

06.2 Tjänstebeskrivning

INTERNAVTAL DRIFT OCH UNDERHÅLL
NOVEMBER 2021

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Sid

S	ÖVERGRIPANDE TJÄNSTEKRAV	3
S1	UTFÖRANDE	4
S2	MATERIAL OCH VAROR	8
S3	TILLHANDAHÅLLANDEN, HJÄLPMEDEL M.M.	8
S4	PERSONAL	10
S5	KOMMUNIKATION OCH DOKUMENTATION	13
S6	TIDER.....	14
SA	VERKSAMHETSLEDNING	16
SB	FASTIGHETSFÖRVALTNING.....	19
SC	FASTIGHETSTEKNIK	29
SD	UTEMILJÖ	44
SG	SÄKERHET	60
SH	KUNDTJÄNST	63
SJ	EKONOMI	64

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 3 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	S - ÖVERGRIPANDE TJÄNSTEKRAV	Ansvar	Ersättning								
S	ÖVERGRIPANDE TJÄNSTEKRAV	L	F								
1	<p>Dessa texter ansluter till kontraktet och ABFF 15 och är upprättade i enlighet med Aff, Avtal för fastighetsförvaltning och service.</p> <p>För texterna i Övergripande S och Tjänsteområdena gäller pyramidregeln vilket innebär att det som skrivs under en rubrik på högre nivå gäller för samtliga underrubriker om inte annat är angivet under dessa. Det som skrivs under rubriken S, gäller således för S1, S1.1 osv, om inte annat anges under dessa underrubriker.</p> <p>Med utvidgning av pyramidregeln gäller de texter som skrivs under S1-S6 även för samtliga texter under SA – SJ. I de fall förkortning anges på rubriknivå i gränsdragningslistan, gäller gränsdragningen för samtliga aktiviteter/åtgärder som anges under den aktuella rubriknivån om inte annat framgår.</p> <p>De exempel på objekt som är angivna direkt under kodade rubriker är inte en komplett förteckning över förekommande objekt. Fastigheter och objekt som ingår i respektive entreprenad framgår av handlingsgrupp 06.1 <i>Objektbeskrivning</i>.</p> <p><u>Förkortningar</u></p> <p>B Beställaren L Leverantör UL Underleverantör SL Sidoleverantör HG Hyresgäst F Ingår i entreprenadens fasta ersättning R Rörlig ersättning</p>										
2	<p>Entreprenaden omfattar ett förvaltningsåtagande avseende B:s fastighet enligt vad som förskrivs i kontraktshandlingarna. I de fall det råder oklarheter kring huruvida en arbetsuppgift omfattas av entreprenaden eller inte, åligger det L att upplysa B om oklarheten och efterfråga huruvida arbetsuppgiften omfattas av L:s åtagande eller inte.</p>										
3	<p>Denna tjänstebeskrivning tillämpas för de objekt som omfattas av handlingsgrupp 06.1 <i>Objektbeskrivning</i>. Fastighetsbeståndet utgörs av olika byggnadskategorier och omfattas därvid av olika krav på teknisk drift. Fastighetsbeståndet är indelat i följande kategorier:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kategori</th> <th>Byggnadstyp</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Byggnadstyp teknisk kvalificerad, t.ex. skola, förskola, kontor</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Byggnadstyp normal, t.ex. bostadshus (typ villa), enklare lokal</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Byggnadstyp enkel, t.ex. "Entrè", kiosk, förråd, lager</td> </tr> </tbody> </table>	Kategori	Byggnadstyp	1	Byggnadstyp teknisk kvalificerad, t.ex. skola, förskola, kontor	2	Byggnadstyp normal, t.ex. bostadshus (typ villa), enklare lokal	3	Byggnadstyp enkel, t.ex. "Entrè", kiosk, förråd, lager		
Kategori	Byggnadstyp										
1	Byggnadstyp teknisk kvalificerad, t.ex. skola, förskola, kontor										
2	Byggnadstyp normal, t.ex. bostadshus (typ villa), enklare lokal										
3	Byggnadstyp enkel, t.ex. "Entrè", kiosk, förråd, lager										

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 4 (64)	
Fackområde Förvaltningsrådgivning	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	S - ÖVERGRIPANDE TJÄNSTEKRAV	Ansvar	Ersättning
	I det fall kategorihänvisning saknas i "frekvenskolumn" i denna handling (se tjänsteområde SA-SJ), ska angivet krav gälla för samtliga ej omnämnda kategorier. I det fall specifikt krav gäller för specifik kategori, framgår det av hänvisning till aktuell kategori. För kategorisering av fastigheter, se handling 06.1.1 Basdata.		
S1	UTFÖRANDE	L	F
1	Arbetet ska utföras enligt kontraktshandlingarna. Löpande stickprovskontroller kommer att göras för att kontrollera att utförandet sker kontraktsenligt. Vid dessa kontroller ska en ansvarig representant för L närvara på anmodan av B. Kontrollerna dokumenteras av B. L ska återrapportera till B när påtalade fel har avhjälpats.		
S1.1	GENERELLA UTFÖRANDEKRAV	L	F
1	Entreprenaden ska utföras på ett sätt som syftar till att målsättningarna med entreprenaden uppfylls. Kunskapsinhämtning och kvalitetsuppföljning av fastigheternas tekniska status inkl. tillsyn och skötsel ska göras.		
S1.1.1	Kvalitetskrav	L	F
1	Uppdraget ska vara kvalitetssäkrat vilket innebär att utförandet ska följa de krav, rutiner, kontroller etc. som finns redovisade i den upprättade entreprenadspecifika kvalitetsplanen.		
2	Arbetsmetoder och hjälpmedel ska väljas med hänsyn till anläggningarnas långsiktiga underhållsstatus och anpassas till pågående verksamheter i lokalerna med beaktande av kvalitets- och miljöaspekter.		
S1.1.2	Miljökrav	L	F
1	Transporter som sker vid utförande av entreprenaden ska vara effektiva och miljöanpassade.		
2	Uppdraget ska vara miljösäkrat, vilket innebär att en miljöplan som är specifikt anpassad för uppdraget ska upprättas. B kan under kontraktstiden genom stickprov kontrollera att de angivna miljökraven uppfylls.		
4	Motorfordon, motorredskap och handverktyg ska vara drivna av miljöanpassade drivmedel och vara av miljöanpassat utförande, t.ex. försedd med katalysator.		

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 5 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	S - ÖVERGRIPANDE TJÄNSTEKRAV	Ansvar	Ersättning
5	<p>Endast produkter som uppfyller av B uppställda kvalitets- och miljökrav får användas. Vid inköp ska miljömärkta produkter prioriteras.</p> <p>De produkter som används eller upphandlas av L i entreprenaden <u>får ej</u> innehålla sådana ämnen som tas upp i Kemikalieinspektionens begränsningsdatabas och <u>bör ej</u> heller innehålla sådana ämnen som tas upp i Kemikalieinspektionens prioriteringsguide (Prio). Dessa kan hittas på www.kemi.se.</p> <p>Produkter som används i entreprenaden ska vara miljödeklarerade enligt allmänt accepterade miljökriterier, till exempel enligt Byggsektorns Kretsloppsråds byggvarudeklaration. Miljödeklarationerna ska förvaras av L och överlämnas till B vid kontraktets upphörande.</p>		
6	<p>Uppkomsten av avfall och grovsopor som uppkommer i samband med entreprenaden ska minimeras. Material ska sorteras genom att i första hand återanvändas, i andra hand materialåtervinnas/ komposteras, i tredje hand energiutvinnas eller i sista hand deponeras.</p> <p>L ska ha i första hand ha eget system för hantering av avfall som uppkommer i samband med genomförande av entreprenaden. B:s system för hantering av avfall och grovsopor får ej användas utan B:s medgivande.</p>		
S1.2 LEDNINGSSYSTEM			
1	<p>Leverantörens kvalitets- och miljöplan Sedan kontraktet ingåtts upprättas kvalitets- och miljöplan för uppdraget som tillgodoser B:s kvalitetsmål.</p> <p>Först när för uppdraget specifika kvalitets- och miljöplaner godkänts av B får fakturering påbörjas.</p>	L	F
2	<p>Beställarens kvalitetskontroll Genomförande av kundundersökningar (NKI) kan komma att ske årligen. Resultatet kommer tillsammans med övrig kvalitetsdokumentation att ligga till grund för bedömning av entreprenadens kontraktsevenliga utförande.</p> <p>För att säkerställa att L uppfyller föreskrivna kvalitetskrav på drift, underhåll och rapporter till B kan B komma att genomföra en större kvalitetskontroll (revision) en (1) gång per år. Kontrollen påkallas av B och dokumenteras i utlåtanden med foto och tillhörande kommentarer. B kan vid behov anlita extern part vid utförande av kontrollen som utses av B och bekostas av B.</p>	B	-

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 6 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	S - ÖVERGRIPANDE TJÄNSTEKRAV	Ansvar	Ersättning
	<p>Ytterligare kontroller kan komma att ske (se vidare ABFF 15, kap 3 § 2).</p> <p>Finner B vid kontroll att föreskrivna kvalitetskrav ej uppfylls, sker en utökad kontroll på L:s bekostnad.</p> <p>B ska skriftligen meddelas när påtalade fel har avhjälpes.</p> <p>Vid upprepade brister äger B rätt att begära kreditering motsvarande bristen. Sådan begäran ska kunna bestyrkas med besiktningsprotokoll eller motsvarande.</p> <p>L ska närvara vid kvalitetskontroller efter kallelse från B.</p>		
3	<p>Leverantörens kvalitetskontroll</p> <p>På eget initiativ under kontraktstiden fortlöpande utföra egenkontroll och dokumentera åtaganden enligt av L upprättad rutin. L ska regelbundet utföra kontroll av eget utfört arbete. Egenkontroll ska föras genom kvittering av årsplanering som upprättas av L och ska omfatta samtliga arbetsuppgifter som föreskrivs enligt tjänsteområde SC, SD, SE och SG. Årsplanering ska innehålla Aff-kod, arbetsmoment samt frekvens.</p> <p>Av särskild vikt är uppföljning och kontroll och åtgärd som ska utföras enligt författning eller krav från myndigheter samt kontroller och åtgärder som syftar till att ombesörja att skada på person eller egendom inte uppstår.</p> <p>En (1) gång per år ska kvalitetsrevision utföras av egna kvalitetsarbetet inom entreprenaden och resultatet ska redovisas för B.</p> <p>Kvalitetsrevisionen ska säkerställa att upprättad kvalitetsplan efterlevs.</p>	L	F
4	<p>Beställarens miljökontroll</p> <p>Löpande stickprovskontroller kan komma att utföras vid vilka L ska medverka efter särskild kallelse från B.</p>	B	-
S1.4	INKÖP M.M.	L	F
1	<p>Restriktioner, exempelvis budget som följer av entreprenaden ska följas. Avvikelse från sådana restriktioner får ske efter inhämtande av B:s skriftliga godkännande.</p> <p>Inköp eller upphandling av varor, tjänster eller entreprenader för B:s räkning ska göras i syfte att erhålla det för B:s ekonomiskt mest fördelaktiga utfallet.</p>		

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 7 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	S - ÖVERGRIPANDE TJÄNSTEKRAV	Ansvar	Ersättning
	Rabatter och bonusar ska tillfalla B vid inköp av varor och tjänster för B:s räkning. Underlag bifogas vid fakturering.		
2	<p>Kontrollera att leverans till förvaltningsobjekten har skett i enlighet med uppgift på faktura och ansvara genom attest för riktigheten av beställda arbeten, leveranser eller tjänster och innehåller uppgifter om F-skattebevis.</p> <p>Ansvara för att fakturor gällande varor och tjänster inom entreprenadens omfattning och handlas upp av L för B:s räkning är korrekt ställda och innehåller uppgift om:</p> <ul style="list-style-type: none"> Namn och adress på B Verifikat Kopia på beställning Redovisning av vad fakturan avser, fakturamärkning och andra ev. uppgifter av intresse för administrationen. Referensnummer <p>Fakturor som ej är rätt utställda eller som ej uppfyller bokföringslagens krav får ej bokföras utan ska omedelbart återsändas till leverantören för rättelse.</p>		
S1.5	UPPSTART	L/B	F
1	Etableringsplan upprättas i samråd med B snarast möjligt efter kontraktsskrivning och ska med daterade aktiviteter redovisa hur etablering av entreprenaden kommer att ske (utkvittering av handlingar, nycklar, statuskontroll etc.).		
2	All personal hos L som arbetar i entreprenaden ska vid entreprenadstart vara väl insatta i kontraktshandlingarna och i entreprenadens omfattning.		
S1.6	AVLÄMNING		
1	<p>Avetableringsplan upprättas och överlämnas till B senast vid av B angiven tidpunkt innan kontraktets upphörande och ska med daterade aktiviteter redovisa hur avetablering av entreprenaden kommer att ske (återlämning av handlingar, nycklar, statuskontroll etc.).</p> <p>Mall för avetableringsplan upprättas i samråd med B.</p>	L	F
2	<p>Avsätta erforderliga resurser för avlämningsprocessen utan att befintlig leverans påverkas negativt.</p> <p>Det ska finnas en tydligt angiven kontaktperson för avlämningsfrågor till såväl B som tillträdande leverantör.</p>	L	F

