

FAFF – Förenklat avtal för fastighetsförvaltning

Fastighetsskötsel - Innehåll

Fastighetsskötsel	Sid
F0 Objektsbeskrivning och hygienfaktorer	2
F1 Allmänt	2
F2 Handlingar	3
F3 Fastighetsskötsel och tillsyn	3
F4 Rapportering	4
F5 Årlig fastighetsöversyn	4
F6 Tillkommande tjänster som inte ingår i fast arvode	4
F7 Förtydligande av ronderingen	5

FAFF - Fastighetsskötsel

F0 Objektsbeskrivning och hygienfaktorer

Nedanstående information avs. föreningen för uppdragsgivaren att svara på:

Antal BR-lägenheter:	Antal hyreslägenheter:
Antal uthyrda lokaler:	Antal ej uthyrda lokaler:
Antal p-platser/garage:	Antal trapphus:

Hygienfaktorer som uppdragstagaren (förvaltaren) skall svara på:

Maximal svarstid telefon i sekunder (innan fysisk person svarar):	
Bemanningstid telefon för medlemmar (klockslag under vardagar):	
Använder extern svarstjänst (J/N):	
Använder knappvalsmenyer vid uppringning (J/N):	
Max återkopplingstid (tim) nya ärenden/ny input i ärenden (avser ej autosvar):	
Påslag på UE-fakturor (%):	Kick-back på UE-inköp (%):
Vitesbelopp vid bristande leverans av förvaltningstjänsten (kr):	
Nedsättning av förv.arvode vid styrelsens aktivitet i ärendehantering (%):	
Har förvaltaren en fristående oberoende kundombudsman (J/N):	

F1 Allmänt

Fastighetsskötaren ronderar fastigheten regelbundet. Skötaren kommer överens med föreningen om vilken dag i veckan som passar bäst och fastighetsskötarna eftersträvar att hålla den dagen. Fastighetsskötarna försöker samla så mycket som möjligt av felanmälningarna så att dessa, i mån av tid, åtgärdas vid samma tillfälle som ronderingen sker.

Generellt gäller att tillsyn och skötsel ingår i fast arvode medan felavhjälpande och planerat underhåll debiteras separat.

Undantag gällande fastighetsskötseln är komponenter med skötsel enligt särskilda föreskrifter som hissar och garageportar, brandsläckningsutrustning etc. som måste kontrakteras auktoriserad underleverantör.

Fastighetsskötaren utför följande:

- Inställer sig inom 1 timme vid akuta problem.
- Följer föreningens stadgar, styrelsebeslut och policydokument gentemot boende och leverantörer.
- Informerar boende om vad som ska betalas av boende och vad föreningen står för.
- Deltar vid 2 driftmöten per år med styrelsen som driftansvarig förvaltare vid behov kallar till.

Kundmottagning, support och anmälan av akuta fel

Felanmälan kan göras via telefon, e-post eller hemsida.

Information

- a. Våningsregister och namnskyltar på dörrar.
- b. Byten av namnskyltar och uppdatering av våningsregister sker vid ordinarie rondering och efter anmodan från styrelsen.
- c. Uppsättning av meddelanden på anslagstavlor och utdelning i boendes brevlådor enligt överenskommelse.

Jourtjänst

Kontrakteras vid behov för uppdraget i samråd med föreningen. Utryckningskostnader tillkommer för samtliga jourbesök.

Besöksfrekvens

Föreningen besöks en gång per vecka om inget annat anges nedan under punkten F7.

F2 Fastighetsskötsel och tillsyn

Fastighetsskötaren utför följande:

- a. Ronderar fastigheten regelbundet.
- b. Åtgärdar, i mån av tid, mindre fel under rondering.
- c. Felanmäler de fel som upptäckts under rondering.
- d. Gör andra leverantörer, exempelvis av markskötsel och städning, uppmärksamma på det som ska åtgärdas.

F3 Beställning av underentreprenörer och inköp av material

Fastighetsskötaren utför följande:

- a. Beställer material och underentreprenörer inom de ekonomiska ramar som överenskommit om med styrelsen. I övriga fall inhämtar fastighetsskötarna godkännande från den driftansvariga förvaltningen.
- b. Kontrollerar så att leveranser av material, varor och tjänster, som fastighetsskötarna beställt, uppfyller ställda krav på kvalitet, kvantitet och leveranstid.
- c. Stöder driftansvariga förvaltningen med sakgranskning av fakturor från underentreprenörer som den driftansvariga förvaltningen eller fastighetsskötarna engagerat.
- d. Följer föreningens lista på godkända leverantörer.
- e. Skapar och upprätthåller en inventarielista över föreningens förbrukningsmaterial för fastighetsskötsel.

F4 Rapportering

Fastighetsskötaren utför följande:

- a. Stöder den driftansvariga förvaltningen med rapporteringen.
- b. Läser av mätare i fastigheten 1 gång per månad eller enligt den frekvens som det överenskommits om.
- c. Dokumenterar all tillsyn, skötsel och felavhjälpande underhåll i ett system som är tillgängligt för föreningen.

