

Hur energiinventerar jag mitt hus?

Om du bestämt dig för att utföra en energiinventering inom Miljöförvaltningens projekt "Energi och egenkontroll för fastighetsägare" kan det underlätta om du följer punkterna nedan.

I texten finns flera hänvisningar till hemsidan, som har följande adress:

www.stockholm.se/vaxthuseffekten. Under rubriken "För företag och fastighetsägare" till höger på sidan klickar du på "Vill du få lägre energikostnad i din fastighet?" för att komma till projektets hemsida. All information om inventeringen finns sedan samlad under rubriken "Energiinventering".

1. Beslut om inventering

Besluta att inventeringen ska utföras. I en Brf ska beslutet fattas av styrelsen.

2. Dela ut Stockholmsenkäten

Dela ut Stockholmsenkäten till de boende, i pappersform eller via e-post, och sätt ett datum när enkäten senast ska vara inlämnad. Lägenhetsnummer ska anges på varje enkät, vilket gör att ni sedan kan dela upp resultaten på olika byggnader, våningsplan o s v. Enkäten finns på hemsidan under "Energiinventering". Var beredda på att ni kan behöva påminna om att enkäten ska skickas in, helst ska minst 70 % svara för att man ska få ett bra underlag.

Det är inte obligatoriskt att genomföra enkätundersökningen för att få bidrag för inventeringen.

3. Skicka ut en offertförfrågan

- Under "Anlitande av konsult" på hemsidan finns ett antal punkter som är viktiga att tänka på när man ska anlita en konsult, läs igenom dessa först.
- För att bidrag ska betalas ut ställer vi krav på konsultens kompetens, se hemsidan.
- På hemsidan finns en lista över vad som måste ingå i inventeringen för att bidrag ska betalas ut. Där finns även en lista över vad rapporten från inventeringen ska innehålla. De konsulter som deltog i vår infoträff har fått båda dessa listor samt information om kompetenskraven.
- Bestäm om ni vill ha med något utöver det obligatoriska i inventeringen, exempelvis värmefotografering av huset och upprättande av energideklaration.
- Utforma sedan offertförfrågan och bifoga listan över vad som ska ingå i inventeringen samt gärna även kompetenskraven. Be att få allt så specificerat som möjligt. Ange även när ni senast vill ha svar på förfrågan.
- Skicka förfrågan till minst tre konsulter som verkar lämpliga. Välj gärna någon som var på vår infoträff för konsulter i april, de har fått all nödvändig information om inventeringen. Listan över dessa konsulter har mailats ut till samtliga som går utbildning. Om ni väljer någon annan konsult är det viktigt att de först får information av Miljöförvaltningen om vad som gäller för att bidrag ska betalas ut.

4. Upprätta avtal

- Jämför de svar på er offertförfrågan som ni har fått och välj den konsult som verkar bäst lämpad. Tänk på att inte bara välja den billigaste utan att först noga kontrollera vad som ingår i priset.
- Det bästa är att teckna ett skriftligt avtal, för att undvika missförstånd och oklarheter. Det kan t ex göras genom att konsulten skickar en bekräftelse på uppdraget med hänvisning till offerten som båda parter undertecknar.
- I avtalet bör det stå att ni hänvisar till allmänna villkor enligt ABK96 (Allmänna Bestämmelser för Konsultuppdrag) så vet ni vad som gäller om det skulle bli någon tvist eller liknande.
- Om offerten gäller t o m ett visst datum måste ni upprätta ett avtal innan dess.

5. Sammanställ resultatet från Stockholmsenkäten

Samla in enkäterna och sammanställ resultatet. Dela upp resultatet på olika byggnader, våningsplan o s v med hjälp av lägenhetsnumren som finns angivna på enkäterna. Om ni har många enkäter kan t ex Stockholms stads Utrednings- och statistikkontor (USK, www.stockholm.se/usk) anlitas för att göra sammanställningen. Presentera resultatet för konsulten så denne vet om det finns några specifika problem i t ex en byggnad eller på ett visst våningsplan som måste undersökas lite noggrannare.

6. Förberedelser

Bestäm vem som ska delta vid inventeringen för att visa runt, låsa upp o s v och bestäm tid för när den ska utföras. Kolla med konsulten vilken/vilka lägenheter denne vill komma in i för att t ex mäta temperatur på tappvarmvattnet och se till att ha nycklar till dessa. Läs presentationen som ligger på hemsidan under ”Mer info om inventeringen”. Där finns det uppräknat vilka förberedelser ni behöver göra, t ex vilka dokument som ska finnas tillgängliga när inventeringen utförs.

7. Delta i inventeringen

Kontrollera innan med konsulten hur mycket tid som behöver avsättas för den person som ska delta i inventeringen. Konsulten bör undersöka eventuella problem som upptäckts via Stockholmsenkäten när inventeringen utförs. Kontrollera gärna att konsulten följer listan över vad som måste ingå i inventeringen.

8. Rapport från inventeringen

Gå igenom rapporten så snart den har levererats, helst på plats med konsulten som då kan förklara och svara på frågor. Diskutera gärna åtgärdsförslagen.

9. Beslut om åtgärder

Besluta vilken åtgärd i förslaget som ska vidtas först och vilka som ska föras in i underhållsplanen. Besluta även om ni måste gå vidare och utreda något problem som upptäckts vid inventeringen.

10. Utför en åtgärd

Utför minst en åtgärd ur åtgärdsförslaget med hjälp av entreprenör.

11. Redovisning till Miljöförvaltningen

Ansök om bidraget för inventeringskostnaden till Miljöförvaltningen, ansökningsblankett och anvisningar för ansökan finns på hemsidan. Observera att **ansökan ska ha inkommit till Miljöförvaltningen senast den 1 april 2008 för att bidrag ska betalas ut.**

12. Utbetalning av bidrag

När ansökan granskats och godkänts kommer 30 % av konsultkostnaden för inventeringen att betalas ut.