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 8 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	S - ÖVERGRIPANDE TJÄNSTEKRAV	Ansvar	Ersättning
	Resurser ska under en (1) månad efter avlämnande finnas tillhands och utan dröjsmål svara på frågor från B och tillträdande leverantör. Resurser ska under tre (3) månader efter avlämnande finnas tillhands för hänvisning av inkommande samtal eller mail med anledning av entreprenaden.		
3	Under slutskedet av entreprenaden aktivt samarbeta med tillträdande leverantör och B. Det innebär bl.a. att lämna över information och handlingar, aktivt samverka med tillträdande leverantör, introducera tillträdande leverantör till samtliga tekniska utrymmen, informera om funktionaliteten på objekt, system och byggnadsdelar, låta tillträdande leverantör gå parallellt vid utförande av kontraktsarbete samt annat som kan underlätta övergången. Omfattning av parallellgång och ersättning för denna ska överenskommas med B innan den genomförs.	L	R
S2	MATERIAL OCH VAROR		
S2.1	KRAV PÅ MATERIAL OCH VAROR		
S2.3	ERSÄTTNING FÖR MATERIAL OCH VAROR		
1	Följande material och varor ingår i entreprenaden: <ul style="list-style-type: none"> • Personlig utrustning till personal • Förbrukningsmaterial för administrativa arbetsuppgifter • Förbrukningsmaterial för teknisk drift 	L	F
2	Följande material och varor anskaffas av L men bekostas av B: <ul style="list-style-type: none"> • Material för avhjälpande underhåll 	L	R
3	Material för skadegörelse Material i samband med åtgärder för skadegörelse ska bekostas av orsakad part. Om orsakad part ej kan fastställas bekostar B materialet. <i>I tillägg till definition "skadegörelse" (enl. Aff-definitioner 15) gäller: Som skadegörelse räknas även sådan skada som uppstår genom försumlighet och/eller utebliven avtalad åtgärd L:s sida. För sådan skadegörelse hålls L som orsakad part.</i>	L	F/R
S3	TILLHANDAHÅLLANDEN, HJÄLPMEDEL M.M.		
S3.1	HANDLINGAR OCH UPPGIFTER		
1	Handlingar och uppgifter från B	B	-

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 9 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	S - ÖVERGRIPANDE TJÄNSTEKRAV	Ansvar	Ersättning
	<p>B ska snarast till L översända handlingar t.ex. mottagna avier, erhållna meddelanden, förelägganden, skrivelser, ritningar och beskrivningar över förvaltningsobjekten och dylikt, rörande uppgifter som enligt detta kontrakt ankommer på L.</p> <p>Utöver ovanstående tillhandahåller B nedanstående:</p> <p>Rutiner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beställningsrutiner • Attestrutiner • Rutin för fakturahantering • Rutin för hantering av nyckel- och passagesystem <p>Handlingar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontoplan • Kopior av lokalhyresavtal • Lägenhets- och lokalregister • Ritningar och beskrivningar över förvaltningsobjekten • Underhållsplan • Drift- och underhållsinstruktioner i begränsad omfattning • Gällande garantiförbindelser • Förteckning över avtal med befintliga entreprenörer och leverantörer 		
2	<p>Handlingar och uppgifter från L</p> <p>L ska redovisa följande rutiner för godkännande av B (rutiner dokumenteras sedan i L:s kvalitetsplan):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rutin för arkivhantering • Inköpsrutiner • Mall för besöksrapport (lämnas hos boende och lokalhyresgäster efter utfört arbete) • Protokollmall för avflyttningsbesiktning enligt SB1.4.2. Mall upprättas i samråd med B och ska innehålla punkter som är av särskild vikt för fastighetens funktion och som föreningen ansvarar för • Rutin för agerande i fall av onormalt slitage • Rutin för agerande vid felanmälan • Rutin och blanketter m.m. för felstatistik • Rutin för avläsning av förbrukningsmätare för media • Rutin för jour och beredskap • Rutiner för egenkontroll och kvalitetssäkring av entreprenaden <p>Alla original och erforderliga handlingar för de kontroller som kan komma att ske under entreprenadtiden ska förvaras hos L. B har rätt att när som helst granska redovisningar och verifikationer avseende</p>	L	F

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 10 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	S - ÖVERGRIPANDE TJÄNSTEKRAV	Ansvar	Ersättning
	<p>förvaltningsobjekten. Granskningen utförs hos L om annat inte överenskommes.</p> <p>Dokument upprättas i Microsoft Office om inte annat överenskommes med B. Upprättad dokumentationen är B:s egendom och får endast brukas i samband med denna entreprenad och får inte spridas eller användas i annat syfte. Dokumentationen ska kunna överlämnas digitalt till B när denne så begär.</p> <p>Vid ny upphandling av förvaltningen eller om B beslutar att ta över förvaltningen eller delar av den i egen regi ska samtliga uppgifter som B behöver som underlag sammanställas. Överlämnande av underlag ska ske senast en (1) månad från det att B så begär.</p>		
S3.2	UTRYMMEN	L	F
1	L får inte använda andra utrymmen eller ytor inom förvaltningsobjektet än de som anvisas av B och ska därför anskaffa övriga lokaler som krävs för entreprenadens genomförande.		
S3.3	MASKINER, INREDNING OCH UTRUSTNING	L	F
1	L ska tillhandahålla de maskiner, utrustningar, system, hjälpmedel och handverktyg som krävs för entreprenadens genomförande.		
2	L ska tillhandahålla digitalt system för hantering och dokumentation av felanmälningar enligt SH1.1.		
S3.4	FÖRSÖRJNINGSMEDIA		
1	B tillhandahåller el för maskiner, verktyg etc.	B	-
2	Ombesörjande/ tillhandahållande av provisorier (förlängningskablar etc.) som krävs för L:s egna arbeten.	L	F
S4	PERSONAL	L	F
1	<p>Organisation för genomförande av entreprenaden ska redovisas i L:s KMA-plan. Redovisning ska minst omfatta organisationsplan samt vem i organisationen som innehar nedanstående yrkesroll.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entreprenadansvarig • Teknisk förvaltare • Driftpersonal: <ul style="list-style-type: none"> - Fastighetstekniker - Fastighetsskötare - Trädgårdsarbetare <p>Av redovisning ska även framgå hur beredskapsorganisation är uppbyggd.</p>		

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 11 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	S - ÖVERGRIPANDE TJÄNSTEKRAV	Ansvar	Ersättning
S4.1	KOMPETENS OCH BEHÖRIGHET	L	F
1	<p>L:s personal inkl. personal hos UL ska vid arbete i området vara enhetligt och prydligt klädda uppträda på ett trevligt sätt och bära synligt ID06 eller annan ID-handling efter överenskommelse med B.</p> <p>All personal inkl. personal hos UL ska inneha erforderlig utbildning, erfarenhet och behörighet samt erforderlig kunskap i svenska språket för utförande av arbetsuppgifter enligt detta avtal. Särskilt gäller att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Träd- och växtbeskrning ska utföras under ledning av person med verifierad yrkesutbildning avseende beskärning av träd och växter. • Snöröjare för maskinell snö- och halkbekämpning ska ha erforderlig utbildning för sina arbetsuppgifter samt kunna uppvisa intyg på genomgången och godkänd förarutbildning för respektive fordon. • Resurs som utför VVS-arbeten ska vara certifierad enligt "Säker vatten AB". • Vid utförande av elarbeten ska personer inneha erforderlig auktorisationstyp enligt elsäkerhetsverkets föreskrifter. • Anläggningsskötare för brandlarm ska utses för erforderliga objekt och vara utbildade för automatisk brandlarmanläggning enligt SBF 110. Vidare regelbundet genomgå uppdaterande utbildningar så att kunskapsnivån är intakt. Minst 2 anläggningsskötare krävs för respektive brandlarmscentral. • Anläggningsskötare för sprinkler ska utses för erforderliga objekt och vara utbildade för automatisk brandlarmanläggning enligt SBF 120. Vidare regelbundet genomgå uppdaterande utbildningar så att kunskapsnivån är intakt. • SBA-koordinering: Ansvarig för SBA-koordinering ska utses och inneha kompetens att koordinera arbetet på plats. Ansvarig ska därvid ha utbildning motsvarande SBF:s Brandskyddscoordinator, goda kunskaper inom relevanta lagar och regelverk, särskilt lagen om skydd mot olyckor. Kunskap om hur brandskyddsarbetet koordineras på ett objekt samt goda kunskaper i Samordnad provning och åtgärder efter kontroller/provningar. • SBA-utförande: Resurs som utför SBA-arbete med tillhörande kontroller ska ha genomgått Svenska Brandskyddsföreningens utbildning "egenkontroll" eller likvärdigt. 		

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 12 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	S - ÖVERGRIPANDE TJÄNSTEKRAV	Ansvar	Ersättning
	<ul style="list-style-type: none"> För underhållsarbeten ska L ha tillgång till person med verifierad genomgången utbildning i BAS-P och BAS-U. 		
2	<p>Exempel på arbetsuppgifter som förväntas utföras av respektive yrkeskategori:</p> <p>Ombud Har det övergripande ansvaret och medverkar vid kontraktsmöten samt stöttar L:s övriga organisation i övergripande frågeställningar.</p> <p>Teknisk förvaltare I rollen ingår att utveckla, bevara och förädla byggnaderna samt säkerställa att B är nöjd och medverka till att byggnaderna utvecklas enligt mål och planer. Tekniska förvaltaren har ett övergripande ansvar och leder och fördelar arbetet för övrig driftpersonal och tillser att uppföljning och rapportering sker till B i omfattning enligt dessa kontraktshandlingar. Rapporteringskrav avser t.ex. sammanställning och redovisning av ÅTA-lista, entreprenadrapport samt sammanställning av underlag för B:s underhållsplanering enligt SB3.5.</p> <p>Tekniska förvaltaren ansvarar i huvudsak för tjänsteleverans enl. tjänsteområde SA, SB och SH.</p> <p>Fastighetstekniker Ansvarar för drift och underhåll av byggnadens tekniska system (i huvudsak tjänsteområde SC4, SC5, SC6, SC7 och SG). Det innebär att Fastighetstekniker i sitt dagliga arbete säkerställer att dessa system fungerar enligt B:s krav och förväntningar.</p> <p>Fastighetsskötare Ansvarar för att drift och underhåll av byggnadens klimatskal, byggnad invändigt samt fast utrustning inom utemiljö (i huvudsak tjänsteområde SC2, SC3 och SD4). Det innebär att Fastighetsskötare i sitt dagliga arbete säkerställer att dessa delar av tjänsteleveransen fungerar enligt B:s krav och förväntningar.</p> <p>Trädgårdsarbetare Ansvarar för drift av utemiljön i enlighet med tjänsteområde SD.</p>		
3	All personal hos som arbetar i uppdraget ska vara väl insatta i kontraktshandlingarna och i entreprenadens omfattning. Vid förändring av uppdragets omfattning ska tillses att informationen delges organisationen för uppdraget.		

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 13 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	S - ÖVERGRIPANDE TJÄNSTEKRAV	Ansvar	Ersättning
	Vid utbyte av personal i uppdraget ska snarast tillses att ny personal sätts in i kontraktshandlingar och entreprenadens omfattning. Vid utbyte av personal i ledande funktioner ska B ska skriftligen informeras samt godkänna utbytet innan det får ske.		
S5	KOMMUNIKATION OCH DOKUMENTATION		
S5.1	DOKUMENTATION	L	F
1	Dokumentationen är B:s egendom och ska på begäran överlämnas till denne. Dokumentationen får endast brukas i samband med genomförande av entreprenaden och får ej spridas eller användas i annat syfte.		
2	Löpande föra noteringar om brister och andra väsentliga iakttagelser som rör entreprenaden samt lämna förslag till förbättringar och utveckling. Vid större fel ska skriftliga felanmälningar jämte kortfattad åtgärdsbeskrivning omedelbart tillsändas B per e-post.		
S5.2	ENTREPRENADRAPPORTERING		
S5.2.1	Entreprenadrapport	L	F
1	Entreprenadrapport ska sammanställas och redovisas digitalt för B i senast fem (5) arbetsdagar före varje kontrakts-/driftsmöte. Entreprenadrapporten upprättas med mapp/ rubrikstruktur, innehållandes minst följande punkter: <ol style="list-style-type: none"> Rapport om avvikelser: statistik över felanmälan och supportärenden, skador, störningar och andra oförutsedda händelser (se även SH1.2). Statistik ska delas upp/ kategoriseras i samråd med B. Rapport och redovisning av tillkommande och avgående arbeten (ÄTA-rapport) Sammanställning av arbeten som utförts åt hyresgäster/verksamhet Sammanställning av egenkontroll, tidplan/kvalitetssäkringsdokument Rapport om utförd snöröjning mark samt från tak och fasad inkl. snödagbok Kommentarer och åtgärdsförslag efter bearbetad driftstatistik Rapport och sammanställning av förekommande myndighetsbesiktningar Rapport om utförd SBA Rapport om arbetsmiljöfrågor 		

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 14 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	S - ÖVERGRIPANDE TJÄNSTEKRAV	Ansvar	Ersättning
	<p>10. Rapport om viktiga händelser eller avvikelser i leverans från sidoleverantör</p> <p>11. Sammanställning av mediaförbrukning såsom: faktiskt och normalårskorrigerad förbrukning för månad och år i jämförelse med tidigare år, analys av resultat och förslag på åtgärder.</p> <p>Entreprenadrapportens slutliga utformning och innehåll beslutas i samråd med B innan entreprenadstart.</p>		
S5.3	ENTREPRENADMÖTEN	L	F
1	<p>Driftmöten Hålls en (1) gång per månad. B sammankallar till möten, skriver protokoll och distribuerar till berörda parter. L ska närvara med Teknisk förvaltare och vid behov med övriga resurser. Vid driftmöten avhandlas bl.a. entreprenadrapporten. Agenda utformas av parterna gemensamt.</p>		
S5.4	ANMÄLNINGAR TILL MYNDIGHETER		
1	B bekostar, i författning föreskriven eller av myndighet begärd anmälan, besiktning eller kontroll.	B	-
2	Ombesörja anmälan, besiktning och kontroll. Exempel på skyldigheter som åvilas enligt denna punkt är skyldigheten att tillse att i förekommande fall erforderliga besiktningar utförs i enlighet med plan- och byggförordningen (2011:338).	L	F
S6	TIDER		
S6.1	ARBETSTIDER	L	F
1	<p>Som normal arbetstid gäller följande: Tjänstemän, måndag - fredag kl. 08.00- 17.00 Kollektivanställda, måndag - fredag kl. 07.00- 16.00</p> <p>Som arbetsfria dagar räknas lördagar, söndagar, Trettondagen, Långfredagen, Annandag påsk, 1 maj, Kristihimmelfärdsdag, Sveriges nationaldag, Midsommarafton, Julafton, Juldagen, Annandag jul, Nyårsafton och Nyårsdagen.</p>		
S6.2	TIDER FÖR UTFÖRANDE AV ARBETSUPPGIFTER	L	F
1	<p>Tid för utförande av ej akut åtgärd Vid felanmälan av ej akut karaktär ska anmälaren kontaktas inom 24 h.</p> <p>Åtgärder ska påbörjas enl. nedan vid tidpunkt enl. nedan:</p>		

