

Lånehantering				
SJ5.1	Hantera befintliga och nya lån	Frekvens	Ansvar Ersättning	
1	Fortlöpande föra en förteckning över lån som belastar förvaltningsobjektet inkluderande reskontra, betalningsterminer, ränte- och amorteringsvillkor.	Fortlöpande	L	Fast
2	Medverka vid omförhandlingar/konvertering gällande sedvanliga lån för fastigheten inklusive omsättning och upptagande av dessa lån samt vid administration av andra lån.	Vid behov	L	Fast
3	Utföra den administration som erfordras vid upptagning av nya lån, inklusive säkerheter.	Vid behov	L	Rörlig
4	Medverka vid förhandlingar gällande nya lån för fastigheten inklusive upptagande av dessa lån.	Vid behov	L	Rörlig
Löner och arvoden				
SJ6.1.2	Arvoden	Frekvens	Ansvar Ersättning	
1	Utföra utbetalning av arvoden och ersättningar.	1 ggr/år	L	Fast
SJ6.7	Uppgifter om personal	Frekvens	Ansvar Ersättning	
1	Sammanställa och distribuera i samråd med B de uppgifter som erfordras i samband med ändring av stadgar, styrelsens sammansättning o d till Bolagsverket. B ersätter L för utlägg i samband med registrering.	1 ggr/år	L	Fast
Prognos och uppföljning				
SJ4.2	Prognoser	Frekvens	Ansvar Ersättning	
1	Följa upp utfall mot budget och gör prognos avseende årets resultat samt lämnar B redovisning.	1 ggr/år	L	Fast
Skatt och deklaration				
SJ1.9	Mervärdesskatt	Frekvens	Ansvar Ersättning	
1	Lämna de uppgifter som är aktuella vid momsregistrering av lokaler.	Fortlöpande	L	Fast
2	Beräkna, sammanställer och redovisar mervärdesskatt.	1 ggr/kvartal	L	Fast
SJ1.10	Deklarationer	Frekvens	Ansvar Ersättning	
1	1 samråd med B upprätta B:s inkomstdeklaration av förvaltningsobjekten.	1 ggr/år	L	Fast
2	1 samråd med B upprätta allmän fastighetsdeklaration av förvaltningsobjektet.	Vid behov	L	Rörlig
3	Utföra beräkning och betalning av preliminär fastighetsskatt/kommunal avgift.	1 ggr/månad	L	Fast

Riksbyggen

RBF Trakteraren

Avtalsnr: A0002343

Gäller fr.o.m: 2019-01-01

		Frekvens	Ansvar	Ersättning
SJ6.6	Personalanknutna skatter och avgifter			
1	Beräkna och utföra inbetalning av skatter och arbetsgivaravgifter för styrelsemedlemmar och andra funktionärer verksamma på förvaltningsobjektet. Kontrolluppgifter till skattemyndigheten sammanställs och distribueras årligen.	1 ggr/år	L	Fast



