

# SERVICEAVTALE

Det er i dag inngått serviceavtale mellom  
Åsbråten Servicesentral og .....borettslag.

Avtalen inneholder (vedlagt):

- Innledning/generelle forhold.
- Serviceavtale m/beskrivelse
- Vedlegg til serviceavtalen - Rutiner / Kvalitetssikring.

Avtalen er løpende, og oppsigelse må skje med minst 12 måneders varsel løpende fra  
1. januar påfølgende år. Oppsigelsen må være skriftlig.

Oslo, .....

Oslo, .....

\_\_\_\_\_  
Åsbråten Servicesentral

\_\_\_\_\_

# Serviceavtale mellom Åsbråten Servicesentral

og ..... . borettslag

## DEL 1: Innledning/generelle forhold.

Serviceavtalen skal sikre borettslaget gode, nødvendige og rimelige vaktmestertjenester, samt ivareta borettslagets behov for det daglige løpende tilsyn med borettslagets eiendom og boligmasse.

Med utgangspunkt i denne avtalen skal vaktmestertjenestene utføres i samsvar med arbeidsbeskrivelse (del II) i avtalen. Her vil tjenestens innhold og omfang være regulert og Åsbråten Servicesentral forplikter seg til å utføre arbeidet i samsvar med dette.

I de tilfeller at borettslaget ønsker tjenester ut over det som er beskrevet i avtalens del II, vil dette kunne tilbys i den grad virksomheten for øvrige gir mulighet for dette. Avtale om slike ekstra vaktmestertjenester må være skriftelig og vil bli priset og fakturert særskilt.

Prisen på den enkelte arbeidsutførelse og for avtalen totalt fremkommer i avtalens del III. Ved reparasjoner kommer materiell i tillegg til den beskrevne avtalesum. Avtalen faktureres forskuddsvis i begynnelsen av hver måned.

Endring i prisen vil normalt skje en gang i året som følge av budsjettbehandlingen i sameiet. Prisøkning skal varsles med minst 1 måneds varsel og være skriftlig.

Begge parter har rett til å si opp avtalen. Slik oppsigelse må skje med minst 12 måneders varsel løpende fra 1. januar påfølgende år. Oppsigelsen må være skriftlig.

Avtalen er gjenstand for årlig gjennomgang hva gjelder tjenestens innhold og omfang og gjøres i samarbeid mellom Servicesentralen og borettslaget innen utgangen av oktober.

