

Särskilda Villkor Renhållningsinstruktioner

Vid renhållning av Återvinningsstation (ÅVS) ska punkterna i denna instruktion följas och rapporten ska skickas in i samband med uppdragstillfället.

Generellt vid fullföljande av uppdrag ska nedanstående punkter följas:

- Säkerställ innan uppdragstillfället påbörjas att uppdragstillfället sker på rätt dag och på rätt ÅVS.
- Leverantören ska ha lämpligt verktyg för utjämnade av material i behållarna.
- Leverantören ansvarar för att ta bort affischer eller annat uppsatt tryckmaterial från ÅVS.
- Snöröjning och halkbekämpning ska ske vid behov. Leverantören tillhandahåller material och verktyg för halkbekämpning. Halkbekämpningen ska vara synlig på städbilderna.
- Leverantören ansvarar för snöröjning och halkbekämpning på utrymmet mellan behållare samt alla ytor två meter från behållarna.
- Borttransport av snö ingår inte i uppdraget. Det förutsätts att plats finns för snöupplag i anslutning till återvinningsstationen.
- Borsta av Insamlingsbehållarens lucka, dekal och tack-skyld från snö om de är snötäckta, detta för att förhindra att snö kommer i materialet vid tömning samt att dekaler och tack-skylden synliggörs.
- Markägares och myndigheters anvisningar om användande av salt ska följas.

Säkerhetsföreskrifter

Som samordningsansvarig har FTI ansvar för att tillse att Leverantören känner till eventuella risker på ÅVS samt att Uppdraget koordineras med andra, samtidigt pågående verksamheter på ÅVS, för att säkerställa en god arbetsmiljö. Leverantören åtar sig därför att löpande hålla sig underrättad om dessa Särskilda Villkor och alla andra anvisningar, säkerhetsrutiner och arbetsregler i övrigt som gäller för ÅVS och som FTI från tid till annan meddelar på Logistikportalen eller på plats på ÅVS.

Följande risker har FTI identifierat vid utförande av arbete på ÅVS:

- FTI kan aldrig garantera vilken typ av föremål som allmänheten lägger i en Insamlingsbehållare. Det kan alltså förekomma andra, möjligen farliga, föremål än Förpackningar i Insamlingsbehållarna.
- På området omkring och i anslutning till Insamlingsbehållarna kan det förekomma markskador, trasiga inhägnader, vassa föremål såsom glas och halt underlag såsom is

eller lera. Viss försiktighet och anpassade arbetskläder krävs alltså vid utförandet av Uppdraget.

Rapportering

Rapporteringen i städhanddatorn är grunden för ersättning och därmed ett av de viktigaste momenten för Leverantören.

Om handdatorn är ur funktion notera samtliga punkter manuellt och städning registreras i efterhand på logistikportalen. <https://logistik.ftiab.se/inlog.aspx>

Kontakta Datema för felsökning av handdatorn på telefon 08-517 150 55. Telefontid är 07:30-17:00. Handdatorn felanmäls sedan via portalen. Datema skickar omgående en ny handdator samt en förpackning för att returnera den trasiga handdatorn. Skicka omgående tillbaka denna.

Kontakt med FTI

Mer information om förpackningar finns på FTI:s webbsida www.ftiab.se

Vid frågor från allmänhet ska dessa hänvisas till FTI:s kundtjänst på telefon 0200-88 03 10. På webbsidan <http://ftiab.se/synpunkt> kan allmänheten även lämna synpunkter på hur tömning och städning utförs.

Om frågor uppstår kring systemet och dess funktionalitet, om det saknas uppgifter eller om något skulle vara fel ska först och främst er närmaste chef kontaktas.

Renhållningsinstruktioner för återvinningsstation (ÅVS)

Vid varje uppdragstillfälle ska nedanstående punkter registreras/utföras:

1. Ta bilder på stationen före renhållning

- Ta minst två övergripande bilder som ger mottagaren av bilden en god översikt av stationen som helhet. En bild framifrån och en bild bakifrån.
- Säkerställ att stationen är väl synlig på bilderna.

2. Gör en visuell kontroll av stationen, bedöm och rapportera graden av nedskräpning enligt nedan gradering, se exempel på <http://logistik.ftiab.se>

- a. Rent
- b. Lite skräpigt
- c. Skräpigt
- d. Mycket skräpigt

Rapportera vikt i kg på eventuellt avfall på stationen som inte är förpackningar och tidningar enligt dessa två kategorier:

- a. Övrigt avfall (rapporteras med vikt)
- b. Kräver extra åtgärd (mer än 3 kubikmeter)

3. Genomför renhållning av stationen i enlighet med avtalet och dess allmänna villkor.

Definition av genomförd renhållning på station:

- a. Att marken är sopad, räfsad/krattad och/eller skottad
- b. Att Behållare och skylt är fria från snö
- c. Att stationen är ren från avfall, förpackningar och tidningar
- d. Att utrymme bakom behållare/inhägnad och kringområdet är rensat från avfall som uppenbart härrör från ÅVS

e. Att materialet i behållarna är utjämnat med lämpligt verktyg

4. Gör en visuell kontroll av stationen och rapportera vid förekommande fall:

- a. Om samtliga behållare av något eller flera materialslag är fullt
- b. Om klotter finns på stationen
- c. Om någon av behållarna är trasig
- d. Om det finns behållare som har brunnit
- e. Om belysningen är trasig
- f. Om inhägnad är trasig
- g. Om tack-skylten saknas eller är trasig
- h. Om dekaler saknas eller är oläsliga på någon/några behållare
- i. Om kameran är trasig eller stulen

5. Ta bilder på stationen efter genomförd renhållning

- Ta minst två övergripande bilder på stationen från samma plats/vinkel som bilderna under punkt 1 ovan.
- Säkerställ att stationen är väl synlig på bilderna.