Fastighetsservice

Lokalvård löpande

		Frekvens	Ansvar	Ersättning
SE1.1	Entréer invändigt, trappor från bottenvåning till 1 trappa upp Förutsättningar för tjänsten: Städning av enskilda utrymmen ingår inte i entreprenaden. Entréer invändigt, trappor från bottenvåning tom vån 3.			
1	Entréer invändigt, trappor från bottenvåningen tom vån 3. Sopning av golvytor och fuktmopning av golv.	1 ggr/vecka	L	Fast
2	Entréer invändigt, trappor från bottenvåningen tom vån 3. Avtorkning av inredning såsom trappträcken/handledare, radiatorer, belysningsknappar, trösklar, ev. postboxar.	1 ggr/månad	L	Fast
3	Borttagning av störande fläckar upp till 1,8 m över golv.	1 ggr/månad	L	Fast
4	Avtorkning av entréglas upp till 1,8 m över golv.	1 ggr/vecka	L	Fast
SE1.2	Trappor och våningsplan från 1 trappa upp Förutsättningar för tjänsten: Trappor och våningsplan från plan 3 och upp till vind.	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Trappor och våningsplan från plan 3 och upp till vind: Avtorkning av inredning såsom trappträcken/handledare, radiatorer, belysningsknappar.	1 ggr/månad	L	Fast
2	Trappor och våningsplan från plan 3 och upp till vind: Borttagning av störande fläckar upp till 1,8 m över golv.	1 ggr/månad	L	Fast
3	Trappor och våningsplan från plan 3 och upp till vind: Sopning av golvytor och fuktmopning av golv. Under perioden v.16-43	1 ggr/varannan vecka Utförs vecka: 16-43	L	Fast
4	Trappor och våningsplan från plan 3 och upp till vind: Sopning av golvytor och fuktmopning av golv. Under perioden v.44-15.	1 ggr/vecka Utförs vecka: 44-15	L	Fast
SE1.3	Hisskorgar Förutsättningar för tjänsten: 4 st hissar	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Hisskorgar: Sopning och fuktmopning av golv.	1 ggr/vecka	L	Fast
2	Hisskorgar: Borttagning av störande fläckar upp till 1,8 m över golv.	1 ggr/vecka	L	Fast
3	Hisskorgar: Avtorkning av inredning såsom hissdörr, spegel, handledare, knappsats.	1 ggr/vecka	L	Fast
4	Hisskorgar: Avtorkning av belysningsarmaturer.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
5	Hisskorgar: Dammsugning av styrspår i hissdörrar.	1 ggr/månad	L	Fast

SE1.4 Källar- och vindskorridorer		Frekvens	Ansvar Ersättning	
1	Vindskorridorer: Sopning av omålat golv.	4 ggr/år	L	Fast
2	Källarkorridorer: Sopning och fuktmopning av målat golv.	1 ggr/månad	L	Fast
3	Källar- och vindskorridorer: Avtorkning av belysningsarmaturer.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
4	Avtorkning av entreglas upp till 1,8 m över golv.	1 ggr/månad	L	Fast
SE1.5 Förvaringsutrymmen		Frekvens	Ansvar Ersättning	
Förutsättningar för tjänsten: Cykelrum och barnvagnsrum. Avser endast fria golvytor.				
1	Förvaringsutrymmen: Sopning av omålat golv.	2 ggr/år	L	Fast
2	Förvaringsutrymmen: Avtorkning av belysningsarmaturer.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
SE1.6 Tvättstugor		Frekvens	Ansvar Ersättning	
Förutsättningar för tjänsten: 1 st tvättavdelning med 1 st tvättstuga, 2 st torkrum, 1 st mangelrum.				
1	Tvättstugor: Avtorkning av inredning såsom bänkar maskiner, dörrglas, radiatorer.	1 ggr/månad	L	Fast
2	Tvättstugor: Rengöring av tvättmedelsfack i tvättmaskin och luddfilter i torktumlare samt kondensor.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
3	Tvättstugor: Tömning av papperskorg.	2 ggr/månad	L	Fast
4	Tvättstugor: Tvättning av fönster (glas på alla sidor), foder/ nisch och samtliga snickeridetaljer.	2 ggr/år	L	Fast
5	Tvättstugor: Avtorkning av belysningsarmaturer, rördragningar och avfläckning väggar.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
6	Tvättstugor: Fuktmopning av golv.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
SE1.6.1 Toalett i tvättavdelning/källare		Frekvens	Ansvar Ersättning	
Förutsättningar för tjänsten: 2 st toaletter, tvättavdelning och bastu,				
1	Toalett i tvättavdelning/bastu: Fuktmopning av golv.	1 ggr/vecka	L	Fast
2	Toalett i tvättavdelning/bastu: Avtorkning av inredning såsom sanitetsporcelain, spegel m.m.	1 ggr/vecka	L	Fast
3	Toalett i tvättavdelning/bastu: Kontroll och ev. komplettering av förbrukningsmaterial (toapapper, pappershanddukar, material debiteras särskilt).	1 ggr/vecka	L	Fast
4	Toalett i tvättavdelning/bastu: Avtorkning av belysningsarmaturer, rördragningar och avfläckning vägar..	1 ggr/år	L	Fast

