



ANEBY
KOMMUN

Arbetsordning

FÖR RENGÖRING (SOTNING) OCH BRANDSKYDDSKONTROLL

ANEBY KOMMUN

Innehåll

1. Kommunens ansvar och verksamhetens ändamål	3
2. För entreprenören gäller	3
Hänsyn.....	3
3. Rengöringen/sotningens utförande och intervaller.....	4
Kompetens.....	4
Arbetets utförande och syfte.....	4
4. Brandskyddskontrollens utförande.....	5
Kompetens.....	5
Arbetets utförande och syfte.....	5
5. Planering och avisering	6
6. Fakturering, betalningsrutiner och indrivning.....	8
7. För fastighetsägare gäller	9
Uppgiftslämnande och anmälan	9
Tillgänglighet och förberedelse.....	9
8. Garanti och reklamation	10
Nycklar	10

Arbetsordning för brandskyddskontroll och rengöring/sotning i Aneby kommun

Denna arbetsordning är ett komplement till avtalet mellan Aneby kommun, nedan kallad kommunen, och entreprenören. Arbetsordningen beskriver kommunens, entreprenörens och fastighetsägarens åligganden. Uppföljning och utveckling sker i referensgruppen som träffas fyra gånger per år.

1. Kommunens ansvar och verksamhetens ändamål

Den, i *Lag (2003:778) om skydd mot olyckor* och i *Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor*, samt föreskrivna brandskyddskontrollen och rengöringen/sotningen har till uppgift att hindra uppkomst och spridning av brand.

Sådan rengöring och brandskyddskontroll omfattar eldstäder och andra fasta förbränningsanordningar, som eldas med fasta eller flytande bränslen, och där tillhörande rökkanaler samt imkanaler från större kök eller motsvarande och från bageriugn, pizzaugn eller liknande anläggning.

Brandskyddskontrollen omfattar också förbränningsanordningar inrättade för eldning uteslutande med gas och därtill hörande avgaskanaler.

Brandskyddskontrollen ska utföras i enlighet med tillämpliga delar av Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter (MSBFS 2014:06) och de allmänna råden som följer till dessa.

Brandskyddskontrollen och rengöringen/sotningen ska verkställas regelbundet genom entreprenörens försorg, med de frister för rengöring som har fastställts av kommunen och de frister för brandskyddskontrollen som har fastställts av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSBFS 2014:6).

2. För entreprenören gäller

Entreprenören ska svara för kvaliteten i genomförda uppdrag. I detta ingår bland annat att ha en organisation som medger flexibilitet i uppdraget och med tillräckligt många anställda för en säker leverans av tjänsterna.

Entreprenören ska verka för ett professionellt och ansvarsfullt uppträdande samt bemötande vid utförande av tjänsterna.

Entreprenören ska verka för god personalvård i syfte att minska personalomsättning och påföljande kompetensförlust.

Hänsyn

Sotning/rengöring och brandskyddskontroll ska utföras med varsamhet och omtanke så att skada eller onödig olägenhet ej uppstår. Hänsyn ska tas till att ej smutsa ner mer än nödvändigt och vid behov bör skoskydd användas på känsliga golvytor inomhus.

I de fall anläggningen till följd av ålder/slitage eller felaktig konstruktion avviker från den vid tidpunkten för uppförande gällande bygglagstiftningen, ska entreprenören delge kommunen lämpligt beslutsunderlag. I de fall bristerna motiverar särskild brandskyddskontroll ska entreprenören delge kommunen lämpligt beslutsunderlag.

3. Rengöringen/sotningens utförande och intervaller

Kompetens

Personal som självständigt utför rengöring ska ha erforderlig yrkesutbildning/yrkeskompetens eller arbeta under sakkunnig ledning.

Personal som arbetar under direkt överinsyn av person med MSB skorstenstensfejarutbildning eller motsvarande, exempelvis under LIA, kan ha lägre utbildningsnivå om det är motiverat och tillfälligt.

Arbetets utförande och syfte

Rengöring (sotning) ska utföras i enlighet med god branschpraxis. Leveransen av tjänsterna ska tillvarata den erfarenhet som finns och byggs upp, men också vara framåtblickande och ta till sig nya arbetssätt och metoder som är relevanta för leveransen.

Om arbetssätt/tekniker för rengöring eller liknande fordras, som inte är att betrakta som normalt arbetssätt, ska dialog föras med fastighetsägare på förhand. Inför borttagande av tjära eller annan kraftig beläggning bör dialog föras med fastighetsägare på förhand.