6. Kvittens

a. Godkänn att nedanstående punkter är utförda:

- Sopning
- Krattning
- Snöröjning/sandning
- Rapportering
- Utjämnning av materialet med lämpligt verktyg

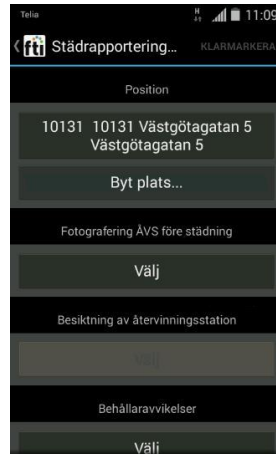
b. Skicka in rapporten.

Renhållningsområde är förutom kring behållare och på angöringsytor även det område vars nedskräpning uppenbart har sitt ursprung från återvinningsstationen.

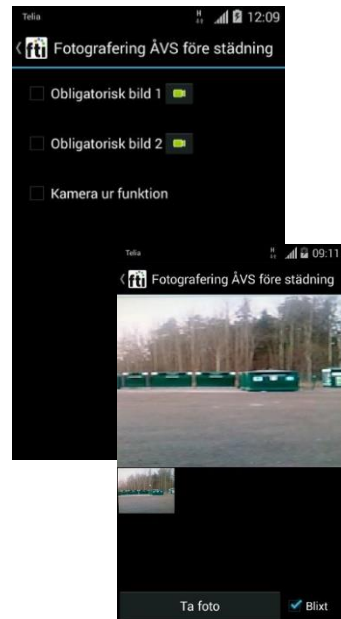
1. Start



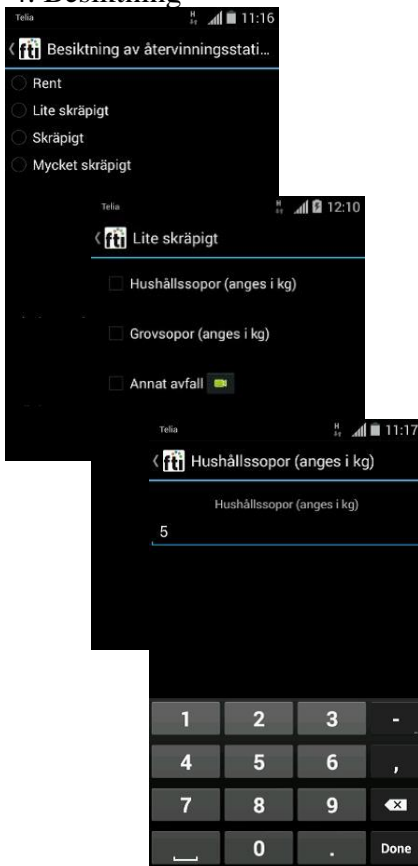
2. Välj ÅVS



3. Foto innan städning



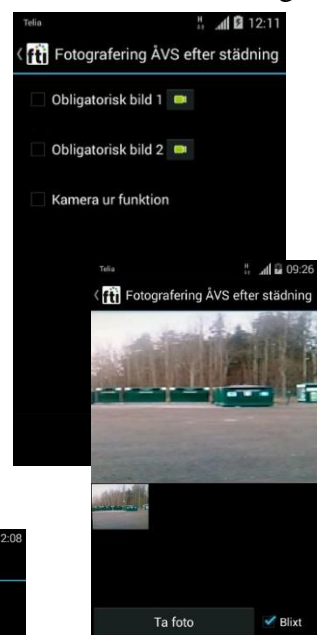
4. Besiktning



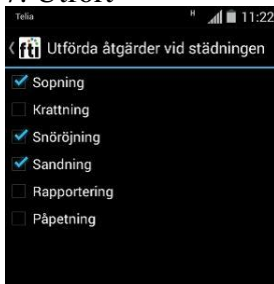
5. Behållaravvikelser



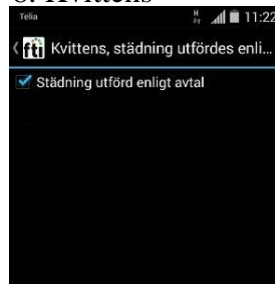
6. Foto efter städning



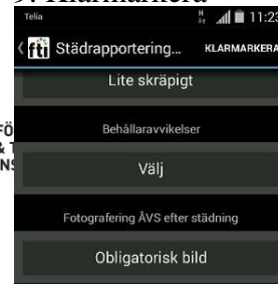
7. Utfört



8. Kvittens



9. Klarmarkera



10. Skicka in rapport