		Frekvens	Ansvar	Ersättning
SE1.7	Aktivitetsutrymmen			
	Förutsättningar för tjänsten: 1 st styrelserum samt 1 st hobbyrum			
1	Sopning och fuktmopning av golv.	1 ggr/månad	L	Fast
2	Avtorkning och fläckborttagning av inredning.	1 ggr/månad	L	Fast
3	Avtorkning av kök/pentry inkl. rengöring på diskbänk, mikro/spis, kaffebyggare/automat.	1 qqr/månad	L	Fast
4	Tömning av papperskorg.	1 ggr/månad	L	Fast
5	Aktivitetsutrymmen: Avtorkning av belysningsarmaturer, rördragningar och avfläckning väggar.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
6	Aktivitetsutrymmen: Extra städning efter uthyrning.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
	Lokalvård övrigt			
SE1.8	Driftutrymmen	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Städning av pannrum och fläktrum loge.	2 qqr/år	L	Fast
SE2.1	Storstädning	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Storstädning trapphus: Dammtorkning av lister, rör, fönsterbrädor, element, tvätta väggar över 1,8 m.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
2	Storstädning tvättstugor: Dammtorkning av lister, rör, fönsterbrädor, element, tvätta väggar över 1,8 m. Rengöring avloppsränna samt brunnar. Avtorkning maskiner och inredning.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
3	Storstädning: Tvätt och utbyte av entråniattor.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
SE2.2	Golvvård	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Skurning med singelskurmaskin	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
2	Skurning med kombimaskin	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
3	Polering av golv	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
	Avhjälpande underhåll			
SC	Fastighetsteknik	Frekvens	Ansvar	Ersättning
	Förutsättningar för tjänsten: För avhjälpande underhåll där kostnaden beräknas överstiga 20% av prisbasbeloppet ska B lämna sitt godkännande innan arbetet påbörjas. För avhjälpande underhåll inom (ange lista med områden) ska av B kontrakterad SL användas.			
1	Genomföra uppkommet avhjälpande underhåll i fastigheter som omfattas av detta avtal.	Vid behov	L	Rörlig

		Frekvens	Ansvar	Ersättning
SC3.3	Enskilda utrymmen			
1	Avhjälpande underhåll i enskilda utrymmen utförs efter felanmälan.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
	Felanmälan			
SH1.1	Handlägga ärenden	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Tillhandahålla bemannad mottagning av ärenden dygnet runt. Vid felrapportering agerar L enligt med B överenskommen rutin.	Fortlöpande	L	Fast
SH1.2	Uppföljning och rapportering	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Föra statistik över felanmälningar och genomförda åtgärder och redovisa statistiken via Riksbyggens kundwebb.	Fortlöpande	L	Fast
	Snöröjning			
SD1.2	Snöröjning utemiljö	Frekvens		Ansvar Ersättning
	Förutsättningar för tjänsten: Gränser för påbörjande av snöröjning: Snöröjning påbörjas när snödjupet vid snöfall uppgår till 50 mm kallsnö respektive 40 mm blötsnö. Om snöfallet överskrider denna gräns men väntas avta inom ett par timmar påbörjas snöröjningen i samband med snöfallets upphörande. Snöröjning ska under alla omständigheter påbörjas då snödjupet uppnått 100 mm respektive 80 mm. Detta gäller även snövallar orsakade av vind eller plogning som förhindrar framkomligheten.			
	Prioriteringsordning för snöröjning och halkbekämpning: Prioriterade ytor: Gångvägar från kommunal gata, entrevägar fram till entreplaner, till entretrappor, till ramper och nödut-gångar samt till ytor för tillträde till garageportar och parkeringsplatser Övriga ytor: Entreplaner, trappor, ramper och övriga hårdgjorda ytor som ej angetts ovan. Parkeringsplats Nygatan, nödutgång garage. Trädgårdsgångar till miljöhus skottas till rollatorbredd.			
1	Manuell snö- och halkbekämpning utförs enligt snöröjningsplan. Halkbekämpning utförs med sand/ krossgrus eller salt vid halkrisk. Maskinell snö- och halkbekämpning utförs enligt snöröjningsplan. Halkbekämpning utförs med sand/ krossgrus eller salt vid halkrisk. Snömassor läggs på av B anvisad plats. Lastning och omflyttning av snöhögar och snövallar inom fastigheten utförs när utrymmesbehov föreligger vid stora snömängder. Lastning och borttransport från området utförs vid stora snömängder	Vid behov	L	Rörlig