Post	Område Oppgaver	Periode	Frekvens	Anmerk- inger	Antall		Timer		lett	mid.	tung	arb.	Andre kost- nader pr. enhet	Sum kostn. Pr. tjeneste	Grensen 27,42 %	Ås- bråten 26,96 %	Dyre- tråkket 24,82 %	Bertram- jordet 20,80 %
					pr. år	enhe- ter <sup>1</sup>	medg.	total										
		Måned								kr 50	kr 200	kr 350	kr 350					
<b>1</b>	<b>Torget og tilhørende arealer (rampe ved forretning, telefonkiosker, bussholdeplass og asfalterte fellesarealer generelt som ikke er kommunale)</b>																	
1.1	.. ryddes daglig for papir o.l..		Daglig															
1.2	Søppelkasser tømmes hver torsdag. Ved behov tømmes søppelkassene oftere.	Jan - des	Ukentlig	Hver torsdag	260	1	1,0	260				1,0		91 000	24 952	24 534	22 586	18 928
1.3	Torg ved forretning maskinfeies 1 gang pr. måned. Avtale med eksternt firma.		Månedlig	1. onsd. hver mnd.														
<b>2</b>	<b>Utendørs</b>																	
<b>2.1</b>	<b>Inspeksjon</b>																	
2.1.1	Grønne kasser sjekkes & tømmes hver torsdag. Reparerer ved behov.	Jan - des	Ukentlig	Hver torsdag	52	4	1,0	208			1,0	1,0		145 600	39 924	39 254	36 138	30 285
2.1.2	Lysrunde på gatebelysning utføres om kvelden siste torsdag i måneden. Justering og bytte av glass og pærer ved behov.	Jan - des	Månedlig	Siste torsdag i måneden	12	4	1,0	48				1,0		16 800	4 607	4 529	4 170	3 494
2.1.3	Inspeksjonsrunde: søppel, papirplukking, utetrapene (sjekkes for skadete trin & rekkverk, is), avfallssjakter (kun Dt. 31; åpnes ved behov) . Sjekkes første mandag hver måned i forbindelse med papirplukking.	Jan - des	Månedlig	Søppel-runde Første mandag hver måned	12	4	3,0	144				1,0		50 400	13 820	13 588	12 509	10 483
2.1.4	Utendørs vannkraner: - I blokkene og vaskeriene: Sjekkes; åpnes om våren, stenges til vinteren; repareres ved behov. - I rekkehus: Informasjon til beboerne, at det er tid å stenge kranene (kun i høst).	April & sept.	2 ganger pr år		2	4	1,0	8				1,0		2 800	768	755	695	582
<b>2.2</b>	<b>Grøntarealer</b>																	
2.2.1	Gressarealer klippes når gresset er ca. 5 cm. høyt.	Mai - sept.	Ved behov		5	4	10,0	200		1,0		1,0		110 000	30 162	29 656	27 302	22 880
2.2.2	Gress i kantskjæringer ved asfalt, og ved sandflater og ved plantefelt klippes 3 ganger i vekstsesongen.	Mai - sept.	6 ganger pr år		6	4	7,0	168	1,0			1,0		67 200	18 426	18 117	16 679	13 978
2.2.3	Gressarealer kalkes i mars måned hvert år.	Mars	1 gang pr år		1	4	2,0	8		1,0		1,0		4 400	1 206	1 186	1 092	915
2.2.4	Plantefelt lukes for ugress ved behov i løpet av vekstsesongen.	Juni	1 gang pr år		1	4	<b>30,0</b>	120				1,0		42 000	11 516	11 323	10 424	8 736
2.2.5	Gjødsels med kunstgjødsel som spres jevnt i fuktig vær. (3 kg fullgjødsel B pr. 100 m <sup>2</sup> )	Vår	1 gang pr år		1	4	2,0	8		1,0		1,0		4 400	1 206	1 186	1 092	915
2.2.6	Det legges på et tynt lag med toppbark på våren (avtales med vedkommende styre).	Vår	1 gang pr år		1	4	25,0	100			1,0	1,0		70 000	19 194	18 872	17 374	14 560
2.2.7	Rydding og tynning av busker og kratt, oppbinding mm.	Årlig	5 gang pr år		5	4	10,0	200			0,5	1,0		105 000	28 791	28 308	26 061	21 840
<b>2.3</b>	<b>Feiing og rensing</b>																	
2.3.1	Asfalterte gangveier og parkeringsplasser feies 1 gang pr. måned. Avtale med eksternt firma.	Apr - okt	7 ganger pr år	1. onsd. Hver mnd. Faktureres		4		0				0,0		0	0	0	0	0
2.3.2	Våropptak når snøen har gått. Eksternt firma.	Vår	1 gang pr år	Faktureres										0				
2.3.3	Manuell feiing av inngangspartier i forbindelse med maskinfeing av gangveier.	Apr - okt	Ved behov		7	4	3,0	84				1,0		29 400	8 061	7 926	7 297	6 115