Vid påträffande av tjära eller annan kraftig beläggning ska detta omedelbart tas bort utom i undantagsfall då det inte är möjligt av planeringsmässiga skäl.

4. Brandskyddskontrollens utförande

Kompetens

Brandskyddskontrollen ska utföras av personal med erforderlig kompetens enligt Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps författningssamling MSBFS 2014:6.

Arbetets utförande och syfte

Brandskyddskontrollen innebär en prövning av den enskilda anläggningens funktion och egenskaper från brandskyddssynpunkt samt möjlighet att utföra kontrollen. I huvudsak ska kontrolleras att anläggningen överensstämmer med de krav som gällde när anläggningen togs i bruk. Brandskyddskontrollen ska omfatta de moment som krävs för att kunna bedöma den enskilda anläggningens säkerhet ur brandskyddssynpunkt. Kontrollen omfattar anläggningen i dess helhet.

Särskild uppmärksamhet ska ägnas åt följande:

- Sotbildning och beläggningar
- Skador eller förändringar av det tekniska utförandet
- Temperaturförhållanden
- Tryckförhållanden och täthet
- Drift och skötsel

Kontrollen ska huvudsakligen utföras okulärt men vid misstanke om felaktigheter, som inte kan fastställas okulärt, kan kontrollen behöva utökas med någon form av provning eller mätning. Som exempel på sådan utökad kontroll kan nämnas behov av täthetsprovning för att konstatera otätheter i en rök- eller avgaskanals omslutningsvägg, mätning av rökgas- eller yttemperatur, om inte detta kan bedömas på erfarenhetsmässiga grunder.

Varje kontrolltillfälle ska dokumenteras i form av en tjänsteanteckning. Av tjänsteanteckningen ska framgå vad som kontrollerats, vilka provningar som gjorts och resultatet av kontrollen samt om det är aktuellt att förelägga om åtgärder eller förbud. Det ska även framgå om det förelåg avvikelser från normaltillståndet och varför speciell kontrollmetod ansetts motiverad. Fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren ska informeras om resultatet av kontrollen antingen direkt vid kontrolltillfället eller genom att tjänsteanteckningen skickas på ett för mottagaren och entreprenören lämpligt sätt antingen via e-mail, digital brevlåda eller brev.

Om ett föreläggande om åtgärder eller förbud utfärdas ska detta upprättas på ett sådant sätt att det tydligt framgår vilka brister som föreligger och vilka åtgärder som skall vidtas. Hanteringen av kommunikering och eventuella förelägganden ska ske enligt Förvaltningslagen.

I det fall fastighetsägaren har beslut om egen- eller annan sotare ska brandskyddskontrollanten kontrollera fastighetsägarens sotningsjournal och föra in senaste sotningsdatum i kontrollboken.

Eldstad och rökkanal, som inte använts under kontrollfristen, ska brandskyddskontrolleras, innan den åter tas i bruk. Fastighetsägaren ska meddelas om denna skyldighet.

Brandskyddskontrollen ska utföras med varsamhet och omtanke så att skada eller onödig olägenhet ej uppstår. Om förstörande provning är nödvändig för kontrollens genomförande så ska den återställas genom entreprenörens försorg.

5. Planering och avisering

Rengörings-/sotningsarbetet respektive brandskyddskontrollen ska planeras så att det kan utföras rationellt. För detta erfordras planering på både kort och lång sikt, vilket förutsätter en god kommunikation med fastighetsägarna beträffande eldningsplaneringen.

Bra planering och god kommunikation möjliggör en smidig tillämpning av entreprenörens tillträdesrätt för utförande av arbetet. Entreprenören representerar i sitt arbete kommunen och ska om möjligt tillmötesgå kundernas önskemål om tidpunkt för rengöring och kontrollen.

Förrättningen ska aviseras i förväg. Avisering bör i möjlig utsträckning ske direkt till varje enskild fastighetsägare eller nyttjanderättshavare. Aviseringen kan ske genom meddelande i brevlåda, genom postförsändelse eller genom e-post. Till ägare av fritidshus bör avisering lämpligen ske genom postförsändelse till adressen för den fasta bostaden.

Om hinder uppkommer för arbetets utförande på förut aviserad tidpunkt, ska entreprenören utan dröjsmål meddela fastighetsägare återbud om förrättningen.