Jour		Frekvens	Ansvar	Ersättning
SB3.5	Jour/beredskap			
1	Tillhandahålla beredskapstjänst som säkerställer att akut Vid behov avhjälpande underhåll i förvaltningsobjektet utförs utanför normal arbetstid. Ersättning vid uttryckning framgår av å-prislista.		L	Fast
Tillsyn och skötsel - fastighet				
SC2	Bvaadnad utvändigt	Frekvens		Ansvar Ersättninc
	Förutsättningar för tjänsten: Vid tillsyn och skötsel ska L rapportera alla avvikelser till B.			
1	Tillsyn av byggnad utvändigt utförs löpande i anslutning till övriga arbeten i fastigheten.	Fortlöpande	L	Fast
SC2.1	Yttertak, skärmtak od	Frekvens		Ansvar Ersättning
1	Vid risk för nedfallande snö eller is från tak eller fasad ser L till att erforderlig avspärning sker där risk för person- och egendomsskador föreligger.	Fortlöpande	L	Fast
2	Takbrunn, och stuprörssilar rengörs efter lövfällningen varje höst.	1 ggr/år	L	Rörlig
3	Tillsyn av säkerhetsutrustning på tak.	1 ggr/år	L	Fast
4	Särskild rondering av säkerhetsutrustning på tak.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
SC2.2	Fasader, balkonger, loftgångar, altaner, terasser, fönster, fönsterdörrar	Frekvens		Ansvar Ersättning
1	Tillsyn av fasader, balkonger, loftgångar, altaner och terasser.	1 ggr/månad	L	Fast
SC2.3	EntrUr, portar m.m	Frekvens		Ansvar Ersättning
1	Funktionskontroll av entrådörrar, källardörrar och soprumsdörrar	1 ggr/månad	L	Fast
SC3.1	Driftutrymmen	Frekvens		Ansvar Ersättning
1	Tillsyn av ordning och säkerhet utförs vid ordinarie ronderingsbesök.	Vid behov	L	Fast
SC3.2.1	Kommunikationsutrymmen	Frekvens		Ansvar Ersättning
1	Fri passage och allmän ordning i utrymningsvägar kontrolleras.	Vid behov	L	Fast

RBF Trakteraren

Avtalsnr:

A0002343

Gäller fr.o.m:

2019-01-01

		Frekvens	Ansvar	Ersättning
SC3.2.2	Tvättstugor			
1	Tvättstugor: Tillsyn av ordning.	1 ggr/vecka	L	Fast
2	Tvättstugor: Funktion- och säkerhetskontroll.	1 ggr/år	L	Fast
3	Tvättstugor: Rensning av luddupsamlingslådor.	1 ggr/månad	L	Fast
4	Tvättstugor: Torktumlare, filter och evakueringsrör från torktumlare rengörs invändigt från ludd och damm.	2 ggr/månad	L	Fast
SC3.2.5	Gemensamma garage och parkeringshus	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Garage och parkeringshus: Golvytan spolras varvid också 1 ggr/år golvsbrunnar rengörs.		L	Fast
2	Garage och parkeringshus: Byte av sopsäckar och tömning av kärl.	1 ggr/månad	L	Fast
3	Garage och parkeringshus: Sandficka spolplatt töms efter avrop.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
SC3.2.7	Avfallsrum/miljörum	Frekvens	Ansvar	Ersättning
	Förutsättningar för tjänsten: Avser miljörum, grovsoprum.			
1	Avfall: Golv i avfallsrum/miljörum sopas och avfall utanför 1 ggr/vecka behållare läggs i behållare.		L	Fast
2	Avfall: Rengöring av sopkärl	2 ggr/år	L	Fast
3	Avfall: Storstädning av avfallsrum/miljörum	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
4	Avfall: Tillsyn av ordning och säkerhet	1 ggr/vecka	L	Fast
5	Avfall: Borttransport av grovsopor sker vid behov från grovsoprummet, i samband med detta sopas utrymmet.	Vid behov	L	Rörlig
6	Återvinning: Tillhandahållande av kärl och skyltning samt regelbunden tömning av kärl. Utförs av SUEZ och ingår i förvaltningsavtalet.		SL	
SC4.1	VA, Fjärrvärme, fjärrkylnät m.m. i mark	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Gårdsbrunnsgaller och silar kontrolleras och rensas i samband med sandupptagning och vårstädning.	1 ggr/år	L	Fast
2	Funktionen hos pumpar, givare och larmanordningar i avskiljare och pumpstationer kontrolleras.	1 ggr/månad	L	Rörlig
SC4.3	Avloppsvattensystem i byggnad	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Avloppssystem: Golvsbrunnar/vattenlås vattenfylls.	1 ggr/månad	L	Fast