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 15 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	S - ÖVERGRIPANDE TJÄNSTEKRAV	Ansvar	Ersättning
	<ul style="list-style-type: none"> • Samma dag: När viktiga driftfunktioner slagits ut samt vis stopp i avlopp/toaletter, ytterdörskador som omöjliggör låsning och/eller stängning m.m. • Inom fem dagar: Åtgärder av annan karaktär än ovan som dock bedöms behöva åtgärdas relativt snart efter felanmälan. • Inom 20 dagar: Övriga mindre betydelsefulla fel som inte är av direkt störande karaktär för driften, fastigheten och dess kunder och således exkluderar fel inom viktiga funktioner såsom produktion, el, värme och ventilation. <p>Vid förseningar ska anmälaren meddelas snarast möjligt samt informeras om orsak till försening samt uppskattad tid för färdigställande.</p>		
2	<p>Tid för utförande av akut åtgärd Åtgärd ska påbörjas inom en arbetsdag efter anmälan respektive automatisk indikering av driftstörning eller efter uppkommit annat behov. Med begreppet "påbörjande" avses att personal med rätt fackkunskap inställt sig på platsen för utförande av arbete.</p> <p>Till akut åtgärd räknas åtgärder för att avhjälpa brister som kan leda till personskada och egendomsskada. Insatser för personsäkerhet prioriteras framför avhjälpande av tekniska driftstörningar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inställelsetid under normal arbetstid: 60 minuter 		
3	<p>Tid för utförande av ÄTA-arbete ÄTA-arbete ska påbörjas senast inom den tidpunkt som överenskommes med beställare av arbete. Återrapportering ska ske senast påföljande vardag efter avslutat arbete.</p> <p>Vid förseningar ska anmälaren meddelas snarast möjligt samt informeras om orsak till försening samt uppskattad tid för färdigställande.</p>		
S6.3	TID FÖR INFORMATION TILL HYRESGÄSTER	L	F
1	<p>Vid ombesörjande av arbete som kan påverka nyttjande av förhyrda lokaler eller bostadslägenheter meddela berörda brukare senast sju (7) dagar innan. Arbetena ska utföras så att eventuell störning minimeras.</p> <p>För det fall befintliga apparater eller utrustning ska sättas ur drift meddela berörda brukare senast sju (7) dagar dessförinnan. Detta gäller inte för det fall befintliga apparater eller utrustning akut måste sättas ur drift för att skada på person eller egendom inte ska uppkomma.</p>		

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 16 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Tjänsteområden

Aff-kod	Tjänsteområde SA - VERKSAMHETSLEDNING	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
SA	VERKSAMHETSLEDNING		
SA1	PLANERING		
SA1.1	ANALYS	L	R
1	Genomföra NKI-undersökning. Omfattning samråds med B vid respektive avrop. Inkomna svar sammanställs och analyseras i skriftlig rapport och redovisas för B.	Vid avrop från B	
SA3	LEDNING OCH SAMORDNING		
SA3.1	SAMORDNING AV VERKSAMHET OCH SIDOLEVERANTÖRER		
1	Leda och samordna verksamheten inom verksamhetsområdet, såväl med SL som med B.	Löpande	L F
2	Implementera nya SL så att de snabbt får förutsättningar för en god leverans.	Löpande	L F
3	Styra SL:s leveranser så att leveransen får önskad effekt samt att störande inverkan på slutanvändare minimeras. Styra SL:s leveranser så att tjänster utförs för högsta effektivitet, t.ex. utförs i rätt ordning och med god framförhållning.	Löpande	L F
4	Informera SL om förändringar som påverkar dem, t.ex. förändring i regler för arbeten på ett objekt, ändrade kontaktvägar m.m.	I direkt anslutning till beslutad förändring	L F
5	Hantera förändringar initierade av SL, t.ex. ändrade kontaktvägar, personalförändringar m.m. Hantera administrationen och dokumentera överenskommelser. Informera B om förändringarna.	Vid förändring	L F
6	Ha en löpande dialog med SL om förslag till förändringar av leverans i syfte att uppnå förbättringar.	Löpande	L F

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 17 (64)	
Fackområde Förvaltningsrådgivning	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SA - VERKSAMHETSLEDNING	Ansvar	Ersättning
<i>Löp-nr</i>	<i>Åtgärdskrav</i>	<i>Frekvens/Tid för utförande</i>	
7	Operativt hantera avvikelser i leverans av SL samt dokumentera avvikelser. Informera B om avvikelser.	Löpande	L F
8	Kontrollera att leveranser och SL:s tjänster uppfyller ställda krav på kvalitet, kvantitet och leveranstid.	Löpande	L F
9	Vara behjälplig med upplåsning av utrymmen som SL behöver tillträde till för utförande av sina tjänster. Sådana SL kan avse drift, underhåll och myndighetsbesiktningar etc. Säkerställa att låsning av utrymme sker efter av SL för dagen avslutat arbete.	Vid avrop	L R
SA3.3 HANTERING AV AVTAL OCH GARANTIER			L F
1	Upprätta förteckning av gällande garantier, uppdatera och administrera denna.	Inom 1 månad från tillträde, därefter löpande. Redovisas för B 1 gång om året	
2	Tillse att garantier inkommer efter arbeten utförda av SL/UL avseende arbeten beställda av både B och L.	Löpande	
3	Bevaka gällande garantier och dokumentera fakta som kan ligga till grund för garantiåtgärder. Påkalla garantiåtgärder när behov finns.	Löpande	
4	L överlämnar slutbesiktningsprotokoll från entreprenader och garantihandlingar för monterade varor och material i samband med kontraktsmöten.	Löpande	
SA3.4 PROJEKTLEDNINGSTJÄNSTER			L R
1	Tillhandahålla projektledningstjänster för genomförande av underhållsprojekt och mindre ombyggnationer såsom hyresgästanpassningar. Arbeten sker enligt separat beställning.	Vid avrop från B	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 18 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SA - VERKSAMHETSLEDNING	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
SA4	UPPFÖLJNING OCH RAPPORTERING		
SA4.2	LEVERANTÖRSUPPFÖLJNING	L	F
1	Följa upp att SL och UL fyller sina åtaganden enligt avtal och dokumentera uppföljningen. Föra en dialog med och ställa krav på SL/UL som inte når avtalad leverans.	Löpande	
SA4.3	RAPPORTERING	L	F
1	Rapportering i entreprenaden ska följa av B föreskrivna krav med avseende på exempelvis hänvisning till Aff-struktur, objekt och dokumentationsform.	Löpande	
SA6	MÖTEN		
SA6.1	MÖTEN I B:S VERKSAMHET	L	F
1	Medverka vid erforderliga möten i B:s verksamhet.	Vid avrop från B	
2	Inhämta uppgift om datum för verksamhetens kommande skyddsronder och tillse att B och L ges möjlighet att närvara. Inhämta rapport från av verksamhet genomförd skydds rond och rapportera till B vid eventuella avvikelser för vilka B ansvarar.		

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 19 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SB - FASTIGHETSFÖRVALTNING	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
SB	FASTIGHETSFÖRVALTNING		
SB1	UT- OCH INHYRNING		
SB1.2	UTHYRNING		
SB1.2.1	Uthyrning bostäder	L	F
1	Leverera nedan föreskrivna tjänster enligt L:s interna rutiner för egna bostadsbeståndet.	Löpande	
2	Kölistor bostäder Ta emot, registrera och administrera anmälningar till kölistor för bostäder. Avisera aktuella sökande i kölistan då vakanser uppstår.	Löpande	
3	Hysesavtal bostäder <ul style="list-style-type: none"> Upprätta hyresavtal. Hantera löpande hyresavtal, omförhandlingar, andrahandsuthyrning och uppsägningar. Bevaka utvecklingen av hyresnivåer och andra marknadsvillkor. Ta fram underlag inför förhandlingar om tillval i bostäder. Som ombud för B genomföra förhandlingar om hyror i bostäder. Som ombud för B genomföra förhandlingar om tillval i bostäder. 	Löpande	
4	Hysesförhandling bostäder <ul style="list-style-type: none"> Ta fram underlag inför förhandlingar med hyresgästorganisationer enligt förhandlingsordningen. Som ombud för B genomföra förhandlingar enligt förhandlingsordningen. 	Årligen	
SB1.2.2	Uthyrning lokaler	B	-
1	Hantering kölistor, hyresavtal, förhandling etc. avseende kommunens lokaler.	Löpande	
2	Hantera uthyrning av kommunala lokaliteter så som idrottshallar etc.	Löpande	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 20 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SB - FASTIGHETSFÖRVALTNING	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
SB1.4	IN- OCH AVFLYTTNING		
SB1.4.1	Inflyttning	L	F
1	Lämna B:s skriftliga information till nyinflyttade hyresgäster för både bostäder och lokaler. Uppdatera namnskylt på lägenhetsdörr, porttelefon och namntavlor inkl. omprogrammera digitala postboxar med namn och behörighet. Uppdatera skyltprogram för lokaler. Framtagning och utlämning av nycklar och passerkort etc. Se vidare SG2.2.	I samband med inflytt	
2	Visa lokaler för nyinflyttade och ge erforderliga instruktioner.	I samband med inflytt	
SB1.4.2	Avflyttning	L	R
1	Genomföra avflyttningsbesiktning av bostadslägenhet och lokaler enligt rutin som upprättas i samråd med B. Vid avflytt av lokal, tillse om möjligt att värme och ventilation dras ner till ett minimum. Föra protokoll enl. den mall som upprättats av L i samråd med B (enl. S3.1_1). Avflyttande hyresgäst ska beredas möjlighet att närvara vid avflyttningsbesiktningen.	Direkt efter avflytt	
2	Sammanställa underlag för ev. ersättningsreglering mot avflyttande hyresgäst.	Bostäder: Inom 5 arbetsdagar från avflyttningsbesiktning Lokaler: Efter ö.k. med B.	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 21 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SB - FASTIGHETSFÖRVALTNING	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
SB2	KOMMUNIKATION		
SB2.2	INFORMATION	L	F
1	Informera hyresgäst/verksamhet om förvaltningsansvarig genom ett informationsblad. Anslå info med erforderliga kontaktuppgifter i respektive trapphus.	Senast 2 veckor efter tillträde samt vid ev. förändringar	
2	Besvara frågor från hyresgäst/verksamhet och lämna erforderlig information i förvaltningsfrågor.	Löpande	
3	Sätta upp meddelanden och ta ned dem då de blivit inaktuella.	Vid behov	
4	Lämna muntlig och skriftlig information till hyresgäst/verksamhet före och under genomförande av projekt som påverkar verksamheter i byggnader m.m.	I så god tid som möjligt, löpande under respektive projektet	
SB2.4	EXTERN KOMMUNIKATION		
1	Hantera kommunikation med övriga intressenter, såsom fastighetsägare för fastigheter i direkt anslutning till objekten, myndigheter, leverantörer, undersökningsinstitut etc.	Löpande	L F
2	Presskontakt avseende kommunens fastigheter.	Vid behov	B -
SB3	TEKNISK FÖRVALTNING	L	F
1	Teknisk förvaltare ska genomföra övergripande tillsyn av byggnad, installationer, städning och utemiljön i syfte att uppdaga och rapportera åtgärdsbehov, säkerhetsbrister o.d. Behov av åtgärder ska sammanfattas i en rapport och redovisas för B vid nästkommande driftmöte. B ska erbjudas möjlighet att närvara.	1 ggr per år. Denna rapport ska vara väldigt utförlig.	
SB3.1	TEKNISK DOKUMENTATION	L	F
1	Ta emot och förvara handlingar som rör tekniska förhållanden avseende objekten. Förvaringen ska ske på ett strukturerat sätt så att det är lätt att hitta efterfrågad handling. Uppdatera samtliga handlingar	Löpande	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 22 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SB - FASTIGHETSFÖRVALTNING	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
	<p>så att de ständigt är aktuella samt gallra ut inaktuella handlingar. Med att uppdatera avses här att L i befintliga handlingar tydligt markerar vilka förändringar som har skett. Registrera utlåning av handlingar och bevaka att dessa lämnas tillbaka. Gå igenom och kontrollera fastighetens tekniska dokumentation, hålla den i god ordning och påtala behov av uppdatering/komplettering.</p> <p>Ovanstående förutsätter att handlingarna är kompletta/uppdaterade i samband med entreprenadstart.</p>		
2	Hålla ordning på samtliga driftinstruktioner och relationshandlingar. Identifiera var det saknas driftinstruktioner och rapportera behov till B.	Löpande	
3	Ta fram underlag för revidering av driftinstruktioner efter förändringar som L låtit genomföra i förvaltningsobjekten samt ombesörja att de upprättas. Driftinstruktioner ska upprättas enligt principerna i "Instruktioner för drift och underhåll. Branschstandard".	Inom 1 månad efter genomförd förändring	
SB3.2 PLANERING OCH STYRNING AV DRIFT			L F
1	<p>Följa upp att driftjournaler förs. Granska driftjournaler och föreslå förändringar i innehåll med hänsyn till fastighetens förutsättningar och målsättningar.</p> <p>Innehåll driftjournal UC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temperatur tillopp • Inställning styr mot börvärde • Funktionskontroll (Eventuella missljud läckage) • Kontroll vattennivå <p>Innehåll driftjournal ventilation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temperatur tilluft • Temperatur frånluft • Inställning styr mot börvärde • Funktionskontroll (Eventuella missljud läckage) 	I samband med tillsynsbesök	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 23 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SB - FASTIGHETSFÖRVALTNING	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
	<ul style="list-style-type: none"> Tryckfall Datum för utfört filterbyte 		
2	Avropa tjänster för förvaltningsobjektens drift av SL med vilka B har avtal.	Löpande	
SB3.3 ENERGIOPTIMERING		L	F
1	<p>Samla in avlästa värden för energiförbrukning avseende försörjningsmedia och redovisa resultatet för B enligt anvisad rutin.</p> <p>Samtliga mätare inkl. undermätare ska läsas av den 1:a arbetsdagen i varje månad.</p> <p>Redovisning ska ske i excelformat (eller lämpligt system för ändamålet) med följande innehåll med:</p> <ul style="list-style-type: none"> Faktisk förbrukning och normalårskorrigerad förbrukning för månad och ackumulerat årsvis Jämförelser med två föregående åren Kommentarer av förändringar och nivåer på förbrukning (t.ex. med hänsyn till variationer i avläsningstidpunkt etc.) Analys av resultat och förslag på ev. utredningar/åtgärder (avvikelser > 5 % ska förklaras) Kommentera förbrukning i förhållande till av B definierade energimål 	12 ggr per år	
2	I det fall L i sina kontakter med hyresgäst/verksamhet får kännedom om eller på annat sätt observerar att denne vidtagit åtgärder som påverkar energianvändningen, informera B om sådana förändringar.	Utan dröjsmål	
SB3.4 PLANERING OCH STYRNING AV UNDERHÅLL			
SB3.4.1 Underhållsplanering			
1	I samråd med B genomföra underhållsbesiktning som underlag för uppdatering av flerårig underhållsplan. Besiktningsresultat ska dokumenteras och prissättas som underlag för	1 gång per år, färdigställs kvartal 3	L F

