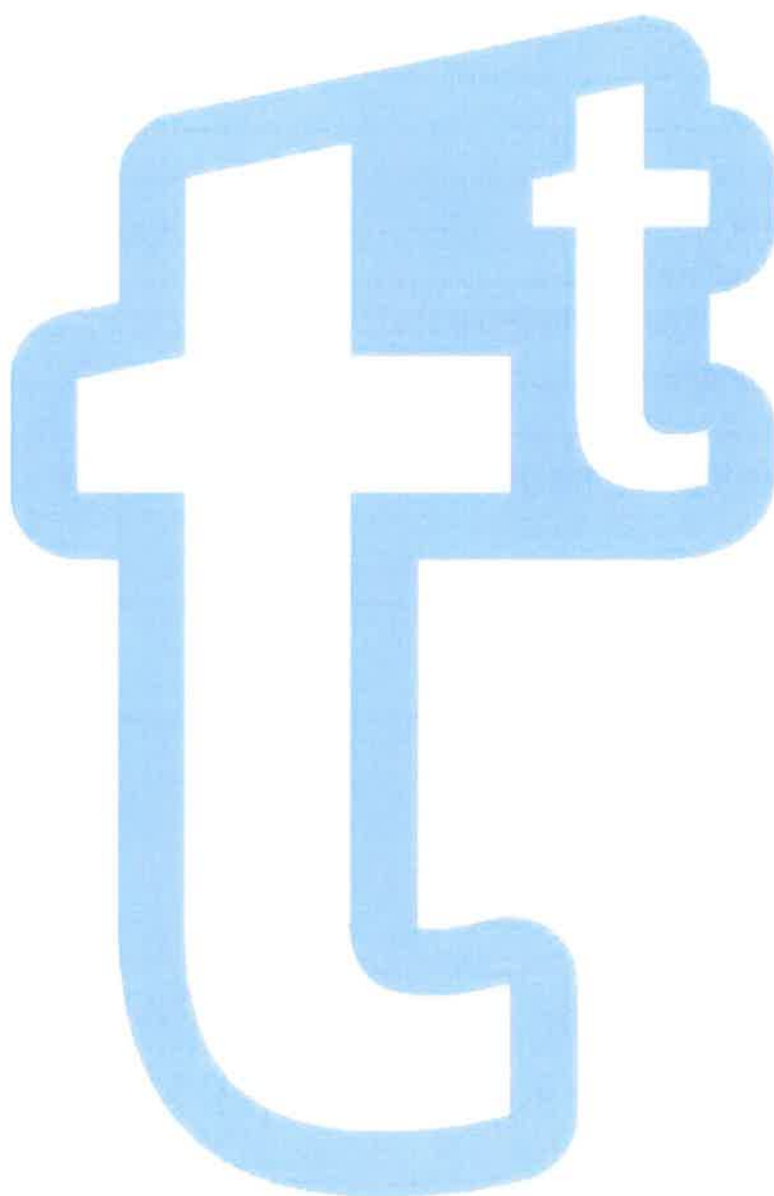




SERVICEAVTALE





Innhold

1. Anlegg	4
2. Omfang og beskrivelse av leveransen.....	4
3. Pris i henhold til omfang.....	3
4. Avtaleperiode	4
5. Materiell.....	4
6. Arbeid	5
7. Fakturering.....	4
8. Rapportering	4
9. Kundens forpliktelser	5
10.Totaltek Trøndelags forpliktelser.....	6
11.Leveringsbetingelser	6
12.Underskrift	6
13. Produktspesifikk informasjon elektro, brann, nødlys OSV	7-8



SERVICEAVTALE

mellom

Entreprenør:

Totaltek Trøndelag AS
Østre Rosten 84 G
7075 TILLER
Org nr. 912 599 582

Kunde:

Indrefosen Kommune
Rådhusveien 13
7100 Rissa



1. Anlegg

Stadsbygd Omsorgssenter
Handelsbakken 22
7105 Stadsbygd

2. Omfang og beskrivelse av leveransen

Anleggstype	Hyppighet - servicebesøk
Brannalarm	Årlig
Nødlys	Årlig
Røykluker	Årlig

Tidspunkt for besøk: Etter nærmere avtale. (Utføres innenfor ordinær arbeidstid).

3. Pris i henhold til omfang, (eks mva.)

Vår pris:

Brannalarm	6800,-
Nødlys	6700,-
Røykluke	750,-

Reise og transportutgifter inngår i avtalen.

Eventuell leie av stillasemateriell inngår ikke i avtalen.

Kontraktens pris gis adgang til å indeksreguleres etter SSB's byggekostnadsindeks for boligblokk.

4. Avtaleperiode

Avtalen løper til den sies opp. I Avtalens løpetid kan begge parter si opp avtalen med tre måneders frist. Avtalen er gyldig fra den dato kunden har underskrevet og returnert avtalen.

5. Materiell



Materiell og utbedring av feil som skyldes slitasje er ikke inkludert i avtalen.

6. Arbeid

Arbeid utover avtalens omfang skal bestilles av kundens kontaktperson.

Kategori	Kr/ time
Fagarbeider	700,-
Lærling	550,-
Tekniker	750,-
Servicebil tillegg	150,-

Timepriser gis adgang til å reguleres 1 gang pr år etter nærmere avtale.

Første gangs regulering pr. 16.11.21. Prisene reguleres etter SSBs indeks for boligblokker.

Reisekostnader kommer i tillegg.

7. Fakturering

Avtalen faktureres etter utført oppdrag. Tjenester som ikke inngår i avtalen faktureres månedlig. Betalingsbetingelser er 30 dager fra fakturadato.