Avisering till fastighetsägare ska skickas ut minst tre veckor före förrättningen för bostadshus och minst fyra veckor före för fritidshus för sotning/rengöring och brandskyddskontroll. Alternativt kan överenskommelse träffas om annan ordning mellan ägaren av enskilda rengörings-/sotningsobjekt och entreprenören. Kortare aviseringstider kan få förekomma men då har entreprenören inte rätt att ta ut någon ersättning om förrättningen inte kan genomföras.

Tidpunkten för förrättningen under dagen ska anges med tidsfönster om 120 min.

Entreprenören ska erbjuda, efter önskemål, sotning/rengöring och brandskyddskontroll under kvällstid, minst 1 kväll/vecka mellan kl.16-20.

Entreprenören ska genom automatisk planering och manuell granskning ha ett system för att kvalitetssäkra planerade slingor/arbeten. Systemet ska medge att objekt som ligger i slingans närområde (inom någon km) och som tidsmässigt är möjligt att göra förrättning på, också blir aviserat.

Av aviseringen ska minst följande framgå:

1. Tidsangivelse för aviserad rengöring och/eller brandskyddskontroll
2. Vilka objekt som omfattas samt dess gällande tidsfrister
3. Information om vad fastighetsägaren behöver förbereda och iaktta för arbetets utförande och vad som gäller om det föreligger några hinder för detta och för det fall att fastighetsägaren inte kan lämna tillträde den aviserade tiden.
4. Entreprenörens tillgänglighet - personlig kontorsservice
5. Entreprenörens tillgänglighet - elektroniskt
6. Information om av- och ombokning
7. Att aktuell rengöring och/eller brandskyddskontroll genomförs på uppdrag av Beställaren och LSO (lagen om skydd mot olyckor, SFS 2003:778).

Förrättningen ska utföras vid annan tid utan extra kostnad under förutsättning att annat arbete pågår inom samma arbetsområde. Ersättning för extra inställelse i annat fall regleras i gällande taxor.

Entreprenören ska se till att det finns möjlighet att ta emot meddelande från fastighetsägaren angående aviserad rengöring och/eller brandskyddskontroll, eller i annat ärende via telefon

under avtalad kontorstid, telefonsvarare utanför avtalad tid samt elektroniskt.

Entreprenören ska ha kontorstider med personlig telefonservice mellan 07:00-16:00 på helgfria vardagar, samt en kväll i veckan mellan kl.16-20. Alternativt till kvällsöppet är om Entreprenören kan erbjuda ombokning via webben.

Entreprenören ska även kunna kommunicera med kunder per mail och SMS. Kund ska få automatisk bekräftelse på mottaget meddelande/mejl omgående samt personligt svar inom 1 arbetsdag.

Entreprenören ska vid oplanerad frånvaro vid aviserad förrättningstidpunkt omedelbart tillse att annan personal kan utföra aktuell tjänst. Därutöver ska Entreprenören personligen omedelbart informera fastighetsägaren om detta, i det fall det påverkar tidsangivelsen för aviserad tjänst. Vid särskilda skäl har Entreprenören rätt att omboka aviserad tjänst. Särskilda skäl är akuta omständigheter som Entreprenören inte kunnat förutse och som gjort det omöjligt för Entreprenören att utföra aviserad tjänst.

Om fastigheten trots avisering inte är tillgänglig för arbete, ska ett meddelande om besöket lämnas, där fastighetsägaren uppmanas ta kontakt med entreprenören för bestämmande av ny tid för förrättningen.

Då entreprenören aviserat och besökt fastigheten två gånger, utan att rengöring respektive brandskyddskontroll kunnat utföras ska detta meddelas till kommunen. Innan lagenliga åtgärder används för tillträdet, ska kommunen medverka för tillträde och snarast kontakta fastighetsägaren respektive nyttjanderättshavaren på lämpligaste sätt.

Entreprenören ska tillse att fastighetsägaren kostnadsfritt kan av- eller omboka aktuell tjänst senast kl.12 vardagen före aviserat besök. I övrigt ska Entreprenören så långt som möjligt tillmötesgå fastighetsägarens önskemål om tidpunkt för aktuell tjänst.

Om av och/eller ombokning sker samma dag som aviserad tjänst gäller särskilda skäl för att extra inställelse inte ska debiteras.