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 24 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SB - FASTIGHETSFÖRVALTNING	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
	uppdatering av B:s underhållsplan. B fattar beslut om underhållsplan och åtgärder för utförande.		
2	Årligen presentera underhållsplan för B avseende kommande 3-årsperiod. Plan ska redovisa uppskattade kostnader samt förslag till prioritering av åtgärder.	1 gång per år, redovisas kvartal 3	L F
3	Uppdatera underhållsplaner i samråd med B.	Vid avrop från B	L R
SB3.5 JOUR/BEREDSKAP			
1	Upprätthålla beredskapstjänst med organisation som säkerställer att akuta åtgärder i objekten kan utföras dygnet runt, årets alla dagar. Beredskapstjänst ska verka för upprätthållande av de inställelsetider som föreskrivs enligt punkt S6.2.	Löpande	L F
2	Avhjälpa akuta åtgärder i samband med beredskapsutryckning.	Vid behov Inställelsetider enligt S6.2 ska gälla (Se över tiderna)	L R
3	Upprätthålla beredskapstjänst med organisation som säkerställer att snö- och isras från tak och fasad kan utföras i föreskriven omfattning samt säkerställer att vinterväghållning i förvaltningsobjekten kan utföras utanför normal arbetstid.	Löpande	L F
SB4 FASTIGHETSADMINISTRATION			
SB4.1 FASTIGHETSRAPPORTERING			
1	Driftrapporter Vid kontrakts-/driftmöten lämna sammanställda rapporter om driften av förvaltningsobjekten. Se även S5.2.1.	12 ggr/år, 5 arbetsdagar innan respektive möte	L F
2	Felstatistik I enlighet med av B godkänd rutin föra statistik över felanmälningar, redovisa statistiken för B och lämna eventuella förslag till åtgärder. Lämna rapport till B vid kontrakts-/driftmöten.	12 ggr/år, 5 arbetsdagar innan respektive möte	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 25 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SB - FASTIGHETSFÖRVALTNING	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
SB4.3	ADMINISTRATION AV GEMENSAMMA UTRYMMEN	L	F
1	Sköta bokningssystem för tvättstugor, både administrativt och praktiskt: - Byta bokningslistor för tvättider. - Administrera datoriserade bokningssystem för tvättstugor. - Lämna ut bokningscylinder för tvättider vid inflyttning och avflyttning. - Vid förlust av bokningscylinder ombesörja anskaffning av ny cylinder och tillhandahållande av reservcylindrar tills den nya överlämnas. Kostnaden ska debiteras hyresgäst.	Löpande	
SB5	MYNDIGHETSKRAV		
SB5.1	UPPFYLLANDE AV MYNDIGHETSKRAV	L	F
1	Säkerställa att fastigheterna uppfyller gällande myndighetskrav som ställs på B till följd av fastighetsägaransvaret genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Inventera och sammanställa de myndighetskrav som är aktuella för respektive fastighet/objekt. • Planera och kostnadsbedömning av erforderliga åtgärder. • Ombesörja och följa upp så att de åtgärder som krävs för att respektive fastighet/objekt ska uppfylla myndighetskrav blir genomförda. • Utföra egenkontroll i syfte att säkerställa efterlevnad av kraven. • Rapportera ev. avvikelser och åtgärdsbehov. • Bevaka förändringar i myndighetskrav och rapportera om sådan förändring till B. 	Löpande	
SB5.2	MYNDIGHETSBESIKTNINGAR	L	F
1	Teckna avtal och upprätta/uppdatera plan för bevakning av myndighetsbesiktningar.	Inom 3 månader från entreprenadstart	
2	Bevaka tidpunkter och tillse de besiktningar som krävs enligt lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter blir genomförda. Myndighetsbesiktningar avser: <ul style="list-style-type: none"> • OVK 		

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 26 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SB - FASTIGHETSFÖRVALTNING	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
	<ul style="list-style-type: none"> • Brandlarm • El-revision • Expansionskärl • Hissar, portar 		
3	Medverka och vara behjälplig med upplåsning av utrymmen i samband med myndighetsbesiktningar.	Respektive besiktningstillfälle	
4	Tillhandahålla erforderliga underlag för myndighetsbesiktningar.	Löpande	
5	Ta emot och hantera dokumentation (protokoll) över genomförda myndighetsbesiktningar.	Löpande	
6	Gå igenom påpekanden och icke godkända punkter i myndighetsbesiktningar, analysera dem och föreslå åtgärder med kostnadsförslag för B. Beställa åtgärder enligt B:s skriftliga godkännande.	Utan dröjsmål	
SB6	MEDVERKAN I PROJEKT	L	R
1	Omfattning av medverkan i projekt klargörs av B inför varje enskilt projekt.	Allmän anvisning	
SB6.1	PLANERING/PROJEKTERING	L	R
1	Genomföra besiktning inför underhållsprojekt om B önskar.	Efter särskild beställning från B	
2	Upprätta kostnadsberäkningar avseende underhållsprojekt.	Efter särskild beställning från B	
3	Medverka vid upprättande av projekteringshandlingar och medverka vid val av tekniska lösningar för underhållsprojekt.	Efter särskild beställning från B	
4	Delta på möten och kunna redogöra för hur befintliga system blir påverkade samt svara på frågor.	Efter särskild beställning från B	
5	Bevaka hyresgästintresset i planering av projekt.	Efter särskild beställning från B	
SB6.2	GENOMFÖRANDE		
1	Vid B:s beställning av projekt för genomförande av L, leverera tillhörande tjänster enligt nedan.	Allmän anvisning	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 27 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SB - FASTIGHETSFÖRVALTNING	Ansvar	Ersättning
<i>Löp-nr</i>	<i>Åtgärdskrav</i>	<i>Frekvens/Tid för utförande</i>	
2	Samordna drift och förvaltning med pågående projekt för att minimera störningar för hyresgäst/verksamhet.	Löpande	L F
3	Bevaka att projektorganisationen tar största möjliga hänsyn till hyresgäster/verksamhet under projektets genomförande och kontinuerligt informera om pågående och planerade arbeten.	Löpande	L R
4	Företräda B som beställare och projektledare i underhållsprojekt.	Efter särskild beställning från B	L R
SB6.3	AVSLUT		L R
1	Vid B:s beställning av projekt för genomförande av L, leverera tillhörande tjänster enligt nedan.	Allmän anvisning	
2	Bevaka att drift- och underhållsinstruktioner tas fram och överlämnas till B.	I samband med projektavslut (efter särskild beställning från B).	
3	Bevaka att utbildning av driftpersonalen sker för nyinstallerade/förändrade system.	I samband med projektavslut	
4	Bevaka att handlingar som visar vilken tillsyn och skötsel som ska ske av L under garantitiden överlämnas. Bevaka att denna tillsyn och skötsel sker planenligt. Tillse att L inte utför åtgärder under garantitiden som äventyrar garantierna.	I samband med projektavslut	
5	Bevaka att relationshandlingar tas fram och kommer förvaltningsorganisationen tillhanda. Införliva dessa i förvaltningshandlingarna enligt rutin. Relationshandlingars omfattning fastställs i samråd med B.	I samband med projektavslut	
SB7	FASTIGHETSÅRÅDGIVNING		
SB7.1	TEKNISK RÅDGIVNING		L R
1	Genomföra skadeutredning genom att utreda orsak och detaljerad omfattning av uppkommen skada på fastighet i enlighet med krav från försäkringsbolag och myndighet.	Efter särskild beställning från B	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 28 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SB - FASTIGHETSFÖRVALTNING	Ansvar	Ersättning
<i>Löp-nr</i>	<i>Åtgärdskrav</i>	<i>Frekvens/Tid för utförande</i>	
2	Utreda underhållsläget i objekten och analysera detta i förhållande till visioner, målsättningar och planer för objekten. Ta fram en underhållsstrategi på övergripande nivå och på objektsnivå.	Efter särskild beställning från B	
3	Utreda energiförbrukningsläget och analysera detta i förhållande till visioner, målsättningar och planer för objekten. Ta fram energibesparingsstrategi på övergripande nivå och på objektsnivå.	Efter särskild beställning från B	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 29 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SC - FASTIGHETSTEKNIK	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
SC FASTIGHETSTEKNIK			
1	Hantering skadegörelse och klotter som inträffar under verksamhetstid.	HG	-
2	Tillsyn m.a.p. skadegörelse och klotter. Ev. klotter > 50 x 50 cm, skadegörelse och klistermärken/affischer med stötande inslag ska fotodokumenteras och omedelbart anmälas till polismyndighet och B.	Vid varje ronderingstillfälle L	F
3	Klottersanering utförs inom 24 h med för ytan och årstid beprövat medel för tag < 50 x 50 cm. Otillåten affischering och klistermärken borttages. Klisterrester saneras. Klottersanering > 50 x 50 cm ersätts mot särskild ersättning. Avhjälpande åtgärd efter skadegörelse.	Löpande L L	F R R
SC1 STYR OCH ÖVERVAKNINGSSYSTEM		L	F
1	Mätaravläsningar samt tillsyn av givare.	12 ggr per år	
2	Tillsyn och optimering av centralt uppkopplade styr- och övervakningssystem. Tillsyn och optimering av DUC-ar.	1 gång per dag 12 ggr per år	
3	Kvittering av larm.	Vid behov	
SC2 BYGGNAD UTVÄNDIGT			
SC2.1 YTTERTAK, SKÄRMTAK O.D.		L	F
1	Funktions- och säkerhetskontroll av stegar, gångbryggor och säkerhetsutrustning, vår och höst. Kontroller skall dokumenteras.	1 ggr per år/behov	
2	Funktions- och säkerhetskontroll med avseende på taksäkerhet och snörasskydd ska utföras.	1 ggr per år/behov	
3	Avluftningsgaller och huvar rensas.	1 ggr per år/behov	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 30 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SC - FASTIGHETSTEKNIK	Ansvar	Ersättning
<i>Löp-nr</i>	<i>Åtgärdskrav</i>	<i>Frekvens/Tid för utförande</i>	
4	Takyta (inkl. skärmtak) renhålls från främmande föremål, kvistar, skräp etc.	Varje höst efter lövfällning	
5	Rengöring/ rensning av takbrunnar, rännor, stuprör, och silar.	2 ggr per år (vår samt höst efter lövfällning)	
6	Kontroll av funktionen på tätningslistor och infästningsanordningar för takfönster, takluckor och huvar ska utföras.	1 ggr per år	
SC2.2 FASADER, BALKONGER, LOFTGÅNGAR, ALTANER, TERASSER, FÖNSTER, FÖNSTERDÖRRAR			
SC2.2.1 Balkonger, loftgångar, altaner, terasser			L F
1	Infästningar för balkongskärmar/-räcken kontrolleras okulärt från marken. Åtgärdsbehov ska omgående rapporteras till B.	1 ggr per år	
SC2.2.2 Fönster och fönsterdörrar			L F
1	Öppningsbara fönster funktionskontrolleras så de öppnar, stänger och tätar korrekt. Justeringar utförs vid behov.	1 ggr per år	
2	Smörjning av trycke/vred, gångjärn och lås enligt fabrikantens anvisning.	1 ggr per år	
SC2.3 ENTRÉER, PORTAR M.M			
SC2.3.1 Entrédörrar			L F
1	Entrédörrar/ portar funktionskontrolleras så de öppnar, stänger och tätar korrekt. Justeringar utförs vid behov.	<u>Kategori 1</u> 12 ggr per år <u>Kategori 2 och 3</u> 2 ggr per år	
2	Smörjning av trycke/vred, gångjärn, lås och dörrstängare enligt fabrikantens anvisning.	<u>Kategori 1</u> 12 ggr per år <u>Kategori 2 och 3</u> 2 ggr per år	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 31 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SC - FASTIGHETSTEKNIK	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
SC2.3.2 Övriga ytterdörrar		L	F
1	Övriga ytterdörrar funktionskontrolleras så de öppnar, stänger och tätar korrekt. Justeringar utförs vid behov. (Se ovan)	<u>Kategori 1</u> 12 ggr per år. <u>Kategori 2 och 3</u> 2 ggr per år	
2	Smörjning av trycke/vred, gångjärn, lås och dörrstängare enligt fabrikantens anvisning. (Se ovan)	Vid behov	
SC2.3.3 Manuella portar		L	F
1	Funktions- och säkerhetskontroll ska göras varvid öppningsfjäders infästningar kontrolleras och styrspår, bärskenor, armar och leder och rörliga delar rengörs och smörjs.	1 gång per år.	
SC2.3.4 Maskindrivna portar		L	F
1	Tillsyn av all säkerhetsutrustning så att betryggande säkerhet ges mot olycksfall, skadegörelse, inbrott och övriga skador.	12 ggr per år	
2	Funktions och säkerhetskontroll varvid öppningsfjäders infästningar kontrolleras och styrspår, bärskenor, armar och leder och rörliga delar rengörs och smörjs. Kedjor, brytare, klämlister och oljenivå justeras vid behov.	1 gång per år	
SC2.4 SNÖRÖJNING BYGGNAD			
1	Vid risk för nedfallande snö eller is ska tillsyn göras dagligen (gäller årets alla dagar). Rapport ska omgående lämnas till B i de fall risk för nedfallande snö eller is föreligger. Vid risk för nedfallande snö eller is som utgör risk för person eller egendomsskada ska erforderlig avspärning göras snarast möjligt (gäller dygnet runt, årets alla dagar).	Vid behov	L F
2	Borttagning av snö och is inkl. hantering av massor. Vid risk för person- och egendomsskada ska snö- och is avlägsnas snarast möjligt (avrop från B krävs ej). Rapport och foto med tillhörande snödagbok ska	Snarast	L R

