

## **Zakres usług konserwacyjnych**

1. Uszczelnianie armatury oraz wymiana zaworów, cybantów i dwuzłazek instalacyjnych, spłuczek w razie zaistniałej konieczności.
2. Wymiana/naprawa baterii umywalkowych w toaletach, baterii kuchennych.
3. Usuwanie niedrożności rur, toalet.
4. Oświetlenie nieruchomości - wymiana zużytych elementów (opraw, dekli, źródeł światła); oświetlenie terenu – wymiana zużytych elementów, oprav, wymiana zabezpieczeń, wymiana źródeł światła.
5. Drobne prace konserwacyjne instalacji elektrycznej: wymiana kontaktów, gniazdek itp.
6. Konserwacja stolarki okiennej i drzwiowej, naprawa uszkodzeń, regulacja (m. in. naprawa: samozamykaczy, zamków, sprawdzenie szczelności drzwi i okien pomieszczeń).
7. Naprawę istniejących ogrodzeń: bram i furtek.
8. Podstawowe sprzątanie po wykonanych pracach.
9. Naprawę miejscową pokrycia dachowego (papowe, blaszane).
10. Malowanie pasów wyznaczających miejsca postojowe, drobne naprawy i konserwacja ogrodzenia, znaków itp. na parkingu oraz terenie zewnętrznym przy nieruchomości.
11. Czyszczenie, naprawa krętek ściekowych wody opadowej na terenie wokół budynku- odwodnienie placu.
12. Bieżące zgłaszanie Zarządcy Nieruchomości potrzeby zakupu niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektów siedziby UDT narzędzi, urządzeń oraz części zamiennych i eksploatacyjnych wraz z uzasadnieniem zasadności i celowości ich nabycia.
13. Przyjmowanie zgłoszeń oraz usuwanie awarii i usterek.
14. Realizacja przeprowadzek pracowników i wyposażenia, przygotowywanie i organizacja logistyczna stanowisk pracy.
15. Bieżące naprawy uszkodzonych mebli.
16. Wykonywanie prac naprawczo-malarskich m.in. malowanie pomieszczeń, klatek schodowych oraz szpachlowanie, gruntowanie, docieranie, wyrównywanie ubytków, akrylowanie itp.
17. Drobne prace dot. aranżacji wnętrz – wiercenie, wieszanie, zrywanie/kładzenie wykładziny, rolet, wymiana kasetonów sufitowych itp.
18. Zgłaszanie Zarządcy Nieruchomości usterek lub awarii występujących w budynku niebędących w zakresie umowy w formie formularza zgłaszania usterek i awarii lub mailowo.
19. Przygotowanie pomieszczeń do pracy m.in. zabezpieczenie podłogi i pozostałych elementów wyposażenia, utrzymanie porządku przy wykonywaniu prac.