F5 Årlig fastighetsöversyn

Fastighetsskötaren är den driftansvariga förvaltningen behjälplig:

- a. Inför den årliga fastighetsöversynen.
- b. I arbetet med att uppdatera underhållsplanen.

F6 Tillkommande tjänster som inte ingår i fast arvode

Följande exempel ingår inte i det fasta arvodet men utförs av fastighetsskötaren mot extra ersättning:

- Felavhjälpande underhåll.
- Deltagande på styrelsemöten.

Följande exempel ingår inte i det fasta arvodet och läggs ut på sidoentreprenör vid behov:

- Arbeten som kräver fackmannabehörighet, t.ex. elarbeten.
- Arbeten som kräver insatser större än att de kan klaras på rimlig tid i samband med rondering eller på särskilt avsatt tid.

F7 Förtydligande av ronderingen

	Frekvens tillsyn/skötsel	Mot särskild ersättning
F7:1 Utemiljö		
Markbeläggningar och parkeringsplatser		
Periodisk rondering av ytorna för registrering av eventuella fel.	*	Om inget annat anges nedan ingår momentet i fast pris.
Fast utrustning på tomt		
Tömning av papperskorgar, askkoppar.	*	
Upplockning av skräp vid behov	*	
F7:2 Byggnad utvändigt		
Yttertak		
Obs! Omfattar ytor som är åtkomliga inom ramen för säkerhetsbestämmelserna.	*	
Övriga ytor => extra debitering		_____kr/tim
Yttertak - risk för ras av snö och istappar		
Snörasrisk noteras och eventuell avspärning sker vid rondering med avspärningsmaterial.	*	
<i>Obs! Avrop av takskottning och nedtagning av istappar sker till föreningens kontrakterade takfirma.</i>		
Takavvattning		
Tillsyn av takbrunnar, rännor, stuprör och silar/galler.	*	
<i>Obs! Omfattar ytor som är åtkomliga inom ramen för säkerhetsbestämmelserna.</i>		
Övriga ytor => extra debitering.		_____kr/tim
Skötsel, grovrengöring varje höst efter lövfällning.	1 gång/år	
<i>Obs! Omfattar ytor som är åtkomliga inom ramen för säkerhetsbestämmelserna.</i>		
Övriga ytor => extra debitering		_____kr/tim
Arbeten som av säkerhetsskäl kräver skylift och eller extra personal utförs efter beställning av styrelsen mot särskild ersättning.		
Takbeläggningar och tätskik		
Tillsyn av allmänt tillgängliga och åtkomliga takytor.	1 gång/år	
Brandgasventilatorer		
Funktionskontroll.	1 gång/år	

**Frekvens
tillsyn/skötsel**

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

**Mot särskild
ersättning**

Om inget annat
anges nedan
ingår momentet
i fast pris.

Fasader

Observeras generellt i samband med tillsyn av fastigheten.

*

Stegar, gångbryggor, säkerhetsutrustning

Observeras generellt i samband med tillsyn av fastigheten.

*

Entréer, dörrar, trappor och ramper

Observeras generellt i samband med tillsyn av fastigheten.

*

Tillsyn och skötsel av dörrars funktion, lås, gångjärn,
handtag och dörrstängare.

*

F7:3 Byggnad invändigt

Våningsplan

Observeras generellt i samband med tillsyn av fastigheten.

*

Entréportar och övriga dörrar allmänna -/driftutrymmen

Tillsyn och skötsel av lås, handtag, beslag och dörrstängare.

*

Entréer, trapphus, vinds- och källargångar

Tillsyn och skötsel av dörrar, dörrstängare, lås, handtag
och belysning.

*

Notering och hantering av skrymmande föremål som stör
utrymningsvägar enligt föreningens upparbetade rutiner.

_____kr/tim

Obs! Notering av skador och eventuell skadegörelse (glas, ledstänger, trappsteg m.m.).

Våningsregister, namnskyltar och anslagstavlor

Våningsregister och namnskyltar på dörrar uppdateras då in- eller utflyttning sker. Sätter upp
meddelanden på anslagstavlor efter beställning från styrelse.

Utrymme för hushållssopor och återvinningsstation

Rum och installationer (t.ex sopsug) för hushållssopor, grovsopor och
återvinningsprodukter. Golven sopas alternativt spolats vid behov.

*

Upplöckning av skräp i samband med rondering.

*

Tvättstuga

Tillsyn och skötsel av maskiner, utslagsrännor m.m.
Rengöring/byte av filter till tumlare, torkskåp samt luftbehandlings-
aggregat.

*

Obs! Fastighetsskötaren informerar om eventuell ordning i tvättstugan.

**Frekvens
tillsyn/skötsel**

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

**Mot särskild
ersättning**

Om inget annat
anges nedan
ingår momentet
i fast pris.

Cykelrum och barnvagnsrum

Observeras generellt i samband med tillsyn av fastigheten. *

Obs! Fastighetsskötaren informerar om eventuell ordning i rummen.

