens bankkonto
- Rette navne på postkasser mv.

FASTE MÅNEDLIGE OPGAVER:

- Rensning af regnvandsbrønde.
- Kældre / tørrerum gennemgås og renholdes med støvsuger

EFTER BEHOV UDFØRES:

- Vagttelefon efter normal arbejdstid vedrørende akutte opgaver. Telefonen fungerer alle dage og hele året
- Indhentning af tilbud fra eksterne håndværkere til fremlæggelse for bestyrelsen til godkendelse. Ved større arbejdsopgaver vil tidsforbrug for administration/håndtering af dette blive faktureret ekstra/særskilt på timebasis efter aftale.
- Løbende fjernelse af affald fra kælderarealer.
- Smøring af låse årligt (med super teflon spray) samt justering af låse, døre og dørpumper / port etc.
- Ajourføring / ophængning af beskeder til beboerne via tavler eller hvad der aftales med bestyrelsen.

GRØNT ARBEJDE:

I månederne maj – september begge inkl. vil græsklip af samtlige græsplæner og rabatten ved fortovet langs Rødovrevej blive udført 1 gang pr. uge og hække/buske bliver klippet 2 gange i perioden.

GLATFØREBEKÆMPELSE OG SNERYDNING:

- Udføres dels efter firmaets vurdering under firmaets vinterruter dels efter udkald fra bestyrelsen. Opgaven faktureres særskilt efter timeforbrug og forbrug.

TRAPPEVASK OG RENGØRING:

- Fejning, fjernelse af spindelvæv og vask (inkl. under måtter) af 18 trapper inkl. gelænder, 1 gang pr. uge.
- Rengøring af 3 vaskerier 1 gang pr. uge.
- Tørrerum rengøres med tømoppe 1 gang pr. måned

GENERELT:

Øvrige opgaver, eksempelvis fjernelse af løv udenfor færdselsarealer i efteråret, kan bestilles af bestyrelsen. Opgaverne faktureres særskilt.

Der anvendes kun ergonomisk korrekt udstyr og hensigtsmæssige rengøringsmidler, hovedsagelig Svanemærket.

Personalet har den fornødne uddannelse eksempelvis vedrørende varme anlæg. Ejendomsservice og rengøring udføres indenfor normal arbejdstid..

Firmaet har en erhvervsforsikring som dækker hændelser indtil 10 millioner kr.