SC5.2 Belysningsystem		Frekvens	Ansvar Ersättning	
1	Belysningsystem: Funktionskontroll av ljuskällor på ytterbelysning, görs månadsvis under vinterhalvåret	Fortlöpande	L	Fast
2	Belysningsystem: Funktionskontroll av ljuskällor på inomhusbelysning	1 ggr/månad	L	Fast
3	Belysningsystem: Enskilda trasiga glödlampor, lysrör och lågenergilampor byts i samband med tillsyn/kötsel eller efter felanmälan. Kostnad för skylift eller motsvarande ersätts särskilt. Glödlampor, lysrör och lågenergilampor debiteras.	Vid behov	L	Fast
SC7.1 Hissar med eller utan hisskorg		Frekvens	Ansvar Ersättning	
1	Hissar: Årlig myndighetskravsbaserad service utförs av B kontrakterad SE.		SL	
SD1.1 Renhållning		Frekvens	Ansvar Ersättning	
Förutsättningar för tjänsten: Avser all mark, både vegetationsytor och markbeläggningar				
1	Tillsyn av mark under barmarkperioden.	1 ggr/vecka Utförs vecka: 10-45	L	Fast
2	Tillsyn av mark övrig tid (ej barmarkperiod)	4 ggr/år	L	Fast
3	Renhållning (pappers- och skräppupptagning) inkl. utvändiga entreplan, entretrappor, källartrappor samt tömning av papperskorgar och ev. askkoppar.	1 ggr/vecka	L	Fast
4	Manuell och maskinell vårstädning	1 ggr/år	L	Fast
5	Manuell och maskinell höststädning, inklusive lövhantering	1 ggr/år	L	Fast
6	Extra maskinsopning	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
SD2.1 Gräsytor		Frekvens	Ansvar Ersättning	
1	Gräsklippning (gräslängd <90 mm) Gräsklipp får ligga kvar.	1 ggr/vecka Utförs vecka: 18-40	L	Fast
2	Putsning/trimning utförs vid varannan klippning.	1 ggr/varannan vecka Utförs vecka: 20-40	L	Fast
3	Kantskärning mellan gräs och planteringsyta	1 ggr/år	L	Fast