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 32 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SC - FASTIGHETSTEKNIK	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
	redovisas i entreprenadrapport vid kommande driftmöte. Borttagning av snö- och is i övrigt preciseras av B vid respektive avrop.	Vid särskilt avrop från B	
SC3 BYGGNAD INVÄNDIGT			
SC3.0.0.1 Dörrar			L F
1	Innerdörrar funktionskontrolleras så de öppnar, stänger och tätar korrekt. Justeringar utförs vid behov. Smörjning av trycke/vred, gångjärn, lås och dörrstängare (manuella och automatiska) vid behov.	<u>Kategori 1</u> 6 ggr per år <u>Kategori 2 och 3</u> 2 ggr per år	
SC3.0.0.3 Automatiska dörröppnare			L F
1	Tillsyn och skötsel skall utföras på automatiska dörröppnare så att avsedd funktion kan upprätthållas. Smörjning enl. fabrikantens anvisning.	<u>Kategori 1</u> 6 ggr per år <u>Kategori 2 och 3</u> 2 ggr per år	
SC3.1 DRIFTUTRYMMEN			L F
1	Funktionskrav nr1 Svara för drift av de driftutrymmen som disponeras. Acceptanskriterie Driftutrymme ska hållas i sådant skick att det inte uppstår olägenheter när drift och underhåll ska utföras. Driftutrymme får ej användas för annat ändamål än avsedd funktion. Mätmetod Okulär kontroll. Maximal avbrottstid En arbetsdag från upptäckt/anmäld avvikelse.	Funktionskrav	
2	Funktionskrav nr2 Avsedd funktion hos låsning ska upprätthållas. Acceptanskriterie	Funktionskrav	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 33 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SC - FASTIGHETSTEKNIK	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
	<p>Driftutrymmen ska ej vara tillgängliga utan avsedd nyckel/kort eller motsvarande och för driftrum som kräver behörighet för tillträde ska den upprätthållas.</p> <p>Mätmetod Funktions-/behörighetskontroll.</p> <p>Maximal avbrottstid En arbetsdag från upptäckt/anmäld avvikelse.</p>		
3	<p>Funktionskrav nr3 Hindrande/störande föremål får ej förekomma.</p> <p>Acceptanskriterie Gällande säkerhets- och arbetsmiljökrav ska upprätthållas.</p> <p>Mätmetod Okulär kontroll.</p> <p>Maximal avbrottstid En arbetsdag från upptäckt/anmäld avvikelse.</p>	Funktionskrav	
SC3.2 GEMENSAMMA UTRYMMEN		L	F
1	<p>Funktionskrav Skrapgaller/-mattor och uppsamlingsdel ska vara hela och ha erforderlig upptagningsförmåga.</p> <p>Acceptanskriterie Skrapgaller/-mattor och uppsamlingsdel får ej bli så igensatt/fullt att skräp, grus etc. sprids till omgivande ytor eller vållar olägenhet för passerande.</p> <p>Mätmetod Okulär kontroll.</p> <p>Maximal avbrottstid 4h från upptäckt/anmäld avvikelse.</p>	Funktionskrav	
SC3.2.1 Kommunikationsutrymmen (trapphus, korridorer etc.)			
1	Fri passage och allmän ordning i utrymningsvägar kontrolleras speciellt.	12 ggr per år/behov	L F

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 34 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SC - FASTIGHETSTEKNIK	Ansvar	Ersättning
<i>Löp-nr</i>	<i>Åtgärdskrav</i>	<i>Frekvens/Tid för utförande</i>	
	Kommunikationsutrymmen ska ge ett välvärdat intryck. Främmande föremål ska omgående omhändertas. Kontakt med boende och lokalhyresgäster.		
2	Bortforsling av främmande föremål till deponi/återvinning enligt gällande rutin. Vid belamring som kan härledas till HG ska kostnad debiteras HG.	Vid behov	L R
SC3.2.2 Tvättstugor		L	F
1	Byte av sopsäckar, tömning av kärl och papperskorgar ska utföras.	52 ggr per år	
2	Tvättmaskin Kontroll/ justering med avseende på täthet/ brytarfunktion/ packning, av avlopp med avseende på anslutning/ täthet, av elanslutning, manöverenheter, signallampor och kilrem. Kontroll av vattentillförsel, rengöring av filter och silar för ventiler avseende tillopp och avlopp. Kontroll/ täthet/ fastsättning/ rengöring av tvättmedelslåda och tvättmedelsnedspolning. Kontroll och dragning av fästbultar. Kontroll och komplettering av fästsruvar för klädselplåt. Rensning av ludduppsamlingslådor/ filterlåda skall göras.	4 ggr per år	
3	Torktumlare Funktionskontroll samt rengöring av motor, element, spjäll, kontakter, filter samt kontroll av utblåsningskanaler.	4 ggr per år	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 35 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SC - FASTIGHETSTEKNIK	Ansvar	Ersättning
<i>Löp-nr</i>	<i>Åtgärdskrav</i>	<i>Frekvens/Tid för utförande</i>	
4	Centrifug Funktionskontroll samt kontroll och draging av fästbultar. Kontroll och justering av anslutning slang till avlopp. Kontroll och komplettering av fästsruvar för klädselplåt.	4 ggr per år	
5	Mangel Funktionskontroll, test och justering av säkerhetsbrytare (klämskydd).	4 ggr per år	
6	Torkrumsaggregat Funktionskontroll. Rengöring filter. Filterbyte.	4 ggr per år 1 gång per år	
7	Värmebläkt el torkrum Funktionskontroll, kontroll och justering elanslutning och strömbrytare.	4 ggr per år	
SC3.2.3 Fritids och aktivitetsutrymmen			L F
1	Kontroll av ordning och säkerhet i utrymmen såsom pingisrum, gym etc. Avvikelse rapporteras omgående till B.	12 ggr per år	
SC3.2.5 Gemensamma garage och parkeringshus			L F
1	Byte av sopsäckar, tömning av kärl och papperskorgar ska utföras.	12 ggr per år	
SC3.2.6 Skyddsrum			
1	Kontroll av ordning, säkerhet och belamring. Påfyllning vatten i golvbrunn. Tillsyn och smörjning gångjärn, tillsyn och justering/komplettering tätningslister. Avvikelse rapporteras omgående till B. Främmande föremål lappas innan omhändertagande. Kontakt med boende och lokalhyresgäster.	4 ggr per år	L F
2	Kontroll att skyddsrumsutrustning är komplett och finns på angiven plats.	1 gång per år	L F