Post	Område Oppgaver	Periode	Frekvens	Anmerk- inger	Antall		Timer		lett	mid.	tung	arb.	Andre kost- nader pr. enhet	Sum kostn. Pr. tjeneste	Grensen 27,42 %	Ås- bråten 26,96 %	Dyre- tråkket 24,82 %	Bertram- jordet 20,80 %
					pr. år	enhe- ter <sup>1</sup>	medg.	total										
		Måned								kr 50	kr 200	kr 350	kr 350					
2.3.4	Feiing rund sandkassene ved behov i forbindelse med maskinfeiring av gangveier.	Apr - okt	Ved behov	I forbindelse med 2.3.1	3	4	2,0	24				1,0		8 400	2 303	2 265	2 085	1 747
2.3.5	Sandfangkummer klargjøres for sugebil for rensing 1 gang pr.år om høsten.	Oktober	1 gang pr år		1	4	3,0	12				1,0		4 200	1 152	1 132	1 042	874
2.3.6	Husker tas ned om høsten og settes tilbake og våren. Øvrige lekeapparater sjekkes om våren etter forskriftene.	Mai/høst	1 gang pr år	Faktureres/ rapport- Eksternt firma	1	4	1,0	4				1,0		1 400	384	377	347	291
<b>2.4</b>	<b>Brøyting og strøing</b>																	
2.4.1	Hovedbrøyting av alle adkomster og gangveier v/5 cm snø. Gangveier grovbrøytes først.	Vinter	Etter plan.	antatt gjennomsnitt	15	4	4,0	240			1,0	1,0		168 000	46 066	45 293	41 698	34 944
2.4.2	Fribrøyting og manuell snøbrøyting ved alle garasjeporter og inngangspartier v/5 cm snø.	Vinter	Etter plan.	antatt gjennomsnitt	15	4	6,0	360				1,0		126 000	34 549	33 970	31 273	26 208
2.4.3	Ved glatte gangveien/inngangspartier saltes/strøs det etter forholdene.	Vinter	Etter plan.	antatt gjennomsnitt	15	4	6,0	360			1,0	1,0		252 000	69 098	67 939	62 546	52 416
<b>4</b>	<b>Blokkene</b>																	
<b>4.1</b>	<b>Mindre kontroller</b>																	
4.1.1	Sjekk av dørlåser, -håndtak, -pumper og gangjern sjekkes hver fredag i forbindelse med lysrunden. Reparasjon, justering og bytte ved behov.	Jan - des	Ukentlig	Lysrunde hver fredag	52	4	1,0	208				1,0		72 800	19 962	19 627	18 069	15 142
4.1.2	Hver fredag i forbindelse med lysrunden sjekkes trykknapper, deksel på lysbryter, glass for armaturer og bytt utbrente lyskilder i oppgangene og utenfor inngangsdøra, rekkverk og vindusfelt i oppgangen.	Jan - des	Ukentlig	Lysrunde hver fredag	52	4	1,0	208				1,0		72 800	19 962	19 627	18 069	15 142
4.1.3	Kontrollere at ventilasjonsanlegget er i drift. Sjekkes hver fredag i forbindelse med lysrunden.	Jan - des	Ukentlig	Lysrunde hver fredag	12	4	0,5	24				1,0		8 400	2 303	2 265	2 085	1 747
4.1.4	Avfallssjakter i Dryretråkkett 31 sjekkes daglig i forbindelse med søppelrunden. Åpnes ved behov.	Jan - des	Daglig	Inngår i søppel-runden	0		0,0	0				0,0		0	0	0	0	0
<b>4.2</b>	<b>Større oppgaver og diverse</b>																	
4.2.1	Smøring av dørlåser, -pumper og hengsler. (også loftene, garasjene og søppelbodene!) siste fredag hver måned.	Jan - des	Månedlig	Siste fredag i mnd.	12	4	1,0	48				1,0		16 800	4 607	4 529	4 170	3 494
4.2.2	Inspeksjon av ventilasjonsanlegget (utrustning inkl. ventilasjonsrom) i november hvert år. Ved slitte drivremmer, skiftes disse ut.	Nov.	Årlig		1	4	7,0	28				1,0		9 800	2 687	2 642	2 432	2 038
4.2.3	Inspeksjon av taksten, -renner, -luker, nedløpsrør, ventiler og annet takbelegg. Reparasjon ved behov. Sjekkes hvert annet år.	Annethvert år		Faktureres		4	7,0	0				1,0		0	0	0	0	0
<b>5</b>	<b>Garasjeanlegg</b>																	
<b>5.1</b>	<b>Mindre kontroller</b>																	
5.1.1	Dørene, åpner, portene og avløp foran portene sjekkes siste fredag hver måned. Reparasjon/utskifting/rensing ved behov.	Jan - des	Månedlig	Siste fredag i mnd.	12	4	0,5	24				1,0		8 400	2 303	2 265	2 085	1 747
5.1.2	Lys sjekkes hver fredag i forbindelsen med lysrunden hver fredag.	Jan - des	Ukentlig	Lysrunde hver fredag										0				
<b>5.2</b>	<b>Større oppgaver og diverse</b>																	
5.2.1	Helsjekk på garasjeporter hver vår.	<b>Vår</b>	Årlig		1	4	4,0	16				1,0		5 600	1 536	1 510	1 390	1 165
<b>6</b>	<b>Søppelboder</b>																	