		Frekvens	Ansvar	Ersättning
SD2.3	Planteringsytor			
1	Beskärning av buskar för att upprätthålla framkomlighet och säkerhetskrav, bl.a. siktkrav på bil- och gångvägar samt utfarter. Klättrväxter i pergola underhålls beskärs årligen och vid behov uppbindning.	1 ggr/år	L	Fast
2	Planteringar: Mekanisk bekämpning av ogräs rosenrabatter	5 ggr/år	L	Fast
3	Planteringar: Beskärning av rabattrosor	1 ggr/år	L	Fast
4	Planteringar: Nedklippning av perenner	1 gg r/år	L	Fast
5	Planteringar: Utföra ny-/omplantering	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
6	Planteringar: Mekanisk bekämpning av ogräs..	5 ggr/år	L	Fast
7	Planteringar: Gödsling, gödning debiteras separat.	1 ggr/år	L	Fast
8	Planteringar: Bevattning	Vid behov	L	Rörlig
9	Planteringar: Årlig beskärning av formklippta träd, upp till en höjd av 2 m	1 ggr/år	L	Fast
SD3.1	Ytor av sten, tegel, betongplattor och asfalt	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Hårdgjorda ytor: Borttagning av ogräs på sten och plattytor samt vid kantstöd.	3 ggr/år	L	Rörlig
2	Hårdgjorda ytor: Daglig tillsyn och vid behov upptagning av skräp på trottoar runt fastigheten.	3 gg r/vecka	L	Fast
3	Hårdgjorda ytor: Borttagning av ogräs i naturstensrabatter.	2 ggr/år	L	Fast
SD4.7	Uteplatser, möbler etc	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Lösa utemöbler flyttas ut ur förråd på våren och in i förråd på hösten.	2 ggr/år	L	Fast
2	Utemöbler rengörs en gång per år. Möbler som kräver inoljning oljas.	1 ggr/år	L	Rörlig
SD4.8	Övrig utrustning utemiljö	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Anskaffning, transport och resning av julgran med uppsättning av julgransbelysning samt nedtagning och borttransport. Gran, fraktkostnader och belysning debiteras B.	1 ggr/år	L	Fast
2	Tillsyn utförs under den period julgranen står uppställd.	Vid behov	L	Fast
3	Övrigt utemiljö: Byte av enstaka trasiga lampor.		B	
SG1.2.1	System för branddetektering och brandlarm	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Funktionskontroll av brandvarnare i allmänna utrymmen.	1 ggr/kvartal	L	Fast
2	Funktionskontroll av rökluckor i trapphus. Fel och brister rapporteras till B.	1 ggr/år	L	Fast

Teknisk förvaltning

Boende och hyresgästkontakter

SB2.2	Information			
1	Uppdatera våningsregister och namnskyltar på dörrar i anslutning till in- eller utflyttning.	Frekvens Fortlöpande	Ansvar L	Ersättning Fast
2	Skriva ut, kopiera och distribuera protokoll, kallelser och dagordningar till årsmöten. Publicera dokument på kundwebb.	Vid behov	L	Fast
3	Kopiera och distribuera information, medlemsblad o dyl. till föreningens medlemmar. Publicera dokument på kundwebb.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
4	Tryck av årsredovisningar för förvaltningsobjektet till boende.	1 ggr/år	L	Rörlig
5	Publicera årsredovisning på kundwebb.			
6	Handha B:s inkommande post och lägga i särskilt postfack (exklusive reklam).	1 ggr/år Fortlöpande	L L	Fast Fast

SB2.3	Störningar och försumlighet hyresgäst/bostadsrättshavare	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Skriva ut och distribuera rättelseanmaningar (vid behov i rekommenderat brev) till försumliga eller störande hyresgäster/bostadsrättshavare i enlighet med B överenskommen rutin.	Vid behov	L	Fast
2	Verkställa efter samråd med B uppsägningar av hyresavtal/bostadsrättsavtal i enlighet med reglerna i Jordabalken/Bostadsrättslagen och lämnar lagstadgade meddelanden till sociala myndigheter.	Efter beställning/avrop	L	Fast
3	Ansöka om betalningsföreläggande, avhysning och handräckning om avhysning hos kronofogden i enlighet med rutin. Utlägg i samband med ansökan hos kronofogden ersätts av B.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
4	Meddela socialtjänsten att ansökan om avhysning har inlämnats vid ärenden som rör hyresrätt.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
5	Ansöka om god man och biträda vid tvångsförsäljning av bostadsrättsandelar.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
6	Handlägga ärenden, som till följd av brott mot lag eller stadgar leder till uppsägning och/eller rättslig prövning.		B	