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 36 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SC - FASTIGHETSTEKNIK	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
	Sopning av golv.		
3	Cykelrensning av kvarlämnade cyklar/ vrak. Lappning sker innan omhändertagande. Kontakt med boende och lokalhyresgäster och bortforsling av cyklar till deponi. Bortforsling av möbler etc. till deponi/återvinning.	Vid behov (i samråd med B)	L R
SC3.2.7 Avfallsrum/ miljörum			L F
1	Kontroll av ordning och säkerhet, särskilt m.h.t. brandrisk. Skräp utanför kärl placeras i avsett kärl för avfallstypen.	52 ggr per år	
2	Sopning golv (även yta under sopkärl).	12 ggr per år	
3	Spolning av hela golvytan med hetvatten.	4 ggr per år	
SC3.3 ENSKILDA UTRYMMEN			
1	Utföra tillsyn och skötsel på fastighetsanknuten utrustning tillhörande B.	Efter felanmälan	L F
2	Utföra avhjälpande underhåll på fastighetsanknuten utrustning tillhörande B (kostnad faktureras B). Utföra tillsyn, skötsel och avhjälpande underhåll på övrig utrustning, ej tillhörande B (kostnad faktureras boende/lokalhyresgäst). Boende/lokalhyresgäst ska upplysas om kommande faktura innan arbete påbörjas vid sådant fall.	Efter felanmälan	L R
SC3.5 HUSGRUNDER			L F
1	Tillsyn av källargrunder, rustbädd, kryppgrund med eventuella tillhörande installationer såsom fläktar, pumpar etc. Tillsyn rapporteras till B.	2 ggr per år	
SC3.6 VINDAR			L F
1	Tillsyn utförs i skadeförebyggande syfte och rapporteras till B.	2 ggr per år	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 37 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SC - FASTIGHETSTEKNIK	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
SC4	VA-, VVS-, KYL-, OCH PROCESSMEDIESYSTEM		
SC4.1	VA-, FJÄRRVÄRME, FJÄRRKYLNET M.M. I MARK	L	F
1	Dagvattenbrunnar Brunngaller rensas och säkerhetskontrolleras. Lägesjusteras vid behov. Slamsugning dagvattenbrunnar (vår och höst) efter lövfällning samt efter flisupptagning.	12 ggr per år Förskolor: 2 ggr per år, övriga vid behov, dock minst var 3:e år	
SC4.2	FÖRSÖRJNINGSSYSTEM FÖR FLYTANDE OCH GASFORMIGA MEDIER I BYGGNAD		
SC4.2.1	Tappvattensystem i byggnad	L	F
1	Tillsyn och skötsel av tappvattensystemet ska utföras enligt drift- och underhållsinstruktioner, dock minst enligt nedan angivna krav.	Allmän anvisning	
2	Till- och frånslagsfunktion för tryckstegringspump kontrolleras och justeras. Avstängningsventilens funktionskontrolleras. Silar och filter i tappvattensystem rengörs eller byts. Funktion hos reglerutrustning för tappvarmvatten kontrolleras och justeras med avseende på att avläst ärvärde motsvaras av på reglercentralen inställt börvärde.	4 ggr per år	
3	Varmvattentemperaturen vid tappställe längst bort från UC kontrolleras och justeras m.a.p. legionella. Erforderlig vattentemperatur ska säkerställas vid samtliga tappställen. I förskolor ansvarar HG för kontrollmätning vid tappställe. Kontroll och justering av manöverorgans funktion på sanitetsenheter och sanitetsarmatur samt sanitetsarmaturers infästning i byggnads-konstruktion.	1 gång per år	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 38 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SC - FASTIGHETSTEKNIK	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
	Rörledningar för tappvatten kontrolleras med avseende på fästdon, täthet och isolering. Justeras vid behov.		
5	De delar av tappvattensystemet som kan utsättas för frysrisk, t.ex. ledningar i kalla utrymmen och i mark samt ledningar till vattenutkastare ska stängas av och vattnet tappas ur när frysrisk uppstår.	1 gång per år	
6	Avhjälpande underhåll Packningar i droppande och läckande sanitetsenheter och sanitetsarmaturer byts ut. Igensatta eller bristfälligt fungerande strålsamlare och duschsilar på blandare och tappventiler rengörs.	Vid behov	
SC4.3	AVLOPPSVATTENSYSTEM I BYGGNAD	L	F
1	Kontroll och justering av sanitetsenheters infästning. Funktionskontroll av vattenlås. Justeras vid behov. Funktionskontroll tryckstegringspump samt smörjning och rengöring. Funktionskontroll av nivåvakter och larmanordningar i pumpgröpar, rengöring samt smörjning pumpar. Justering infästningar.	2 ggr per år	
2	Avloppsledningar kontrolleras med avseende på läckage och infästning i byggnadskonstruktion. Ventiler kontrolleras med avseende på funktion och packboxens täthet samt rengörs och justeras. Luftningsventilers funktion kontrolleras. Justeras vid behov. Luftningsledningars funktion kontrolleras. Justeras vid behov. Kontroll av anslutning av tätskikt mot golvbrunnar eller spygatter. Ev. avvikelser rapporteras omgående till B.	1 gång per år	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 39 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SC - FASTIGHETSTEKNIK	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
3	Avhjälpan underhåll Golvbrunnar och vattenlås med dålig avrinning eller helt igensatta rengörs från fasta föroreningar. Golvbrunnar och vattenlås som riskerar uttorkning vattenfyllas fortlöpande.	Vid behov	
SC4.3.1 Avskiljare			
1	Tillsyn och skötsel av fett- och oljeavskiljare enligt drift- och underhållsinstruktioner.	Allmän anvisning	L F
2	Funktionskontroll och bevakning larm för tömning.	12 ggr per år	L F
3	Tömning, rengöring.	Vid behov	L R
SC4.6 VÄRMESYSTEM I BYGGNAD			
1	Tillsyn och skötsel av värmesystem ska utföras enligt drift- och underhållsinstruktioner, dock minst enligt nedan angivna krav.	Allmän anvisning	L F
SC4.6.2 Värmeproduktionsinstallationer			
SC4.6.2.6 UC Fjv			
1	Säkerhetsutrustning kontrolleras enligt AFS 2005:3, "Besiktning av trycksatta anordningar".	Enligt gällande skrift.	L F
2	Primärsida: Tillsyn m.a.p. missljud läckage. Ev. avvikelser anmäls omgående till SL. Sekundärsida: Styr- och reglerfunktionerna kontrolleras och justeras. Samtliga funktioner inklusive larm- och driftindikeringar provas. Cirkulationspumpar för värmevatten kontrolleras med avseende på funktion, täthet i packbox och lagerljud. Expansionskärls säkerhetsventiler, pressostater, katastrofskydd och flödesvakt funktionsprovas.	4 ggr per år	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 40 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SC - FASTIGHETSTEKNIK	Ansvar	Ersättning
<i>Löp-nr</i>	<i>Åtgärdskrav</i>	<i>Frekvens/Tid för utförande</i>	
	Vattennivå och tryck i systemet ska kontrolleras och vatten fyllas på vid behov. Mängden vatten som fylls på ska journalföras. Silar ska kontrolleras med avseende på tryckfall. Rengörs vid behov.		
3	Avstängningsventiler med packboxar funktionsprovas och smörjs. Vid behov ska glandmutter och ventilers packbox dras för att hindra läckage. Ledningar för värmevatten ska kontrolleras med avseende på upphängning, täthet och isolering.	1 gång per år	
SC4.6.3 Värmedistributionsinstallationer			L F
1	Ventilers, temperaturmätarens och pumpars funktion kontrolleras. Justeras vid behov. Röranslutningar i shuntgrupp kontrolleras med avseende på läckage. Justeras vid behov.	4 ggr per år	
2	Rörledningars infästning i byggnadskonstruktion samt täthet och isolering kontrolleras. Justeras vid behov. Automatiska och manuella luftavledares funktion i rörsystem kontrolleras. Justeras vid behov. Termostatiska radiatorventiler kontrolleras med avseende på värmeläckage och sabotage. Fästdon och infästning av värmare i byggnadskonstruktion kontrolleras. Justeras vid behov.	1 gång per år	
3	Avhjälpande underhåll Byte/ justering av läckande radiatorventil utförs efter rapporterat fel eller omgående där felet konstaterats.	Vid behov	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 41 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SC - FASTIGHETSTEKNIK	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
SC4.7 LUFTBEHANDLINGSSYSTEM		L	F
1	Tillsyn och skötsel ska utföras enligt anläggningens driftinstruktioner och underhållsinstruktioner samt enl. nedan.	Enligt DU-instruktion	
SC4.7.1 Luftbehandlingsinstallationer		L	F
1	Luftfilter ska bytas när de har uppnått sluttryckfall, eller minst en gång per år. Uppnås sluttryckfall mer än en gång per år ska byte ske enligt denna frekvens och ersätts då rörligt.	1 gång per år/Vid behov	
2	Avhjälpande underhåll Byte av drivremmar och kilremmar vid behov, i relation till drifttid och enligt tillverkarens föreskrifter. En omgång utbytesremmar ska finnas i eller i nära anslutning till aggregat för att minimera avbrotts-tid. Utbyte ska ske i förebyggande syfte så att driftstopp undviks. Byte ingår i entreprenadens fasta ersättning, oavsett anledningen till bytet.	Vid behov	
SC4.7.3 Luftdon, skyddsgaller och skyddsnet		L	F
1	Luftdon samt skyddsgaller och skyddsnet till avluftsöppningar ska rengöras.	4 ggr per år	
2	Luftdon med filter för direkt intag av uteluft, t.ex. bakom radiatorer, ska rengöras och filter bytas ut.	1 gång per år	
SC5 ELSYSTEM			
SC5.1 SYSTEM FÖR ELDISTRIBUTION			
SC5.1.2 Lågspänningssystem för eldistribution		L	F
1	Jordfelsbrytare motioneras. Berörda boende och lokalhyresgäster ska informeras inför respektive tillfälle för säkerställande att viktiga funktioner ej slås ut. Kontroll av utlösningström och tid utförs.	1 ggr per år	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 42 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SC - FASTIGHETSTEKNIK	Ansvar	Ersättning
<i>Löp-nr</i>	<i>Åtgärdskrav</i>	<i>Frekvens/Tid för utförande</i>	
2	Avhjälpande underhåll Utlösta porslinsssäkringar i gemensamma utrymmen byts och dvärgbrytare återställs efter rapporterat fel eller omgående där felet konstaterats. Defekta strömställare, timer och vägguttag byts.	Vid behov	
SC5.2 BELYSNINGSSYSTEM		L	F
1	Tillsyn belysning.	Vid varje ronderingstillfälle	
2	Avhjälpande underhåll Trasiga ljuskällor byts vid tillsyn samt vid felanmälan.	Vid behov	
SC5.3 ELVÄRMESYSTEM		L	F
1	Värmekablar och elradiatorer funktionsprov.	En gång per år under september-oktober.	
SC6 TELE- OCH DATASYSTEM			
SC6.1 TELESIGNALSYSTEM		L	F
1	Anläggning för tidgivning kontrolleras. Justeras vid behov.	52 ggr per år	
2	Klockor och tidur: omställning vid byte sommar-/vintertid.	Senast 06.00 påföljande dag	
3	Funktionskontroll hos system för nödsignalering, trygghetslarm, utrymningslarm etc. ska upprätthållas.	4 ggr per år	
SC6.2 DATAKOMMUNIKATIONSSYSTEM		L	F
1	Kontrollera att nedanstående system (som inte är HG:s egna system) är i full funktion. <ul style="list-style-type: none"> • hörselslingor • mottagning av radio- och TV-signaler • personalsökaranläggning (Signaler skickas mellan centralenhet och mottagare) • Snabbtelefonanläggning 	1 gång per år	
SC7 TRANSPORTSYSTEM		L	F
1	Tillsyn. Rengöring styrspår till hissdörr.	12 ggr per år	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 43 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SC - FASTIGHETSTEKNIK	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
2	Övrig tillsyn, skötsel och kontroll i enlighet med SS-EN 13015+A1 2008 samt BFS 2018:2 - H18 inklusive ändringsförfattningar och anläggningens relationshandlingar ska utföras av behörig servicetekniker.	4 ggr per år	
3	Defekta ljuskällor i hissen utbytes.	Inom 1 arbetsdag	
SC8 ÖVRIGA TEKNISKA INSTALLATIONER			
SC8.1 ANLÄGGNINGAR FÖR AVFALLSHANTERING			L F
1	Kontroll och justering placering sopkärl.	<u>Kategori 1</u> 52 ggr per år <u>Övriga kategorier</u> Ej aktuellt	
2	Rengöring av sopkärl (in och utsida). Spolning ombesörjes på lämplig plats eller med avsedd spolbil/utrustning.	<u>Kategori 1</u> 2 ggr per år <u>Övriga kategorier</u> Ej aktuellt	
SC8.3 STORKÖK			L F
1	Tillsyn och skötsel ska utföras enligt anläggningens driftinstruktioner och underhållsinstruktioner. För skolrestauranger ansvarar HG för storköksutrustningen.	Enligt DU-instruktion	
SC8.5 VATTENBASSÄNGER			
1	<u>Malmabadet och Malmahallen</u> Kostnader som är hänförligt till verksamheten exempelvis maskinutrustning till drift av bassänger med mera svarar Kultur- och fritidsnämnden i Kolsva för. Kostnader för reparations- och underhållsåtgärder som berör fastigheterna svarar L för.	Allmän anvisning	- - L R
2	Tillsyn och skötsel av vattenbassänger i övrigt ska utföras enligt Folkhälsomyndighetens allmänna råd om bassängbad, FoHMFS 2014:12.	Enligt allmänna råd	L F

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 44 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
SD	UTEMILJÖ		
1	Hantering skadegörelse och klotter som inträffar under verksamhetstid.	HG	-
1	Tillsyn av ordning och säkerhet. Skräp och främmande föremål avlägsnas från tomtmark. Större blockerande föremål som ej kan avlägsnas anmäls omgående till B.	Vid varje ronderingstillfälle L	F
2	Tillsyn m.a.p. skadegörelse och klotter. Ev. klotter > 50 x 50 cm, skadegörelse och klistermärken/affischer med stötande inslag ska fotodokumenteras och omedelbart anmälas till polismyndighet och B.	Vid varje ronderingstillfälle L	F
3	Klottersanering utförs inom 24 h med för ytan och årstid beprövat medel för tag < 50 x 50 cm. Otillåten affischering och klistermärken borttages. Klisterrester saneras. Klottersanering > 50 x 50 cm ersätts mot särskild ersättning. Avhjälpande åtgärd efter skadegörelse.	Löpande L L	F R R
SD1	UTEMILJÖ ALLMÄNT	L	F
1	Kontroll av ordning och säkerhet. <u>Renhållning</u> : Skräp och främmande föremål avlägsnas från tomtmark.	<u>Kategori 1 och 2</u> 52 ggr per år <u>Kategori 3</u> 4 ggr per år	
2	<u>Vårrenhållning</u> Vårrenhållning definieras av tidpunkten 30:e april (eller annan tidpunkt som överenskommes med B p.g.a. otjänlig väderlek). Vid tidpunkt för vårrenhållning ska: <ul style="list-style-type: none"> – Samtliga ytor vara fria från skräp – Gräs- och hårdgjord ytor vara fria från löv och kvistar och skräp – Häckar/buskage vara fria från löv som lämnats kvar över vintern 	1 gång per år*	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 45 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
	<ul style="list-style-type: none"> – Flis från ytor som L halkbekämpat vara uppsopat – Tillsyn av dagvattenbrunn/ränna utföras <p>* L anpassar frekvenser för utförande och uppfyllnad av tidpunkt för vårrenhållning.</p>		
4	<p>Höstrenhållning Höstrenhållning definieras av tidpunkten 30:e november (eller annan tidpunkt som överenskommes med B p.g.a. väderlek).</p> <p>Vid tidpunkt för höstrenhållning ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Samtliga ytor vara fria från skräp – Gräs- och hårdgjord ytor vara fria från löv och kvistar och skräp (i häck/buskage lämnas löv kvar som tas bort vid vårrenhållning) – Tillsyn av dagvattenbrunn/ränna utföras <p>* L anpassar frekvenser för utförande och uppfyllnad av tidpunkt för höstrenhållning.</p>	1 gång per år*	
SD2 VEGETATIONSYTOR			
1	Vegetationsytor och annat växtmaterial inklusive omgivande markytor ska skötas så att de ger ett välvårdat intryck och så att funktion och livskraft upprätthålls. Löv, kvistar och annat organiskt material ska i möjligaste mån lämnas kvar om det inte innebär estetiska eller andra olägenheter. Skadedjur och sjukdomar får inte förekomma. Skötsel och underhåll ska ske på ett miljövänligt sätt.	Allmän anvisning	L F
2	Växtavfall som är lämpligt för kompostering ska komposteras. Övrigt växtavfall ska transporteras bort av L till återvinning eller kompostering. L ska meddela B när behov för gödning, kalkning och annan jordförbättring föreligger.	Vid behov	L F
3	Gödning, kalkning eller annan jordförbättring.	Vid behov	L R

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 46 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning
<i>Löp-nr</i>	<i>Åtgärdskrav</i>	<i>Frekvens/Tid för utförande</i>	
4	Växter beskärs så att framkomlighet och god sikt upprätthålls på bil-, gång- och cykelvägar samt i anslutning till p-platser, fönster och belysningsstolpar. Grenar från träd, häckar och buskage ska hållas fyrtio (40) centimeter från fasad.	Vid beskärning	L F
5	Vårbeskärningar ska vara avslutade senast den 15 juni. Beskärning ska utföras av person med yrkesbevis i beskärning och växtvård. Anvisning enligt den lokala ordningsstadgan ska följas. Föryngringsbeskärning.	1 gång per år	L F
6	Avbrutna eller fläkta grenar tas bort på fackmässigt sätt. Avklippt växtmaterial hopsamlas och borttransporteras.	Vid behov	L F
7	Skadade och döda växter kompletteras.	Vid behov	L R
SD2.1	GRÄSYTOR	HG	-
1	Kultur- och fritidsnämnden svarar för fastighetsskötsel och skötsel av gräsytor vid fastigheterna Kristinelundsbadet, Karlbergbadet, badhushallen, Karlbergshallen.		
SD2.1.2	Bruksgräsmatta		
1	Funktionskrav Gräsytor ska vara välvårdade. Acceptanskriterie Gräsets längd ska vara 30-70 millimeter. Avklippt gräs får ligga kvar på gräsytor under förutsättning att inga synliga ansamlingar uppstår.	Funktionskrav	L F