Särskilda skäl är akuta omständigheter som fastighetsägaren inte kunnat förutse och som gjort det omöjligt för fastighetsägaren att kontakta Entreprenören senast dagen innan aviserad tjänst.

Rutiner och beredskap vid frånvaro

I syfte att upprätthålla sitt åtagande avseende tjänster ska Entreprenören ha dokumenterade rutiner och beredskap vid all form av frånvaro. Kontroll kan komma att göras.

Information och hantering av brister

Om det föreligger hinder för att utföra kontrollen så ska information om detta snarast lämnas till fastighetsägare. Underrättelse sker om möjligt muntligt på plats eller via telefon, samt ska bifogas som information på faktura. Om hindret vid upprepad förrättning/återbesök, trots information om bristen, kvarstår och är av sådan beskaffelse att kontroll inte kan ske ska föreläggande eller förbud utfärdas. Om hindret består av undermålig eller avsaknad av takskyddsanordning ska detta meddelas kommunen.

6. Fakturering, betalningsrutiner och indrivning

Entreprenören har rätt att få betalt för utförd rengöring (sotning) och brandskyddskontroll samt övriga beställda tjänster inom området.

Fakturan görs till kunden efter att tjänsten fullgjorts.

Fakturamottagare ska ges 30 dagars betalningstid från rättvisande fakturas ankomstdatum.

Om förfallodagen infaller på en lördag eller helgdag erläggs betalning på närmast följande bankdag.

Dröjsmålsränta accepteras enligt räntelagen.

Fakturerings-, expeditionsavgifter eller liknande får inte debiteras fakturamottagare.

Entreprenören ska tillämpa god inkassosed.

Om eventuell försenad betalning kan härledas till felaktig eller ofullständig faktura accepteras inte dröjsmålsränta.

I det fall faktura överlämnas till finansbolag ska villkoren i avtalet mellan parterna gälla även för dem.

Entreprenören skall svara för fakturering och uppbörd av avgifter som fastighetsägare är skyldig att erlägga enligt gällande taxa.

Faktura ska ställas till fastighetsägaren och innehålla följande information:

1. Namn på fastighetsägare och fullständig fakturaadress
2. OCR-nummer alt fakturanummer
3. Faktura- och förfallodatum
4. Fakturabelopp
5. Momsbelopp
6. Kostnadsställe (gäller för kommun)
7. Referenskod (gäller för kommun)
8. Bankgironummer och/alternativt plusgironummer
9. Entreprenörens namn och adress
10. Organisationsnummer/VAT-nummer
11. Godkänd för F-skatt
12. Totalt antal objekt för fastigheten
13. Typ av objekt och respektive placering per fastighet
14. Specificering av arbetad tid vid tidsbaserad kostnad
15. Specificering av vilken tjänst som utförts
16. Specificering av datum då tjänsten utförts
17. Specifikation om eventuella övriga arbeten enligt gällande taxa
18. Vid sotning/rengöring: Information om identifierade brister som kan leda till föreläggande vid brandskyddskontroll.

7. För fastighetsägare gäller

Uppgiftslämnande och anmälan

För att underlätta rationell planering av rengörings-/sotningsarbete respektive brandskyddskontroll ska fastighetsägare vid förändring eller på begäran lämna uppgifter om de objekt som berörs av föreskriven rengöring och brandskyddskontroll.

Exempel på sådana uppgifter är:

- Ändringar av beståndet av rensningspliktiga och kontrollpliktiga objekt
- Ändringar i eldningsfrekvens
- Övergång till annat bränsleslag, om detta föranleder ändring av den tillämpade rengörings- eller kontrollintervallen
- Idrifttagande av eldstad, som har varit avställd längre tid än tillämplig frist för brandskyddskontrollen.

Om tillträde för arbetet inte kan lämnas på den aviserade tiden, ska anmälan om detta göras snarast efter aviseringen till entreprenörens expedition. Ändring av tiden, närmare aviserad tidpunkt än dagen före planerad förrättning och som sker utan särskilt skäl, medför särskilda avgifter enligt bestämmelser i taxan för rengöring, respektive taxan för brandskyddskontroll.

Som särskilda skäl för att aviserad förrättning ska flyttas till annan tidpunkt utan extra kostnad räknas hastigt påkommen sjukdom eller jämförbart speciellt förhållande.

Tillgänglighet och förberedelse

Fastighetsägare ska se till att fastigheten är tillgänglig för arbetets utförande vid den tidpunkt som har aviserats.

