

# Upphandlingsunderlag för bostadsrättsföreningar

Teknisk förvaltning

Lokalvård/städning

Upprättad enligt

**FAFF**  
FÖRENKLAT AVTAL FÖR  
FASTIGHETSFÖRVALTNING

# Innehåll

## Teknisk förvaltning

T0	Objektsbeskrivning	3
T1	Allmänt	3
T2	Register och arkiv	4
T3	Teknisk planering, upphandling och genomförande	5
T4	Fastighetsskötsel – utemiljö	5
T5	Fastighetsskötsel – byggnad utvändigt	6
T6	Fastighetsskötsel – byggnad invändigt	7
T7	Fastighetsskötsel – VA-, VVS-, kyl- och processmediesystem	8
T8	Fastighetsskötsel – elinstallationer, tele- och datasystem samt transportanläggningar	11
T9	Övrigt	12

## Lokalvård/städning

L0	Objektsbeskrivning	13
L1	Allmänt	13
L2	Byggnad utvändigt	13
L3	Byggnad invändigt	14
L9	Övrigt	16

# Teknisk förvaltning

## T0 Objektsbeskrivning

---

Byggnadsår byggnader: \_\_\_\_\_ Ev ombyggnadsår: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Antal BR-lägenheter: \_\_\_\_\_ Antal hyreslägenheter: \_\_\_\_\_ Antal lokaler: \_\_\_\_\_

Uppvärmningssystem: \_\_\_\_\_

Typ av ventilation: \_\_\_\_\_

## T1 Allmänt

---

### Kundmottagning

Felanmälan avseende drift och underhåll skall kunna göras till en bemannad telefonmottagning ordinarie kontorstider vardagar. Övriga tider mottas felanmälan på telefonsvarare alternativt via e-post. Vid felanmälan agerar förvaltaren enligt rutin.

### Anmälan av akuta fel

Förvaltaren skall tillhandahålla aktuella uppgifter om var bostadsrättshavare/hyresgäster skall vända sig i akuta fall.

### Information

- Våningsregister och namnskyltar på dörrar.
- Uppdatera våningsregister och namnskyltar på dörrar snarast då in- eller utflyttning sker.
- Administration av bokningssystem för tvättstugor.
- Byta bokningslistor för tvätttider månadsvis.
- Uppsättning av meddelanden på anslagstavlor.
- Hålla meddelanden på anslagstavlor aktuella.

### Jourtjänst

Förvaltaren skall tillhandahålla jourtjänst som förmedlar anmälningar om behov av akut underhåll utanför normal arbetstid. Utryckningar ersätts separat.

### Besöksfrekvens

Föreningen besöks en gång per vecka om inget annat anges nedan under punkterna T4-T8. Om föreningen önskar annan besöksfrekvens på hela eller delar av fastigheten(erna) anges detta under punkten T9 Övrigt.

### Rutiner och instruktioner

Förvaltaren skall redovisa följande rutiner för godkännande av föreningen:

- Rutin för datasäkerhet.
- Rutin för arkivhantering.
- Rutin för utflyttningsbesiktning (ej lägenheter).
- Rutin för agerande vid felanmälan.
- Rutin och blanketter m m för felstatistik.

### Handlingar

Föreningen skall tillhandahålla följande handlingar:

- Ritningar och beskrivningar över förvaltningsobjekten.
- Driftinstruktioner och underhållsinstruktioner.
- Befintliga underhållsplaner.
- Lägenhets- och lokalregister.
- Register över hyresgäster, bostadsrättshavare.
- Låsschema.
- Förteckning över mätare som skall avläsas.
- Äldre driftstatistik som underlag för redovisning av driftstatistik.
- Gällande garantiförbindelser från leverantörer.
- Gällande produktansvarsförbindelser från leverantörer.
- Befintliga avtal med sidoentreprenörer och leverantörer.
- Relevanta protokoll från styrelsemöten och föreningens årsstämma med uppgifter som rör förvaltningsuppdraget.

## T2 Register och arkiv

---

### Arkiv

- Förvaring av handlingar.
- Ta emot och förvara handlingar för drift och underhåll.
- Handlingar förvaras betryggande.

### Nyckelhantering

Tillhandahålla, mot kvittens, nycklar till samtliga driftutrymmen och gemensamma utrymmen. Utkvitterade nycklar får inte vara märkta så att tillhörigheten kan tolkas av obehörig.

### Låsschema

Förmedla uppgifter för uppdatering av låsschema.