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 47 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
	<p>Mätmetod Kontrollmätning samt okulär kontroll.</p> <p>Maximal avbrottsid En arbetsdag upptäckt/anmäld avvikelse.</p>		
2	Bruksgräsmattor krattas och renhålls varje vår (senast 30 april) och höst (senast 30 november) så att löv, kvistar, grenar, stenar och skräp avlägsnas.	2 ggr per år	L F
3	Bruksgräsmattor mot rabatter och asfalt-, platt-, grus- eller sandytor kantskärs under maj månad.	1 gång per år	L F
4	<p>Putsning/kantklippning av gräs runt hinder, intill väggar och murar görs i samband med gräsklippning.</p> <p>Vid klippning tas hänsyn till eventuella sommarblommor i gräsmattan. Dessa klipps bort först efter avslutad blomning.</p>	Vid behov	L F
SD2.1.3 Högvuxna gräsytor			L F
1	Klipps under perioden juni - september (gräsytor i slänter som inte går att klippa med åkbar gräsklippare ska klippas/trimmas).	4 ggr per år	
SD2.2 TRÄD			
1	<p>Funktionskrav Träd ska vårdas så att de utvecklas på ett art- och sortkaraktäristiskt sätt. Inga träd får skadas eller på annat sätt påverkas negativt inom entreprenaden.</p> <p>Acceptanskriterie Träd ska hållas en bit ifrån, och beskåras så att de inte slår emot fasader. Underhållsbeskrining ska utföras för att säkerställa fritt utrymme och fri höjd. Underhållsbeskrining ska även säkerställa att fri sikt finns vid trafikerade ytor och att skyltar och belysning inte skymms.</p> <p>Träd som uppnått slutlig storlek och form skärs tillbaka till föregående års beskärning för att bibehålla livskraft, form och utseende.</p>	Funktionskrav	L F

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 48 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
	<p>Träd beskärs/hamlas beroende på art och sort och ska utföras på tidigare beskurna/hamlade träd, samt nyplanterade träd. Beskärning/hamling ska utföras till en grenhöjd upp till fem (5) m.</p> <p>Frukträd ska beskäras så att fruktsättning gynnas med traditionell frukträdsbeskärning. Beskärning av blödande arter får inte förekomma annat än under JAS-perioden.</p> <p>Döda och skadade grenar får ej förekomma.</p> <p>Sly, stam- och rotskott eller rotosträs får ej förekomma.</p> <p>Träd i ytor med gräs skyddas mot gräsklippare/trimmer.</p> <p>Befintlig öppen jordad/barkad yta runt trädstam ska hållas öppen och fri från ogräs.</p> <p>Uppbindningsanordningar avlägsnas/flyttas till lägre höjd när behov talar för det.</p> <p>Mätmetod Okulär kontroll</p> <p>Maximal avbrottsid Fem (5) arbetsdagar</p> <p>Trädbeskärning ska utföras av person med verifierad utbildning i trädbeskärning och trädvård. Beskärning ska utföras vid den tidpunkt som är mest gynnsamt för arten.</p>		
2	Vid grenhöjd över fem (5) meter ska L i samråd med B utföra beskärning/hamling.	Vid behov	L R
SD2.3	PLANTERINGSYTOR		L F
1	Funktionskrav Ytor ska skötas så att de ger ett välvårdat intryck och så att funktion och livskraft upprätthålls.	Funktionskrav	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 49 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
	<p>Acceptanskriterie Ytor ska vara fria från skräp, ogräs och mossor. Sly och vild/rot/markskott får ej förekomma.</p> <p>Mätmetod Okulär kontroll</p> <p>Maximal avbrottstid Fem (5) arbetsdagar</p>		
2	<p>Luckring ska ske i samband med ogrärensning i rabatter. Vid första tillfället luckras jorden ner till minst tio (10) centimeters djup och vid övriga tillfällen ner till minst fem (5) centimeters djup.</p> <p>Föreskrivna skötselåtgärder ska omfatta hela planteringsytan fram till kantsten, gräsyta el dyl.</p> <p>Kemiska bekämpningsmedel får inte användas.</p>	Vid respektive ogrärensning	
SD2.3.1 Prydnadsplanteringar		L	F
1	<p>Prydnadsbuskar och bärbuskar beskärs lätt så att artens/sortens naturliga karaktär bevaras med syfte att successivt förnygra buskarna för att slippa en radikal förnygringsbeskärning.</p>	2 ggr per år	
SD2.3.2 Buskar		L	F
1	<p>Funktionskrav Buskar med omgivande vegetationsytor sköts så att de förblir i god kondition och utvecklas normalt.</p> <p>Acceptanskriterie Buskage ska hållas en bit ifrån, och beskäras så att de inte slår emot fasader.</p> <p>Buskage ska vara fria från skräp.</p> <p>Döda och skadade grenar får ej förekomma.</p> <p>Vinterbeskärning och förnygringsbeskärning ska utföras beroende på art och sort.</p> <p>Mätmetod Okulär kontroll.</p>	Funktionskrav	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 50 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
	<p>Maximal avbrottstid Fem (5) arbetsdagar</p> <p>Beskärning ska utföras av person med yrkesbevis i beskärning och växtvård.</p>		
2	Buskar beskärs lätt så att artens/sortens naturliga karaktär bevaras med syfte att successivt föryngra buskarna för att slippa en radikal föryngringsbeskärning.	2 ggr per år	
3	Barkmull/ogräsfri trädgårdsjord ska påföras rabattytor till ett lager om minst tio (10) centimeter en (1) gång under entreprenadtiden. Utförs i samråd med B.	Vid behov	
SD2.3.3 Klippta häckar		L	F
1	<p>Den klippta häcken är ett tydligt formelement. Häckens utseende ska vara lika i hela dess längd. Häcken får inte lida brist på vatten eller näring, tillgången ska vara likartad i häckens hela längd. Fröplantor av träd och buskar av annan sort får inte förekomma.</p> <p>Häckar som uppnått slutlig storlek och form skärs tillbaka till föregående års beskärning för att bibehålla form och utseende. För låga häckar eftersträvas slutlig storlek motsvarande cirka 90 centimeter och för höga häckar motsvarande cirka 150 centimeter.</p> <p>Klippning av häckar ska vara slutförd varje år före midsommar. Därefter utförs en putsklippning i augusti.</p>	2 ggr per år	
2	Vinterbeskärning ska utföras efter samråd med B.	1 gång per år	
SD2.3.4 Rosor		L	F
1	Utblommade blomställningar och eventuella vildskott skärs bort.	2 ggr per år	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 51 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning
<i>Löp-nr</i>	<i>Åtgärdskrav</i>	<i>Frekvens/Tid för utförande</i>	
2	Rosor gödslas med fullgödselmedel eller liknande innan midsommar. Rosorna beskärs varje vår. Minst tre (3) huvudgrenar sparas. Snitten läggs över utåtriktade "ögon".	1 gång per år	
3	Bevattnings. Puts utförs vid behov under blomningsperioden så att växten alltid ger ett välvårdat intryck.	Vid behov	
SD2.3.5 Klätterväxter		L	F
1	Underhållsbekärning ska utföras årligen. Döda, skadade och sjuka rankor och grenar skärs bort. De arter som inte är självklättrande binds in mot sitt underlag. Klätterväxter på fasader begränsas genom beskärning i anslutning till fönster, taksprång etc.	1 gång per år	
2	Mekanisk bekämpning av ogräs ska utföras.	Vid behov	
SD2.3.6 Perenner			
1	Putsning ska utföras. Döda och utblommade växtdelar tas bort.	4 ggr per år	L F
2	Ytor med perenna växter gödslas med naturgödsel innan midsommar.	1 gång per år	L F
3	Blomställningar klipps ned under tidig vår.	1 gång per år	L F
4	Efter att lökväxterna vissnat ner plockas alla vissna blad bort.	1 gång per år	L F
5	Utplantering av vårblomande lökväxter ska göras senast under oktober månad. Inköp utförs efter samråd med B. <i>Med avvikelse från angiven ersättning i gränsdragningslista föreskrivs att: Växtmaterial bekostas av B.</i>	1 gång per år	L F
6	Ytorna kalkas och bevattnas vid behov.	Vid behov	L F

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 52 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
SD2.3.8 Utplanteringsväxter		L	F
1	Utplantering av vår-, sommarblommor och vinterväxter. Inköp utförs efter samråd med B. <i>Med avvikelser från angiven ersättning i gränsdragningslista föreskrivs att: Växtmaterial bekostas av B.</i>	3 ggr per år	
2	Ny blomjord av typ Hasselfors P-jord tillförs varje vår.	1 gång per år	
3	Bevattning. Döda, skadade och utblommade växter/växtdelar tas bort.	Vid behov	
SD2.4 NATURMARK		L	F
1	Tillsyn utövas vår och sensommar. Vid tillsynen ska bl.a. åtgärdsbehov och träd som kan utgöra skaderisker lokaliseras och rapporteras till B.	2 ggr per år	
2	Renhållning ska utföras i samband med tillsyn.	2 ggr per år	
3	Röjning och gallring av ris, sly, vildskott och rotskott under maj månad om inte annat överenskommes med B. Redovisning ska ske med foto före och efter röjning och redovisas för B i nästkommande entreprenadrapport.	1 gång per år	
SD3 MARKBELÄGGNINGAR			
1	Funktionskrav - renhållning Markbeläggningar ska vara välvårdade och bidra till säker förflyttning. Acceptanskriterie Skräp, kvistar, löv, ogräs, mossa och främmande föremål får ej förekomma. För fastighet som angränsar till kommunal mark, ska erforderlig renhållning utföras på trottoar eller markytor med två (2) meter utanför tomtgräns eller så som den lokala ordningsstadgan föreskriver.	Funktionskrav	L F

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 53 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning	
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande		
	<p>Mätmetod Okulär kontroll.</p> <p>Maximal avbrottsid En arbetsdag upptäckt/anmäld avvikelse.</p>			
2	<p>Funktionskrav – snö och halkbekämpning Snö- och halkbekämpning ska utföras för att uppnå till säker förflyttning. Isrivning ska inbegripas i snöröjning.</p> <p>Acceptanskriterie Snöröjning och dess prioriteringsordning ska utföras enligt nedan. För arbetsområde, se handling 06.1.3 Ritningar.</p> <p>För fastighet som angränsar till kommunal mark, ska erforderlig snöröjning och halkbekämpning även utföras på trottoar eller markytor med två (2) meter utanför tomtgräns. Dock ska standarden på snöröjning och halkbekämpning minst motsvara vad den lokala ordningsstadgan föreskriver.</p> <p>Snöröjning och halkbekämpning ska inte utföras på p-platser som hyrs av boende/lokalhyresgäst. Vallar får inte skottas upp mot boendes/lokalhyresgästs p-platser eller garageportar.</p> <p>Befintliga trafikhinder inom området, som t.ex. så kallade betonggrisar, natursten, staket, räcken mm utgör en förutsättning vid entreprenadarbetenas bedrivande. L ska efter vintersäsongen återställa eventuellt påkörda kantstenar och jämna ut grusade ytor och gräsytor.</p> <p>Snömassor får inte läggas på sätt som hotar trafiksäkerheten. Snöupplag väljs i samråd med B. Snötransport inom B fastighetsområden utförs av L.</p> <p>Halkbekämpning ska utföras med stenflis 3-5 millimeter om inte annat överenskommes med B.</p> <p><i>Gräns för påbörjande av snöröjning/halkbekämpning</i></p>	Funktionskrav	L	F

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 54 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
	<p>Snöröjning ska påbörjas när snödjupet vid snöfall uppgår till femtio (50) millimeter kallsnö respektive trettio (30) millimeter blötsnö. Snödjupet får aldrig överstiga etthundra (100) millimeter resp. femtio (50) millimeter. Detta gäller även snövallar orsakade av vind eller plogning som förhindrar framkomligheten.</p> <p>Halkbekämpning ska göras omgående då halkrisk föreligger.</p> <p>Av hänsyn till hyresgäster ska om möjligt maskinell snöröjning/halkbekämpning undvikas inom bostadsgårdar under tiden kl. 24.00-05.00.</p> <p>Maskinell snöröjning på skolor och förskolor ska undvikas 07.00-16.00.</p> <p><i>Utförandetid för snöröjning inkl. halkbekämpning</i> Snöröjning och/eller halkbekämpning ska vara slutförd senast sex (6) arbetstimmar efter uppstarttid. Vid ihållande snöfall ska sex (6) timmar avse tiden från snöfallets upphörande.</p> <p>1. Prioriterade ytor Snöröjning och halkbekämpning av gångvägar från kommunal gata, entrévägar (inkl. trappor för att ta upp nivåskillnad på tomtmark) fram t.o.m. entréplaner, entrétrappor, källartrappor, ramper och nödutgångar, loftgångar, ytor för tillträde till garageportar och parkeringsplatser. Väg från nödutgång snöröjs tjugo (20) meter mot närmaste kommunikationsväg.</p> <p>2. Övriga ytor Snöröjning och halkbekämpning av övriga hårdgjorda ytor som inte angetts under punkt 1 ovan.</p> <p>Mätmetod</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okulär kontroll • Kontrollmätning snödjup <p>Maximal avbrottsid</p>		