Post	Område Oppgaver	Periode	Frekvens	Anmerk- inger	Antall		Timer		lett	mid.	tung	arb.	Andre kost- nader pr. enhet	Sum kostn. Pr. tjeneste	Grensen 27,42 %	Ås- bråten 26,96 %	Dyre- tråkket 24,82 %	Bertram- jordet 20,80 %
		Måned			pr. år	enhe- ter <sup>1</sup>	medg.	total										
6.1	Søppelrunde hver morgen. Snur om på beholderne og setter disse på plass. Ved overfylte søppelboder, kjøres dette bort. Rydding/feing av søppelboder. Vedlikehold av søppelboder er renholdsverkets ansvar.	Jan - des	Daglig		260	4	1,0	1 040			1,0	1,0		728 000	199 618	196 269	180 690	151 424
6.2	Inspesjon av taksten, renner, luker, nedløp osv. Sjekkes om våren etter snøen har gått. Reparerer ved behov.	Vår	Årlig		1	4	2,0	8				1,0		2 800	768	755	695	582
6.3	Rengjør beholderne utvendig samt desinfiserer beholderne v/behov i sommerhalvåret. Leier inn firma 1 gang i året, om våren, som vasker beholderne utvendig og innvendig samt vasker søppelhuset innvendig.	Vår	mai - sept	Firma vasker	1	4	6,0	24				1,0		8 400	2 303	2 265	2 085	1 747
<b>7</b>	<b>Fellesvaskeriene</b>																	
<b>7.1</b>	<b>Maskinkontroll</b>																	
7.1.1	Kontroll og rensing av vaskemaskiner, sentrifuger, strykeruller (kalkbelegg på strykesolen fjernes og strykelede skiftes ved behov). Tømming av lofilter samt tømme poletter/rensing av kortavleser (Vaske- og skyllemiddeldnedspyling, lukkepaking samt stramming av festebolter). Fjerner søppelsekker i vaskeriet. Reparasjon/rengjøring ved behov. Hver onsdag.	Jan - des	Ukentlig	Hver onsdag	52	4	1,0	208				1,0		72 800	19 962	19 627	18 069	15 142
<b>8</b>	<b>Varmeanlegg</b>																	
8.1	Varmen settes på og stenges etter avtale med borettslagenes styre. Hvis radiatorkretsen har vært tappet ned i sommerhalvåret, fylles den opp igjen før sirkulasjonspumpen startes.	Høst/vår	1 gang pr år		1	4	1,0	4				1,0		1 400	384	377	347	291
<b>9</b>	<b>Teknisk beredskap</b>																	
9.1	Vaktmester har døgnvakt hele året ved øyeblikkelig hjelp som brann, vannlekkasje o.l. Vakttelefon 22610452.	<u>Hele året</u>	<u>Pris pr. uke</u> (inkl. arbg.avg.):	<u>kr 2 000</u>	52	1	1,0	52					2 000	104 000	28 517	28 038	25 813	21 632
9.2	Utrykning kveld/helg	Hele året		Fastpris pr. utrykning				0						0	0	0	0	0
<b>10</b>	<b>Teknisk tilsyn</b>																	
10.1	Internkontroll på el.anlegg utføres hver vår ihht. HMS-avtale. Utføres av Storm Elektro. HMS-permer for internkontroll av el.anlegg oppbevares på Servicesentralen.		Internkontr.	Faktureres		1								0	0	0	0	0
<b>11</b>	<b>Andre tjenester</b>																	
11.1	"Beboerkontor" (hjelp til bostøtte, navneskilt, pollettsalg ...)	Fast oppgave	Daglig	For alle 4 brl	260	1	4,0	1 040				1,0		364 000	99 809	98 134	90 345	75 712
11.2	Kontakt til USBL (fakturabehandling, framleieoppfølging ...)	Fast oppgave	Daglig	For alle 4 brl	260	1	6,0	1 560				1,0		546 000	149 713	147 202	135 517	113 568
11.3	Forsikringshåndtering (stenge vann, takstman, skademelding ...)	Fast oppgave	Kontinuerlig	Antall saker totalt:	50	1	5,0	250				1,0		87 500	23 993	23 590	21 718	18 200
11.4	Langåpnet onsdager utenom sommerferie.	Fast oppgave	Ukentlig	For alle 4 brl	10	1	3,0	30				1,0		10 500	2 879	2 831	2 606	2 184