Skyddsrum och källarförråd

Observeras generellt i samband med tillsyn av fastigheten. *

Obs! Avrop av eventuella åtgärder efter påpekande vid skyddsrumsbesiktning.

Driftutrymmen och övriga gemensamma utrymmen

Hålls i sådant skick att det inte uppstår olägenheter vid skötsel, tillsyn och underhåll. *

Kontroll av fri passage samt allmän ordning. Golvbrunnar kontrolleras med särskild uppsyn på vattennivå i varma utrymmen. *

F7:4 VA-/VVS-system

Tappvattensystem i byggnad

Temperaturer kontrolleras med hänsyn till temperaturgränser. Bör och ärvärden för vv-system kontrolleras. Styr och övervakningssystem kontrolleras. *

Pumpar

Kontroll av pumpar för varmvattencirkulation med avseende på funktion, täthet i packboxar och lagerljud. *

Synliga rörledningar

För tappvatten kontrolleras 1 gång per år med avseende på fästdon, täthet och isolering. 1 gång/år

Mätare

Aktuella mätare avläses. 1 gång/mån

Dagvattenbrunnar/avloppsledningar

Kontrollerar att lock och galler för brunnar ligger på plats, justeras vid behov. Rensar bort löv och skräp som ligger på brunnsilar/-galler. *

Golvbrunnar kontrolleras avseende renhet och vatten i vattenlås. *

Pumpgropar och nivågivare kontrolleras. 1 gång/kvt

Rensning och slamsugning vid behov efter beställning.

_____kr/tim

**Frekvens
tillsyn/skötsel**

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

**Mot särskild
ersättning**

Om inget annat
anges nedan
ingår momentet
i fast pris.

F7:5 Värme-/kylsystem

Värmesystem i byggnad

Värmeväxlare kontrolleras avseende täthet och funktion. *

Värmebärartemperatur i tillopps- och returledningar på primär- och sekundärsida kontrolleras. *

Tryckskillnad före och efter filter kontrolleras. *

Styr- och reglerutrustning

Kontroll av styr och reglerfunktioner, larm och driftindikeringar. *

Pumpar

Skiftning av cirkulationspumpar. 1 gång/mån

Expansionskärl

Tillsyn av funktion, täthet, tryck och nivå. *

Givare och mätare

Mätare och givare för tryck, temperaturer m.m. kontrolleras. *

Aktuella mätare avläses. 1 gång/mån

Rörledningar och ventiler

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

Radiatorer, radiatorventiler och luftningsventiler

Tillsyn och skötsel av radiatorer i allmänna utrymmen att dom avger värme under uppvärmningssäsong. * säsong

Driftrum för installationssystem

Tillsyn av undercentral och fläktrum, utrymmena sopas alternativt spolat vid behov. *

F7:6 Luftbehandlingssystem

Allmänt luftbehandlingssystem

Bör- och ärvärden kontrolleras. Fläktars funktion kontrolleras. *

Eventuella styr- och övervakningssystem kontrolleras. *

Fläktar

Tillsyn av lagerljud och justering av remmar. *

**Frekvens
tillsyn/skötsel**

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

**Mot särskild
ersättning**

Om inget annat
anges nedan
ingår momentet
i fast pris.

Filterbyte

Byte sker när sluttryckfall uppnåts.

Vid behov

Uteluftintag och avluftsöppningar

Rengöring.

2 ggr/år

F7:7 Elinstallationer

Driftutrymmen

Hålls i sådant skick att det inte uppstår olägenheter vid skötsel, tillsyn och underhåll.

*

Elcentraler/elskåp

Fylls på med säkringar vid behov.

*

Mätare

Aktuella mätare avläses.

1 gång/mån

Belysningsarmaturer på tomt utomhus, stolpar och fasad

Inklusive entré, nummer och skyltbelysning. Glödlampor, lysrör, lysrörslampor och tändare byts vid rondering (stolphöjd högst 3 meter vid byte).

*

Belysning inomhus

I gemensamma utrymmen, trapphus, källare, vind och driftutrymmen. Glödlampor, lysrör, lysrörslampor och tändare byts vid rondering.

*

Belysning inom och utomhus, byte vid höga höjder

Lampbyten utförs på höjder upp till 3 meter ovan mark.

Arbeten som av säkerhetsskäl kräver skylift och eller extra

personal utförs efter beställning av styrelsen mot särskild ersättning.

_____ kr/tim

F7:8 Tele- och datasystem

Kodlås

Portkoder byts efter beställning från styrelse.

Best.

Kodlås och tidur

Funktionskontroll, justering vid behov.

*

Entréportöppning

Inkoppling av dörröppning till lägenhetstelefon efter anmälan från styrelsen.

**Frekvens
tillsyn/skötsel**

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

**Mot särskild
ersättning**

Om inget annat
anges nedan
ingår momentet
i fast pris.

F7:9 Transportanläggningar

Hissar

Funktionskontroll i samband med rondering.

*

F7:10 Garage

Tillsyn garage

Glödlampor, lysrör, lysrörslampor och tändare byts vid rondering.

*

F7:11 Övrigt