Fastighetsägaren ska ha vidtagit nödvändiga förberedelser så att arbetet kan påbörjas utan dröjsmål och utföras utan onödigt hinder. De förberedande åtgärder som fastighetsägaren ska vidta är en förutsättning för att arbetet ska ersättas med de fasta avgifter som anges i rengöringstaxan.

Om fastighetsägaren har medgivande från kommunen att själv sköta eller låta annan sköta rengöringen (sotningen) ska dokumentation av genomförda rengöringar kunna redovisas vid brandskyddskontroll.

Inför rengöringen/sotningen och brandskyddskontroll ska särskilt tillses att;

- vägen till pannrummet eller annat rum med eldstad inte är belamrad med föremål som är hindrande eller kan komma till skada.
- det finns arbetsutrymme runt eldstaden.
- sådant som är ömtåligt för smuts inte finns i pannrummet eller nära eldstad i annat rum.
- prydnadsföremål på eller invid eldstad tas bort.

- det för uppsamling av sot finns särskilt askutrymme i närheten av eldstaden eller kärl av obrännbart material inklusive lock (Obs! Plastkärl får inte användas) samt lämplig skyffel.
- rensluckor inte är blockerade och att utrymme med sådan lucka hålls tillgängligt vid rengöring.
- de i byggnadslagstiftningen föreskrivna anordningar för takarbetet (ev. erforderlig fast stege till taklucka, takstege, takbrygga, glidskydd, skorstensstege, och arbetsplan med skyddsräcke) finns och underhålls väl.
- lös väggstege ska, i förekommande fall, finnas tillgänglig vid uppstigningsstället till taket. Stegen ska vara godkänd.
- väg är skottad fram till uppstigningsstället till taket vintertid.
- om stoftsugare eller el-drivet verktyg används vid sotningen, ska ett skyddsjordat el-uttag finns tillgängligt vid eldstaden eller i dess omedelbara närhet.
- stege eller liknande som fordras för rensningen, finns tillgänglig vid arbetsstället.

För brandskyddskontroll ska även tillses att utrymmen som skorsten/imkanal passerar eller ansluter mot är tillgängliga för inspektion.

8. Garanti och reklamation

Entreprenörens ansvar för fel enligt denna punkt börjar löpa från och med avtalsstart. Vid fel vid utförandet av tjänsten är Beställaren skyldig att snarast möjligt skriftligen reklamera felet till Entreprenören. Entreprenören är skyldig att vidta alla rimliga åtgärder för att avhjälpa felet, dock senast inom 7 (sju) dagar efter det att felet reklamerats.

Anser Entreprenören att felet inte kan avhjälpas inom den ovan angivna tiden ska Beställaren omedelbart underrättas skriftligen. Fel ska avhjälpas utan kostnad för Beställaren. Med avhjälpas avses att Entreprenören åtgärdar felet, vilket resulterar i att avtalad specifikation av tjänsten uppfylls. Har Beställaren anmält fel och visar det sig inte föreligga fel som Entreprenören svarar för, ska Beställaren ersätta Entreprenören för dennes direkta kostnader.

Fel som är utan betydelse för tjänstens ändamål och som inte innebär olägenhet för Beställaren omfattas inte av Entreprenörens ansvar för fel enligt denna bestämmelse. Sådana fel ska avhjälpas av Entreprenören inom skälig tid.

Entreprenören ansvarar för att arbetet utförs på ett yrkesmässigt godtagbart sätt.

Eventuell anmärkning på utfört arbete ska göras utan dröjsmål efter det att felet har upptäckts för att göra det möjligt att kunna avgöra huruvida fel i arbetet föreligger eller inte. Detta är särskilt viktigt vid eldningsanläggningar, där förhållandena även efter en relativt kort drifttid kan göra bedömningar svåra eller omöjliga.

Vid fel i arbetet ska detta efter anmärkning (reklamation) avhjälpas utan onödigt dröjsmål och utan extra kostnad för fastighetsägaren. Reklamation görs i första hand till entreprenören. Om samsyn rörande felet inte kan uppnås, kan den ansvariga kommunala nämnden kontaktas.

NYCKLAR

Entreprenör som tappar bort/förlorar nyckel och dylikt, kommer att bli ersättningsskyldig för de extra kostnader förlusten orsakar Beställaren/fastighetsägaren.