Försäkrings- och skadeadministration				
SB4.2	Försäkringar	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	Följa utbud och behov av försäkringar och mot denna bakgrund kontinuerligt ge råd till B avseende behov av försäkringar, försäkringarnas omfattning och premier.	Fortlöpande	L	Fast
2	I samråd med B upprätta förfrågningsunderlag, infordra offerter, hålla kontakt med anbudsgivare, utvärdera anbud och teckna försäkring för objekten.	Vid behov	L	Fast
3	Göra en första skadebesiktning av uppkomna skador i fastigheten, göra skadeanmälningar om försäkringsskador och medverka vid skaderegleringen i den utsträckning som erfordras i kontakten med försäkringsbolaget och informera B om de uppkomna skadorna. I den utsträckning B begär bistå B och bostadsrättshavare i kontakter med försäkringsbolag och leverantörer för reglering av försäkringsskador.	Vid behov	L	Fast

Myndighetsbesiktningar

SB5.1.1	Fastighetsägarens egenkontroll	Frekvens	Ansvar	Ersättning
1	För B:s räkning upprätthålla B:s egenkontrollsystem med avseende på: Avfallshantering, Brand, Buller, Byggnad och tomt, Cisterner, Elanläggning, Elektriska och magnetiska fält, Energi, Fukt och mikroorganismer, Hissar och motordrivna anläggningar, Kemiska, brandfarliga och explosiva produkter, Köldmedia, Legionella, PCB, Radon, Skadedjur och ohyra, Störande lukt, Systematiskt brandskyddsarbete, Temperatur och drag, Ventilation, Tryckkärl, värmeanläggning, varmvattenberedare m.m.	Vid behov	L	Fast

SB5.2	Myndighetsbesiktningar	Frekvens	Ansvar	Ersättning
	Förutsättningar för tjänsten: Sådana besiktningar kan t ex avse: Hissar Ventilation Obligatorisk ventilationskontroll (OVK)			
1	Medverka vid besiktningar som krävs enligt lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter i den utsträckning som erfordras.	Fortlöpande	L	Fast
2	Ombesörja obligatorisk ventilationskontroll och lämna protokoll. På basis av utfärdad ventilationskontroll lämna förslag till åtgärder och genomför dessa efter godkännande av B	Vid behov	L	Rörlig

Nyckelhantering

SG2.1.1 Behörighetsadministration		Frekvens	Ansvar Ersättning	
1	Kontinuerligt uppdatera register över personer som utkvitterat nycklar/kort till förvaltningsobjektet och handha eventuella nyckelpanter.	Fortlöpande	L	Fast
2	Beställa nya nycklar i erforderlig utsträckning. Nyckel-/passerkortskostnaden debiteras B.	Efter beställning/avrop	L	Fast
3	Under normal arbetstid lämna ut nycklar/passerkort mot kvitto till personal och sidoleverantörer som behöver tillträde till driftutrymmen o d och bevakar att de återlämnas inom angiven tid.	Fortlöpande	L	Fast
4	Uppdatera låsschema över förvaltningsobjektet.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
5	Anskaffa nya cylindrar och tillhandahålla reservcylindrar tills nya har kunnat överlämnas till hyresgäst/bostadsrättshavare.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
6	På uppdrag av B, skifta låscylindrar på lägenhetsdörrar till enskilda utrymmen vid byte av hyresgäst/bostadsrättshavare.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
7	Kodlås förses med ny kod efter särskild överenskommelse/beställning av B. I samband med bytet skall berörda brukare informeras.	Vid behov	L	Rörlig

Rådgivning, samordning och upphandling

SA3.4 Projektledningstjänster		Frekvens	Ansvar Ersättning	
1	Tillhandahålla projektledningstjänster för genomförande av projekt utöver det som faller inom ramen för underhållsadministration	Efter beställning/avrop	L	Rörlig

SA2.2 Upphandling av tjänster		Frekvens	Ansvar Ersättning	
1	Upprätta förfrågningsunderlag och för B:s räkning upphandla de sidoleverantörer som erfordras för förvaltningsobjektets drift.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig

SB7.1 Teknisk rådgivning		Frekvens	Ansvar Ersättning	
1	Bistå styrelsen med rådgivning i frågor som omfattas av avtalet och rör fastighetens tekniska förvaltning. Utredningar och projekt debiteras särskilt.	Vid behov	L	Rörlig