## T3 Teknisk planering, upphandling och genomförande

---

### Drift

- Upphandling och kontroll av leverantörer.
- Avropa leveranser av förbrukningsmaterial.
- Kontrollera att leveranser av material och varor avseende förvaltningsobjektens drift uppfyller ställda krav på kvalitet, kvantitet och leveranstid.

### Driftstatistik & drifrapporter

- Samla in och registrera förbrukningsstatistik för fjärrvärme, el och kallvatten.
- Felstatistik.
- Föra statistik över fel och genomförda åtgärder, redovisar statistiken kvartalsvis för föreningen och lämna förslag till eventuella åtgärder.

### Underhåll

- Övergripande genomgång av fastigheten med dokumentation som underlag för underhållsplanering och budget.
- Bistå vid upphandling av planerat underhåll.
- Upphandla och kontrollera sidentreprenörer för felavhjälpande underhåll (beloppsgräns 2 basbelopp).
- Övergripande tillsyn av byggnad och installationer i syfte att uppdaga och rapportera åtgärdsbehov.
- Bistå och medverka vid underhållsbesiktning.
- Hantering av tillstånd för lägenhetsombyggnader.

### Besiktningar/möten

- Beställning av myndighetsbesiktning som krävs enligt lagar, förordningar, försäkringsföreskrifter o d.
- Medverka vid myndighetsbesiktning.
- Regelbunden inspektion av värmeanläggningen.
- Medverka vid styrelsemöten.
- Hantera försäkringsärenden.

## T4 Fastighetsskötsel – utemiljö

---

### Markbeläggningar

Tillsyn och skötsel: Fast periodisk rondering av ytorna för registrering och avhjälpande av ev. fel.

### Utrustning för bilparkeringsplatser

Skötsel: Funktionskontroll av motorvärmarruttag görs inför vintern.  
Felavhjälpande underhåll: Säkringar byts vid behov.

**Belysningsarmaturer på tomt och fasader (jfr T3)**

Tillsyn och skötsel:	Kontroll av lampor görs varannan vecka under den mörka årstiden.
Felavhjälpanande underhåll:	Ljuskällor och säkringar byts vid behov (stolphöjd högst 4 meter).

**T5 Fastighetsskötsel – byggnad utvändigt**

---

**Yttertak, skärmtak o d**

Vid risk för nedfall av snö eller is gäller

Tillsyn:	Vid ordinarie besökstillfälle.
Skötsel:	Erforderlig avspärning skall ske där risk för person- och egendomsskador föreligger.
Förebyggande underhåll:	Tak rengörs från snö eller is.

**Takbeläggningar och tätskikt**

Skötsel:	Rengörs varje höst efter lövfällning.
----------	---------------------------------------

**Takavvattning**

Skötsel:	Takbrunnar, rännor, stuprör och silar rengörs varje höst efter lövfällning.
----------	---

**Stegar, gångbryggor, säkerhetsutrustning**

Skötsel:	Funktions- och säkerhetskontroll 1 gång/år.
----------	---

**Halk- och rasskydd (enl Arbetarskyddsstyrelsens anvisningar)**

Skötsel:	Funktions- och säkerhetskontroll 1 gång/år.
----------	---

**Brandgasventilatorer**

Skötsel:	Funktions- och säkerhetskontroll 1 gång/år.
----------	---

**Fasader**

Tillsyn och skötsel:	Fast periodisk rondering för registrering och avhjälpanande av ev. fel.
----------------------	---

**Entréer:****Entrépartier/-dörrar**

Skötsel:	Kontroll av dörrars funktion, gångjärn, handtag, dörrstängare, etc. (el Slutbleck ingår i annan entreprenad).
----------	---

**Entréplan och trappor, ramper och dylikt**

Skötsel:	Funktions- och säkerhetskontroll av trappsteg, räcken, ledstänger, skrapgaller.
----------	---

## T6 Fastighetsskötsel – byggnad invändigt

---

### Driftutrymmen

Skötsel: Golvbrunnar kontrolleras med avseende på renhet och vatten i vattenlås.

### Driftrum för installationssystem

Skötsel: Utrymme får inte användas för andra ändamål. Material som inte är avsett för drift- eller skötsel borttages.

### Värmecentralrum (tillsyn ingår i annan entreprenad)

Skötsel: Utrymme städas 1 gång/år.

### Fläktrum (om tillämpligt)

Ingår i annan entreprenad.

Ange eventuell sidoentreprenör: .....

### Hissmaskinrum (om tillämpligt)

Ingår i annan entreprenad.

Ange eventuell sidoentreprenör: .....