8. Rapportering

Servicerapport oversendes på mail til teknisk forvalter, eller etter nærmere avtale.

Rapporten inneholder en spesifisert oversikt over kontrollerte områder, kommentarer på feil og mangler og forslag til utbedringer. Når regelmessig vedlikehold ikke lenger er tilstrekkelig for å holde anlegget på et forsvarlig nivå, blir kunden varslet om hva som må gjøres.

9. Kundens forpliktelser

Sørge for uhindret tilgang til de områder som omfattes av avtalen.

Sørge for at anleggene ikke betjenes av ukvalifisert personell.

Bestilleren påtar seg snarest å underrette Totaltek Trøndelag om driftsforstyrrelser, skader og andre forhold som kan medføre driftsproblemer.

Bestiller er ansvarlig for at arbeidsforholdene er lagt til rette slik at arbeidsmiljøloven kan følges.

Akutt service utenom periodiske vedlikeholds besøk, samt reservedeler/forbruksmateriell er ikke inkludert i denne avtalen og vil bli belastet etter de til enhver tid gjeldene priser for materiell og arbeid.



Forandres, kompletteres eller flyttes installasjoner som er inkludert i denne avtale, vil avtalesummen bli justert deretter.

10. Totaltek Trøndelags forpliktelser

Sørge for første prioritet ved henvendelser. Stille med kvalifisert personell. Gjennomføre servicen effektivt.

Totaltek Trøndelag påtar seg ved servicebesøkene å foreta økonomiske forebyggende tiltak vedrørende vedlikehold, kontroll og ettersyn av anleggene.

Ved den årlige kontrollen foretas en visuell sjekk av bygget / bygningene, for å avdekke bygningsmessige endringer som kan medføre forskriftskrav om endringer av installasjon.

Totaltek Trøndelag AS svarer kun for skade på gjenstand eller person når skaden har oppstått som følge av uaktsomhet fra Totaltek Trøndelag AS sitt personale. Erstatning er begrenset til det beløp som dekkes av den ansvarsforsikring som til enhver tid er tegnet for Totaltek Trøndelag AS sitt personale.

11. Leveringsbetingelser

Med mindre annet fremgår av denne avtalen gjelder Alminnelige betingelser for vedlikehold – NU 98.

12. Underskrift

Denne avtalen er utarbeidet i 2 likelydende eksemplarer, en til hver part.

Kundenavn

Dato: 16.11.20

Sted: Rissa

Henning Kløften

.....
HENNING KLØFTEN

Totaltek Trøndelag AS

Dato: 16.11.20

Sted: Trondheim

Knut Arve Tøndel

.....
Knut Arve Tøndel



Ansvarsforhold.

Bedrift / sameie (huseier), har det totale ansvar for å holde anlegg i forskriftsmessig stand.

Instruks og veiledning til sjekklister for gjennomføring av røkluker, trykksettingsvifter, brannalarm og nødlyskontroll.

Prosedyre for gjennomføring av kontroll.

- Det skal gjennomføres en visuell kontroll etter sjekkliste, minst en gang pr. år av bedrift / sameie.
- Feil og mangler angis på eget rapportskjema.
- Bare enkle feil, som skifte av skjermer og kupler på lysarmaturer, skifte lyskilder, rydding og rengjøring, samt enkel funksjonstesting av alarmanlegg som eiers representant kan foreta.
- Øvrige feil må utbedres av autorisert installatør, som skal kvittere på rapport når feil er utbedret.
- Kopi av sjekkliste, eventuelt kvittert rapportskjema skal oppbevares og kunne fremvises ved kontroll.

Produktinformasjon tekniske anlegg:

Type produkt	Produsent	Antall
Brannsentral	Honeywell	1
Betjeningstablå	Honeywell	1
Røykdetektorer	Honeywell	278
Manuelle meldere	Honeywell	20
Alarmorganer	Honeywell	50
Nødlys	Honeywell	131
Sprinkler-Styringsboks	Honeywell	4
Nøkkelsafe	Marvik	1
Røykluke	Bramo	1



Generelt om IK systemet hva angår elektriske anlegg og utstyr for virksomheter uten elektrofagkyndige.

IK systemet kan være basert på:

- Avtale med elektroinstallatør
- Alternativt, rutinekontroller etter sjekkliste utført av bedriftens egne ansatte.

Avtale med elektroinstallatør:

Avtalen må minst inneholde:

- Avtaleparter og tidsperiode.
- Avtalens omfang
- Spesifisert sjekkliste
- Kontaktperson hos begge parter
- Hyppighet av kontroll

Bedriften må foruten avtale med installatør ha:

- Registreringsskjema for feil og avvik.
- Funnet ved elektroinstallatørs kontroll.
- Funnet av egne ansatte / representanter.

Gjennomførte avvik og tiltak skal registreres og arkiveres.

Rutinekontroller etter sjekkliste utført av ansatte eller representant for bedrift / sameie.

Vedkommende må ha en sjekkliste over anleggsdeler og utstyr som skal kontrolleres. Det må forefinnes en instruks som bl.a. angir hva sameiets representant kan utbedre og hva fagkyndige må utbedre.

Hyppighet av kontroll må være angitt.

Bedrift / sameie må utpeke en ansvarlig for kontrollen. Det må sørges for registrering og arkivering av:

- Feil og avvik.
- Gjennomførte tiltak.

Med bakgrunn i IK forskrift paragraf 11, kan bedriftens / sameiets ansvarlige for kontroll delegere ansvaret der det er hensiktsmessig.