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 55 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
	0 timmar		
3	Borttransport från fastighetsområdet utförs i samråd med B.	Vid behov	L R
SD3.1 YTOR AV STEN, TEGEL, BETONGPLATTOR OCH ASFALT			
1	Asfaltytor, sten- och betongplattytor maskinsopas två (2) gånger varje vår (en grov och en fin). Dessa ska utföras vid två (2) separata tillfällen med minst tre (3) veckors mellanrum. Manuell framsopning vid svåråtkomliga ytor ska göras i anslutning till båda maskinsopningarna. Båda sopningarna ska vara utförda senast 31 maj. Vid sopning ska även samtliga parkeringsplatser sopas under förutsättning att boende/lokalhyresgäst har flyttat sitt fordon. Detta gäller även för ytor avsedda för cykelparkering. L ska minst en (1) vecka innan avisera boende/lokalhyresgäst om tidpunkt för sopningen. Avisering ska ske med skriftlig information i trapphusen samt brevlåda hos lokalhyresgäst. Brunnar och spygatter i yta som sopas kontrolleras och rengörs i samband med sopning.	2 ggr per år	L F
2	Varje vår i samband med första maskinsopningen tas stenflis upp och borttransporteras. Tippavgifter och ev. destruktionsavgift ska ingå i L:s fasta ersättning.	1 gång per år	L F
SD3.2 GRUSYTOR			
1	Kontrollera att grusytor är jämnt justerade och täckta med grus.	4 ggr per år	L F
2	De grusade ytorna skall möjliggöra säker och bekväm förflyttning. Gräs från gräsklipp får ej förekomma. Ytor skall vara rena från skräp, kvistar och främmande föremål. Ogräsfritt på minst 90% av totala ytan.	4 ggr per år	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 56 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
3	Sladdning/harvning och komplettering av grus skall utföras.	4 ggr per år	
SD3.3	YTOR MED TRÄBELÄGGNING	L	F
1	Ytor rengörs varje vår och höst.	2 ggr per år	
2	Oljade träytor inoljas.	Varje vår	
SD4	UTRUSTNING UTEMILJÖ		
SD4.1	INHÄNGNADER OCH INPASSERINGS-UTRUSTNING	L	F
1	Tillsyn av staket och plank. Riktas vid behov.	4 ggr per år	
SD4.3	STOLPAR/POLLARE	L	F
1	Stolpar för fast utrustning på tomtmark kontrolleras och riktas fortlöpande i samband med tillsyn.	4 ggr per år	
SD4.4	FLAGGOR OCH FLAGGSTÄNGER	L	F
1	Fundament, stänger och linor funktions- och säkerhetskontrolleras.	1 gång per år	
SD4.5	UTRUSTNING FÖR BILPARKERINGSPLATSER OCH CYKELPARKERING I UTEMILJÖ	L	F
2	Avvisarplankor riktas vid behov.	4 ggr per år	
3	Cykelställ kontrolleras så att de står på avsedd plats. Justering av cykelställ i samband med tillsyn.	2 ggr per år	
4	Cykelparkeringar ska snöröjas manuellt så att uppställning av cykel kan göras utan hinder. Övergivna cyklar/cykeldelar ska L flytta till grovsoprum eller annan av B anvisad plats inom området. <i>Med avvikelse från angiven ersättning i gränsdragningslistan föreskrivs att: Transport till återvinningsstation ska ske i samråd med B mot särskild ersättning.</i>	Vid behov	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 57 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
SD4.6	UTRUSTNING OCH UTRYMMEN FÖR AVFALLSHANTERING		
SD4.6.1	Papperskorgar, askkoppar och hundlatriner på tomtmark och fasader	L	F
1	Tömning av papperskorgar. Vid tömning av papperskorgar ska befintlig påse ersättas med ny. Utvändig avtorkning papperskorgar.	<u>Kategori 1</u> 52 ggr per år <u>Kategori 2 och 3</u> 12 ggr per år	
SD4.7	UTEPLATSER, MÖBLER ETC.	L	F
1	Fasta och lösa utemöbler ska vara rena, hela och ge ett välvårdat intryck. Kontroll att lös utrustning står på avsedd plats. Justeras vid behov. Utemöbler ska avtorkas vid behov i samband med tillsyn. Uppstickande skruv/spik kontrolleras och justeras.	<u>Kategori 1</u> 52 ggr per år <u>Kategori 2 och 3</u> 12 ggr per år	
SD4.8	ÖVRIG UTRUSTNING I UTEMILJÖ		
SD4.8.3	Skyltar på tomtmark och fasader	L	F
1	Skyltar rengörs.	1 gång per år	
SD4.8.4	Sandlådor halkbekämpning		
1	Sandningslådor ska vintertid hållas fyllda med stenflis, 3-5 millimeter om inte annat överenskommes med B.	Löpande	L F
2	Sandningslådor ska efter vintersäsong försees med lås.	1 gång per år	L F
3	L kompletterar samt ersätter skadade sandningslådor i samråd med B.	Vid behov	L R
SD5	LEK- OCH IDROTTSUTRUSTNING		
1	Skötsel och underhåll av lekplatser och lekutrustning ska uppfylla kraven i SS-EN 1176-17 och SS-EN 1177.		L F

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 58 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning
<i>Löp-nr</i>	<i>Åtgärdskrav</i>	<i>Frekvens/Tid för utförande</i>	
2	Tillsyn av lekplatser ska av säkerhetsskäl göras med frekvens i enlighet med reglerna i SS-EN 1176-7.	L	F
3	Skötsel av lekplatser ska av säkerhetsskäl göras i enlighet med reglerna i SS-EN 1176-7. Funktions- och säkerhetskontroll av lekplatser och lekplatsutrustning.	4 ggr per år L	F
4	<u>Funktionskrav</u> Sandlådor sköts så att avsedd användarfunktion upprätthålls. <u>Acceptanskriterie</u> Skräp, ogräs, mossa, fekalier och övrigt främmande föremål får ej förekomma. <u>Mätmetod</u> Okulär kontroll. <u>Maximal avbrottsid</u> En (1) arbetsdag	Funktionskrav L	F
5	Årlig besiktning av lekplatser och lekplatsutrustning ska göras av en person med fackkunskaper med högst tolv (12) månaders intervall. Rapport från varje besiktning delges B vid nästkommande kontrakts-/driftmöte. Besiktning ska vara utförd senast 31 maj.	1 gång per år L	F
6	Följande skötselåtgärder ska utföras till omfattning och frekvens enligt tillverkarens anvisningar, dock minst en (1) gång per år om inte annat anges: <ul style="list-style-type: none"> – Rengöring av lekredskap och inoljning av trätor. – Efterdragning av infästningar/fästelement. – Påfyllning av stötdämpande underlag enligt kraven i SS-EN 1176 till minst 500 mm. – Sörjning av länkkopplingar. – Påfyllning av bakbar sand i sandlådor. 	1 gång per år L	F

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 59 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SD - UTEMILJÖ	Ansvar	Ersättning
<i>Löp-nr</i>	<i>Åtgärdskrav</i>	<i>Frekvens/Tid för utförande</i>	
	– Sand på lekplatser fräses eller grävs om och allt ogräs avlägsnas.		
7	Bakbar sand i sandlådor ska bytas ned till 150 mm djup vartannat år. Verifierande dokumentation avseende sandbyte ska biläggas efterföljande entreprenadrapport. OBS att material enligt ovan (bakbar sand och sand för stötdämpande underlag inkl. transporter) ska ingå i L:s fasta ersättning.	1 gång vartannat år	L F
8	Rengöring av stötdämpande underlag ska utföras enligt SANDMASTER-metoden (www.sandmaster.se) eller motsvarande efter avrop från B.	Vid behov	L R
9	I de fall skaderisk föreligger ska trasig, bristfällig lekplats eller lekutrustning omgående hägnas in eller avspärras på sådant sätt att den inte kan brukas till dess den är lagad eller nedmonterad.	Vid behov	L R
10	Underhåll av lekplatser ska av säkerhetsskäl göras i enlighet med reglerna i SS-EN 1176-7 i samråd med B.	Minst en gång vartannat år	L R

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 60 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SG - SÄKERHET	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
SG	SÄKERHET		
SG1	BRANDSKYDDSARBETE	L	F
1	Systematiskt brandskyddsarbete (SBA) Ansvara för att systematiskt brandskyddsarbete uppfylls enligt SRVFS "Allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete". L skall följa de av B och myndigheter upprättade rutinerna samt ansvara för att all dokumentation hålls uppdaterad. Dokumentera och sammanställa systematiskt brandskyddsarbete.	Löpande	
2	Föra dialog med och leverera uppgifter till Räddningstjänst och myndigheter.	Löpande	
3	Hålla kontakt med och inhämta uppgifter/SBA dokumentation från lokalhyresgäster.	Löpande	
4	Vidta åtgärder som meddelas vid brandsyn och kan utföras av L:s egna personal.	Omgående i samråd med B	
SG1.1	STÖD TILL RÄDDNINGSTJÄNSTEN	L	F
1	Kontroll av låsfunktion för brandskåp/brandlarmscentral.	4 ggr per år	
SG1.1.1	Tillträde byggnader	L	F
1	Kontroll av tillträde via brandgator. Hindrande föremål som kan omhändertas med handkraft ska omgående tas bort. Större hindrande föremål rapporteras omgående till B.	Vid varje ronderingstillfälle	
SG1.2	BRANDTEKNISKA INSTALLATIONER	L	F
1	Tillsyn och skötsel av brandtekniska installationer ska utföras enligt drift- och underhållsinstruktioner.	Allmän anvisning	
2	Brandgasventilation funktionskontrolleras.	I samband med SBA	
3	Funktionskontroll brandlarm i tvättstugor. Batteribyte vid behov.	12 ggr per år	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 61 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SG - SÄKERHET	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
4	Tillsyn av handbrandsläckare, kontroll av erforderligt tryck.	12 ggr per år	
SG2 TEKNISK BEVAKNING			
SG2.1 SYSTEM FÖR TILLTRÄDESSKYDD			
SG2.1.1 Lås- och passerkortssystem			
		L	F
1	Entré- och portlåssystem Tillsyn och skötsel av entré- och porttelefonsystem ska utföras enligt anläggningens drift- och underhållsinstruktioner.	4 ggr per år	
2	Kodlås Kodlås ska föras med ny kod varje kvartal. I samband med bytet ska berörda brukare informeras.	4 ggr per år	
SG2.2 BEHÖRIGHETSADMINISTRATION			
		L	F
1	Nyckelhantering Lämna ut och hantera kvittering av nycklar till boende och leverantörer samt bevaka återlämning. <i>Med avvikelse av angiven gränsdragning föreskrivs att: Framställning av nya nycklar bekostas av B (gäller ej i de fall L hålls ansvarig för nyckelförlust).</i>	Löpande	
2	Kontinuerligt uppdatera register över personer som utkvitterat nycklar och passerkort till objekten och handha eventuella panter.	Löpande	
3	Lämna ut nycklar och passerkort mot kvitto till personal som behöver tillträde till driftutrymmen o.d. och bevaka att de återlämnas.	Löpande	
4	Ta emot nycklar från hyresgäst och förmedla dem till personer som ska utföra besiktningar eller underhåll i bostäder och lokaler i innehavarnas frånvaro.	Löpande	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 62 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SG - SÄKERHET	Ansvar	Ersättning
<i>Löp-nr</i>	<i>Åtgärdskrav</i>	<i>Frekvens/Tid för utförande</i>	
5	Hantera och registrera nycklar och passerkort till hyresgäster och återkräva respektive avprogrammera dem vid utflyttning.	Löpande	
6	Tagganskaffning I erforderlig utsträckning beställa nya "tags". <i>Med avvikelse från angivelse i gränsdragningslista föreskrivs att: "Tags" ingår ej i L:s fasta ersättning.</i>	Löpande	
7	Taggutlämning Tillse att sådan personal som ska utföra åtgärder avseende drift och underhåll, myndighetsbesiktningar etc. ges tillträde till aktuella driftsutrymmen. För det fall "tags" lämnas ut ska dessa kvitteras av mottagaren. Ansvar för att dessa återlämnas inom angiven tid. Hantera och registrera utlämning av "tags" till hyresgästers utrymmen i fastighet samt "tags" till boende avseende gemensamma utrymmen. Vid utlämning av "tags" ska dessa kvitteras av hyresgäst. Ansvara för att "tags" avprogrammeras vid utflyttning.	Löpande	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 63 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SH - KUNDTJÄNST	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav	Frekvens/Tid för utförande	
SH	KUNDTJÄNST		
SH1	ÄRENDEHANTERING		
SH1.1	HANDLÄGGA ÄRENDEN	L	F
1	Tillhandahålla kundtjänst för ärendehantering/ felanmälan.	Löpande	
2	Kundtjänst ska kunna ta emot ärenden/ felanmälan från boende och lokalhyresgäster via telefon, webb och e-post under normal arbetstid. Utanför normal arbetstid ska ärende/ felanmälan kunna ske via telefonsvarare, webb och e-post.	Löpande	
3	Bevaka och följa upp ärenden, samt bekräfta statusändringar och utförda åtgärder till anmälaren.	Löpande	
4	Svara på frågor och informera om handläggningen av ärenden.	Löpande	
SH1.2	UPPFÖLJNING OCH RAPPORTERING	L	F
1	Sammanställa och rapportera statistik gällande: <ul style="list-style-type: none"> • Registrerade ärenden uppdelat på ärendetyper • Registrerade felanmälningar uppdelat på feltyper • Vilka som anmäler ärenden, t.ex. boende eller hyresgäster • Antal slutförda och avregistrerade ärenden • Antal olösta ärenden • Analyser av utfall, trender och avvikelser <p>Sammanställd statistik redovisas för B genom drifrapport enl. S5.2.1.</p>	12 ggr per år	

	Handling TJÄNSTEBESKRIVNING	Sid. 64 (64)	
	Projekt Köpings kommun Internavtal drift och underhåll 2021 Köpings Bostads AB	Handlingsnummer Handling 06.2	
Fackområde Förvaltningsrådgivning			
Status Kontraktshandling		Datum 2021-11-15	Rev.dat.

Aff-kod	Tjänsteområde SJ - EKONOMI	Ansvar	Ersättning
Löp-nr	Åtgärdskrav		
SJ	EKONOMI	L	F
	Utföra den löpande ekonomiska administrationen för fastigheten. Registrera, kontrollera och analysera samtliga ekonomiska händelser. Ha full insyn i kontoställningar, redovisning m.m. hänförliga till entreprenaden.		
SJ2	HYRESADMINISTRATION		
SJ2.1	HYRES- OCH AVGIFTSAVISERING	L	F
1	<p>Hyres- och avgiftsavier</p> <p>Ansvara för att korrekta hyror, avgifter och övriga ersättningar vid varje tillfälle debiteras externa hyresgäster i enlighet med gällande avtal och så att betalning kan ske i god tid före förfallodag.</p> <p>Tillse att nya hyresuppgifter införs i härför upprättat system snarast, dock senast före det att aktuella avtals löptid startar.</p> <p>Upprätthålla uppdaterat hyresregister för fastigheterna.</p>		
2	<p>Påminnelseavier</p> <p>Betalningspåminnelse ska göras enligt av B godkänd rutin.</p>		