### Elrum

Skötsel: Utrymme städas 1 gång/år.

### Elnischer våningsplan

Skötsel: Utrymme städas 1 gång/år.

### Avfallsrum/-nedkast

Skötsel: Avfall utanför behållare läggs i behållare.  
Kontrollera sopsäckmaterial och sopkarusell.  
Rensa sopstopp i sopnedkast.  
Utrymme städas och golv polas 1 gång/mån.

### Grovsoprum

Skötsel: Avfall utanför behållare läggs i behållare.  
Kontroll funktion motordriven port (om tillämpligt).  
Utrymme städas 4 gånger/år.  
(Låsutrustning ingår i annan entreprenad.)

### Gemensamma utrymmen

Tillsyn: Speciell kontroll av fri passage och allmän ordning.

**Entréer invändigt, entréhallar**

Skötsel: Funktions- och säkerhetskontroll.

**Trapphus**

Skötsel: Funktions- och säkerhetskontroll av trappsteg, räcken, ledstänger.

**Vinds-/källargångar (om tillämpligt)**

Tillsyn: Kontroll av fri passage och allmän ordning.

**Våningsplan**

Skötsel: Kontroll av luckor till sopnedkast.

**Hissar (om tillämpligt)**

Ingår i annan entreprenad.

Ange eventuell sidoentreprenör: .....

**Tvättstugor**

Skötsel: Skötsel av kranar inkl byte packningar.  
Kontroll tvättmaskiner, torktumlare och manglar rengöring av golvbrunnar och luddfilter.  
Filterbyte i torktumlare och byte av mangeldukar  
Tömning av sopsäckar.  
Kontroll och tillförsel av sopborste, skurtrasa, hink etc.  
Byte av mangelduk mot löpande räkning.

**Cykelrum**

Skötsel: Utrymme städas 1 gång/år.

**Skyddsrum**

Skötsel: Kontroll att lös skyddsrumsutrustning är komplett  
1 gång/år.

**T7 Fastighetsskötsel – VA-, VVS-, kyl- och processmediesystem**

---

**VA-, fjärrvärme-, fjärrkylnät m m i mark**

Funktionskrav: Ledningar och avstängningsanordningar skall hållas i sådant skick att hälsofara, översvämning eller annan olägenhet inte uppstår.

Skötsel: Slamsugning och rengöring av brunnar utförs mot särskild ersättning.

**Dagvattenbrunnar**

Skötsel: Brunngaller och silar kontrolleras.

### Tappvattensystem i byggnad

Funktionskrav:	Tappvattensystem skall hållas i sådant skick att hälsofara eller annan olägenhet inte uppstår. Varmvattentemperatur skall vara +55-65° C vid tappställe.
Skötsel:	Bör- och ärvärde VV-system kontrolleras. Pumpars funktion kontrolleras. Styr- och övervakningssystem kontrolleras.

### Mätare för avläsning

Mätare avläses 1 gång/mån.

### Avloppssystem i byggnad

Funktionskrav:	Avloppssystem skall hållas i sådant skick att hälsofara, dålig lukt eller annan olägenhet inte uppstår.
Tillsyn:	Golvbrunnar kontrolleras med avseende på renhet och vatten i vattenlås.

### Värmesystem i byggnad

Funktionskrav:	Värmesystem skall hållas i sådant skick att inomhus-temperaturen inte understiger +20° C.
Skötsel:	Bör- och ärvärde VS-system kontrolleras. Komponenters funktion kontrolleras. Styr- och övervakningssystem kontrolleras.

### Värmeproduktionsinstallationer:

#### Apparater i undercentraler för fjärrvärme

Tillsyn och skötsel:	Värmebärartemperatur i tilllopps- och returledning. Värmeväxlare kontrolleras och dokumenteras Styr och reglerfunktionerna inkl larm och indikeringar kontrolleras. Tryckskillnad före och efter filter kontrolleras. Ventilers täthet kontrolleras.
----------------------	--

### Värmedistributionsinstallationer:

#### Pumpar

Tillsyn och skötsel:	Pumpar kontrolleras med avseende på funktion, täthet i packboxar och lagerljud.
----------------------	---

### Rörledningar och ventiler

Tillsyn och skötsel:

Ledningar och ventiler kontrolleras med avseende på upphängning, täthet, ytbeklädnad.

### Expansionskärl

Tillsyn och skötsel:

Expansionskärl kontrolleras med avseende på säkerhet och funktion.

### Radiatorer

Tillsyn och skötsel:

Läckande radiatorer med tillhörande ventiler skall åtgärdas omedelbart (avser ej bostäder).

