

Kontrakt på Ejendomsservice.

E/F Fasanhaven Seedorffs Vænge 2-8 2000 Frederiksberg

Aftalen omfatter følgende 10 punkter

Punkt 1. Skraldhåndtering

1. Dagrenovation tømmes 3 gange ugentligt.
2. Storskraldsrum sorteres og tømmes i samarbejde med Frederiksberg kommune. 2G varsler om dato
3. Papcontainere sorteres 3 gange ugentligt.
4. Løst skrald opsamles på ejendommen efter behov, dog mindst en gang per uge

Punkt 2. Grønt

1. Græsset klippes efter behov i vækstsæsonen, dog mindst en gang per uge
2. Hækkene klippes 2 gange årligt.
3. Ukrudt bekæmpes på udendørsarealer efter behov.

Punkt 3. Fejning på fællesarealer

1. Fortov og kantsten fejes efter behov, dog mindst en gang per uge
2. Kældre fejes/støvsuges efter behov, dog mindst hver 14. dag.
3. Tørrerum støvsuges 1 gang ugentligt. (Dog kun hvis rummene er tilgængelige).
4. Skraldeskakke fejes 1 gang ugentligt. Og højtryksrensnes 1 gang månedligt, eller efter behov.
5. Gården fejes efter behov, dog mindst hver 14. dag.

Punkt 4. Lyskasser

2G tømmer og efterser lyskasser 1 gang ugentligt.

Punkt 5. Trappevask og vinduespolering

1. Trapperne støvsuges 1 gang hver uge.
2. Trapperne vaskes 1 hver uge.
3. Kanter, baluster og spindelvæv tages efter behov, dog mindst en gang om måneden.
4. Vinduespolering hvert kvartal.
5. Vinduespolering af indgangspartier 1 gang hver anden uge.

Punkt 6. Sne og is

1. Sne og salt op 20 udkald er incl. i den samlede pris.
2. Snerydning af parkeringsareal afregnes på separat faktura. Prisen aftales med bestyrelsen.

Snerydningen følger politivedtægtenes bestemmelser.

Punkt 7. Varme/vand/EL

Kontrakt på Ejendomsservice.

1. 2G aflæser EL målere og indberetter forbrug.
2. 2G aflæser vandmålere og indberetter forbrug
3. 2G servicerer ved rensning af beholdere.
4. 2G udslammer beholdere.
5. 2G overvåger fjernvarmecentral for trykfald og temp.
6. 2G udlufter og servicerer radiatorer hos ejere.

Punkt 8. Ventilation

1. Tilsyn med ejendommens ventilationsanlæg.
2. Ventilationsvifte renholdes efter behov.

Punkt 9. Fællesarealer og bestyrelsesrum

1. 2G Støvsuger og aftørrer bestyrelsesrum efter behov, dog mindst en gang om måneden.

Punkt 10. Diverse opgaver

1. 2G tager sig af beboer og håndværkerkontakt.
2. 2G tager sig af kommunekontakt vedr. skrald, tømninger og lign.
3. 2G indkøber pæresortiment der skrives på seperat faktura
4. 2G udskifter pærer.
5. 2G tilser dørtelefoner.

Bemærk, at ejerforeningen pr. maj 2016 har ca. 100 pærer stående i rummet med elmålere.