Statuskontroll

SB4.9 Statuskontroll lägenhet		Frekvens	Ansvar Ersättning	
1	Genomföra kontroll av lägenheters våtutrymmen, V/A-installationer etc. och ger därvid råd och anvisningar till åtgärder. Utföres 1 gång var tredje år.	Fortlöpande	L	Fast

Styrelsearbete och sammanträden

		Frekvens	Ansvar	Ersättning
SA6.1	Möten i B's verksamhet			
1	Planera, kalla, leda och dokumentera möten avseende .. Distribuera ut dokumentation till berörda efteråt.	.. Vid behov	L	Rörlig
SA6.2	Möten som B's representant			
1	Efter samråd med B arrangera möten (t ex informationsmöten). Kostnader för lokal, kopiering, externa föredragshållare, porto och förtäring ingår ej i uppdraget.	Efter beställning/avrop	L	Rörlig
SA6.3	Möten i bostadsrättsföreningar			
1	L medverkar med representant vid styrelsesammanträden 3 ggr/år 3 ggr/år och stämmor i bostadsrättsföreningen nödvändiga för att fullgöra detta avtal om ekonomisk förvaltning (max tre tillfällen per år inklusive föreningsstämma) bostadsrättsföreningen.	3 ggr/år	L	Fast

Underhållsadministration

Underhållsplanering

		Frekvens	Ansvar	Ersättning
SB3.4.1	Underhållsplanering			
	Förutsättningar för tjänsten: Uppdraget förutsätter att B tillhandahåller en komplett underhållsplan av i en av L godkänd programvara för planerat underhåll.			
1	I samråd med B genomföra besiktningar som underlag för revidering av underhållsplan och underhållsprogram. Dokumentera besiktningens resultatet.	1 ggr/år	L	Fast
2	1 samråd med B uppdatera underhållsplanen inklusive kostnadskalkyler.	1 ggr/år	L	Fast
3	Utifrån underhållsplanen i samråd med B upprätta underhållsprogram inklusive kostnadskalkyler. Underhållsprogrammet ska avse de åtgärder som enligt beslut ska genomföras under det kommande budgetåret.	1 ggr/år	L	Fast

Energi

Fastighetsuppkoppling Mediastatistik

		Frekvens	Ansvar	Ersättning
SB3.3.1 Mediastatistik				
1	Framtagning av rapport med mediastatistik, inklusive kommentarer om avvikelser.	1 ggr/kvartal	L	Fast

Mätaravläsning

		Frekvens	Ansvar	Ersättning
SC1.1.1 Mätaravläsning				
1	Manuell mätaravläsning av försörjningsmedier, debiteringsmätare samt undermätare	1 ggr/månad	L	Fast

Individuell mätning

Driftövervakning

Tillsyn och skötsel - Energi

		Frekvens	Ansvar	Ersättning
SC4.6.2 Värmeproduktionsinstallationer				
1	Tillsyn av undercentral fjärrvärme, avvikelser rapporteras.	1 ggr/månad	L	Fast

		Frekvens	Ansvar	Ersättning
SC4.7 Luftbehandlingssystem				
	Förutsättningar för tjänsten: Luftbehandlingsinstallationer omfattar följande: Ventilationsaggregat för logen samt frånluftsfläktar (tak) för lägenheter.			
1	Tillsyn och skötsel av ventilationssystem. Byte filter i ventilationsaggregat logen, tillsyn av frånluftsfläktar på taket. Filter debiteras.	1 ggr/år	L	Fast

		Frekvens	Ansvar	Ersättning
SB4.1 Fastighetsrapportering				
1	Föra driftjournaler vid tillsyn undercentral.	1 ggr/månad	L	Fast

Energiförvaltning

Förutsättningar för tjänsten:

Riksbyggens tjänst Energiförvaltning samlar flera olika tjänster inom energiområdet. Den omfattar tjänsterna:

* Tillsyn och skötsel - Energi

* Mätaravläsning

* Mediastatistik

Se respektive tjänst för beskrivning av utförandet.