### Luftbehandlingssystem

Funktionskrav:

Luftbehandlingssystem skall hållas i sådant skick att luftflöden, lufttemperatur och luftkvalitet upprätthålls.

Tillsyn och skötsel:

Bör- och ärvärde luftsystem kontrolleras.

Fläktars funktion kontrolleras.

Styr- och övervakningssystem kontrolleras.

### Luftbehandlingsaggregat:

#### Luftfilter och filtervakter

Skötsel:

Luftfilter skall bytas 1 gång/år efter pollensäsong eller då sluttryckfall uppnås.

U-rör kontrolleras.

#### Ventilationsvärmeväxlare våv

Skötsel:

Renhet på batteriyta kontrolleras och rengörs.

Kondensvattenavlopps funktion kontrolleras.

#### Fläktar

Skötsel:

Lagerljud och kilrepsspänning kontrolleras.

#### Takhuvar

Skötsel:

Rengörs varje höst efter lövfällning.

## T8 Fastighetsskötsel – elinstallationer, tele- och datasystem samt transportanläggningar

---

### Elkraftssystem

Funktionskrav:	Driftstopp skall undvikas. Gällande lagar och normer skall uppfyllas. God energiekonomi skall uppnås.
Skötsel:	Allmän funktionskontroll. Varningsskyltar kontrolleras. Utrustning för jordning och kortslutning kontrolleras. Överspänningskydd kontrolleras varje höst.

### Lågspänningssystem för eldistribution

Skötsel:	Jordfelsbrytare motioneras 1 gång/år. Utlösta säkringar byts eller återställs.
----------	---

### Mätare för avläsning

Mätare avläses 1 gång/mån.

### Belysningssystem:

#### Armaturer, driftutrymmen och gemensamma utrymmen

Skötsel:	Byte av glödlampor, lysrör och lysrörslampor (material debiteras separat).
----------	--

#### Batteridriven nödbelysning trapphus

Skötsel:	Funktions- och säkerhetskontroll.
----------	-----------------------------------

#### Ytterbelysning

Skötsel:	Byte av lampa (material debiteras separat).
----------	---

#### Teletekniska säkerhetssystem

Skötsel:	Funktions- och säkerhetskontroll.
----------	-----------------------------------

#### System för branddetektering och brandlarm (om tillämpligt)

Ingår i annan entreprenad.

Ange eventuell sidoentreprenör:

---

#### System för entré- och passerkontroll, porttelefon (om tillämpligt)

Ingår i annan entreprenad.

Ange eventuell sidoentreprenör:

---

#### Hissar (om tillämpligt)

Skötsel:	Funktionskontroll.
----------	--------------------

## T9 Övrigt

---

# Lokalvård/städning

## L0 Objektsbeskrivning

Byggnadsår byggnader:	Material golv entréer/trapphus:		
Antal tvättstugor:	Material golv vindsgångar:		
Antal trapphus:	Material golv källargångar:		
Antal lägenheter/trapphus:	Finns mattor i entréer/trapphus?	Ja	Nej
Antal cykel-/barnvagnsrum:	Ungefärlig total yta i kvm entréer:		
Antal hissar:	Ungefärlig total yta i kvm våningsplan:		

### Vinterfrekvens (sep-maj)

1 gång varje vecka (\*).  
Vid avvikelse, se nedan.

### Sommarfrekvens (jun-aug)

1 gång var-annan vecka (\*).  
Vid avvikelse, se nedan.

### Mot särskild ersättning

Om inget annat anges nedan ingår momentet i fast pris.

## L1 Allmänt

Om föreningen önskar annan vinter- eller sommarfrekvens på hela eller delar av fastigheten(erna) anges detta under punkten L9 Övrigt.

### Generellt gäller:

Klottersanering	vid behov	vid behov	Ja
Extra rengöring (t.ex. av soprum/-behållare)	efter avrop	efter avrop	Ja
Sanering efter djur och människor	vid behov	vid behov	Ja
Städning vid byggnation	efter avrop	efter avrop	Ja
Fönstertvätt	efter avrop	efter avrop	Ja

## L2 Byggnad utvändigt

### Entréer, portar mm

Sopningar av portstenar	*	*
Tömning av skrapgaller	*	*
Tvättning av entrésten	*	*
Rengöring av entréportar utvändigt	*	*
Våttorkning av portsten	1 gång/mån	1 gång/mån

Vinterfrekvens (sep-maj)	Sommarfrekvens (jun-aug)	Mot särskild ersättning
1 gång varje vecka (*). Vid avvikelse, se nedan.	1 gång var- annan vecka (*). Vid avvikelse, se nedan.	Om inget annat anges nedan ingår momentet i fast pris.