Post	Område Oppgaver	Periode	Frekvens	Anmerk- inger	Antall		Timer		lett	mid.	tung	arb.	Andre kost- nader pr. enhet	Sum kostn. Pr. tjeneste	Grensen 27,42 %	Ås- bråten 26,96 %	Dyre- tråkket 24,82 %	Bertram- jordet 20,80 %
		Måned			pr. år	enhe- ter <sup>1</sup>	medg.	total										
11.5	Søppelmottak carport (kun personal).	Fast oppgave	Månedlig	For alle 4 brl	12	1	16,0	192				1,0		67 200	18 426	18 117	16 679	13 978
	Søppelmottak carport traktor	Fast oppgave	Månedlig	For alle 4 brl	12	1	3,0	36			1,0			12 600	3 455	3 397	3 127	2 621
11.6	Leie carport.			For alle 4 brl	1	1							30 000	30 000	8 226	8 088	7 446	6 240
<b>12</b>	<b>Inspeksjonsrunde om våren sammen med styret.</b>																	
12.1	Kantstein, lokk, rister til kummer. Oppmerking av parkeringsplasser. Asfalterte flater. Identifisere partier som må tilsås.	Mai	1 gang pr år	Kun inspeksjon, ikke selve arbeid	1	4	2,0	8				1		2 800	768	755	695	582
Ett årsverk har ca. timer:			1 404	Tilsv. antall årsverk:			5,4	<b>7 564</b>						<b>3 531 600</b>	<b>968 365</b>	<b>952 119</b>	<b>876 543</b>	<b>734 573</b>

<sup>1</sup> enheter = 1 betyr: total for alle fire borettslag til sammen.

<sup>1</sup> enheter = 4 betyr: medgått tid pr. borettslag. Må ganges med 4.

Årsverksberegning:									
365	dager pr. år								
-52	søndager								
-52	lørdager								
-25	ferie								
-20	fredager og dager før helligdager (halv arbeidsdag)								
216	arbeidsdager								
6,5	timer fakturerbar pr. dag								
<b>1404</b>	<b>Årsverk</b>								

# VEDLEGG TIL SERVICEAVTALEN.

## RUTINER / KVALITETSSIKRING.

Daglig leder ved Servicesentralen har hovedansvaret for å følge opp og iverksette de tiltak og rutiner som er nødvendig for at kvaliteten på de avtalte vaktmesterjenestene er tilfredsstillende.

For å sikre at de avtalte tjenester blir utført som beskrevet i avtalen skal den enkelte vaktmester hver dag etter utført arbeid fylle ut utarbeidet tilbakerapporteringsskjema. Tilbakerapporteringsskjemaene sendes borettslagets styre hver måned. I den grad styret er av den oppfatning at det foreligger avvik mellom det som rapporteres og den vaktmestertjeneste som er utført, må dette meldes tilbake til lederen for Servicesentralen så snart som mulig. Ovennevnte tilbakemelding og evt. klager på de vaktmestertjenestene som utføres må være skriftlige.

Videre vil 1. vaktmesteren gjennomføre ettersyn i borettslaget for å kontrollere at vaktmestertjenesten utføres i henhold til serviceavtalen.

Det vil også gjennomføres rotering blant vaktmesterene som et ledd i å kvalitetssikre det arbeid som utføres.

Feil og mangler i borettslagene rapporteres styret omgående.

Bestilling av tjenester eller forespørsel om tjenester fra Servicesentralen skal være skriftlig. Skriftlig tilbakemelding om pris, tidspunkt for utførelse og lignende vil bli oversendt borettslaget så fort som mulig.

I den grad styret har gitt beboere eller andre fullmakt til å bestille tjenester fra Servicesentralen, som skal faktureres borettslaget, må fullmakten eller en bekreftet kopi av denne oversendes Servicesentralen.