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 oberoede 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:

a. Inställer sig inom 1 timme vid akuta problem.
b. Följer föreningens stadgar, styrelsebeslut och policydokument gentemot boende och leverantörer.
c. Informerar boende om vad som ska betalas av boende och vad föreningen står för.
d. 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 överenskommits 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 1 gång varje vecka (*). Vid avvikelse, se nedan.	Mot särskild ersättning Om inget annat anges nedan ingår momentet i fast pris.

F7:1 Utemiljö

Markbeläggningar och parkeringsplatser

Periodisk rondering av ytorna
för registrering av eventuella fel. *

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 avspärrning sker
vid rondering med avspärrningsmaterial. *
Obs! Avrop av takskottning och nedtagning av istappar sker till föreningens kontrakterade takfirma.

Takavvattning

Tillsyn av takbrunnar, rännor, stuprör och silar/galler. *
Obs! Omfattar ytor som är åtkomliga inom ramen för säkerhetsbestämmelserna.

Övriga ytor => extra debitering. _____kr/tim

Skötsel, grovrengöring varje höst efter lövfällning. 1 gång/år
Obs! Omfattar ytor som är åtkomliga inom ramen för säkerhetsbestämmelserna.

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 installatrioner (t.ex sopsug) för hushållssopor, grovsopor och återvinningsprodukter. Golven sopas alternativt spolas vid behov.	*	
Upplockning 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 oordning 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 oordning 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 spolas 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 uppnåtts.	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