### L3 Byggnad invändigt

Den som disponerar ett utrymme för fastighetsskötsel svarar också för städningen av detta utrymme.

#### Kommunikationsutrymmen:

##### Entréer invändigt

Rengöring av golv (sopning/våttorkning)	*	*
Putsa/avfläcka glas i entréportar, mellan- och gårdsdörrar	*	*
Tömning och sopning av entrémattor	*	*
Avfläcka väggar upp till 180 cm (extra noga vid belysnings- och eventuellt hissknappar)	*	*
Fukttorka fönsterbänkar och fukttorka, putsa och rengöra namn- och anslagstavlor	*	*
Fukttorka vågräta lister på paneler, dörrar och golvlister	1 gång/mån	1 gång/mån
Fukttorka belysnings- armaturer under 180 cm	1 gång/mån	1 gång/mån
Ev. fönster över dörrar i entréportar putsas	2 gånger/år	2 gånger/år
Lodräta ytor på paneler, dörrar och lister fukttorkas	2 gånger/år	2 gånger/år

##### Trapphus

Trapphus används endast som evakueringsväg?	Ja	Nej
Rengöring av golv (sopning/våttorkning)	*	*
Avfläcka väggar upp till 180 cm (extra noga vid belysningsknappar)	*	*
Torka ledstänger och fukttorka fönsterbänkar	*	*

	Vinterfrekvens (sep-maj)	Sommarfrekvens (jun-aug)	Mot särskild ersättning
	1 gång varje vecka (*). Vid avvikelse, se nedan.	1 gång var-annan vecka (*). Vid avvikelse, se nedan.	Om inget annat anges nedan ingår momentet i fast pris.
<b>forts Trapphus</b>			
Fukttorka vågräta lister på paneler och golvlister	1 gång/mån	1 gång/mån	
Fukttorka belysningsarmaturer under 180 cm	1 gång/mån	1 gång/mån	
Lodräta ytor på paneler och lister fukttorkas	2 gånger/år	2 gånger/år	
<b>Våningsplan</b>			
Rengöring av golv (sopning/våttorkning)	*	*	
Avfläcka väggar upp till 180 cm (extra noga vid belysnings- och ev. hissknappar)	*	*	
Fukttorka fönsterbänkar	*	*	
Fukttorka vågräta lister på paneler, dörrar och golvlister	1 gång/mån	1 gång/mån	
Fukttorka belysningsarmaturer under 180 cm	1 gång/mån	1 gång/mån	
Lodräta ytor på paneler, dörrar och lister fukttorkas	2 gånger/år	2 gånger/år	
<b>Hissar (om tillämpligt)</b>			
Rengöring av golv (sopning/våttorkning)	*	*	
Putsa/avfläcka glas och speglar	*	*	
Fukttorka väggar och rengöra hissdörrspår	*	*	
Fukttorka listverk på galler i hissdörrar	1 gång/mån	1 gång/mån	
<b>Tvättstugor</b>			
Rengöring av golv (sopning/våttorkning)	*	*	
Inredningstvätt exkl. rör i tak	*	*	
Avtorkning av belysningsarmaturer	*	*	
Storstädning (inkl. rör i tak)	1 gång/kvartal	1 gång/kvartal	

Vinterfrekvens (sep-maj)	Sommarfrekvens (jun-aug)	Mot särskild ersättning
1 gång varje vecka (*). Vid avvikelse, se nedan.	1 gång var- annan vecka (*). Vid avvikelse, se nedan.	Om inget annat anges nedan ingår momentet i fast pris.

**Vindsgångar (om tillämpligt)**

Rengöring av golv (sopning/våttorkning)	2 gånger/år	2 gånger/år
Avtorkning av belysningsarmaturer	2 gånger/år	2 gånger/år

**Källargångar (om tillämpligt)**

Källargångar används som kommunikationsutrymme?	Ja	Nej
Rengöring av golv (sopning/våttorkning)	2 gånger/år	2 gånger/år
Avtorkning av belysningsarmaturer	2 gånger/år	2 gånger/år

**Förvaringsutrymmen:****Cykel- och skyddsrum**

Rengöring av golv med cyklar på plats	2 gånger/år	2 gånger/år
Avtorkning av belysningsarmaturer	2 gånger/år	2 gånger/år

**L9 Övrigt**