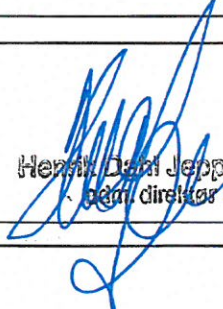
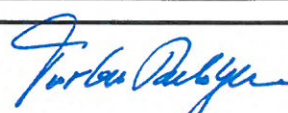
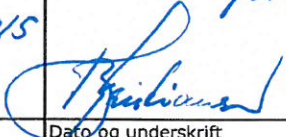
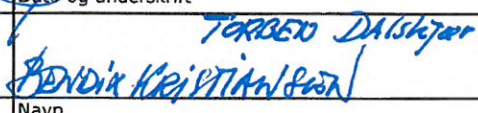



**SERVICEAFTALE**  
 Service Level Agreement  
 for  
 EF Udsigten Margretheholm - 008-965  
 Udarbejdet af  
 DEAS A/S

Godkender	Funktion	
DEAS A/S		 Henrik Dahl Jeppesen Bestyrelsesleder
		Dato og Underskrift
		John Rohde Navn
Kunde - Ejendommen:  008-965 - EF Udsigten Margretheholm  Margretheholmsvej 4-76 1432 København K  CVR 36 09 87 24	1.7.2015	 Torben Dahlsgaard
		 7/7 15 Jesper Bahn Larsen
		 TORBEN DAHLSGAARD  BENDIX KRISTIAN LARSEN Navn

## **1.1 Aftalen - Indhold**

- 1.0 Aftalen - oversigt
- 1.1 Aftalen - indhold
- 1.2 Aftalens parter
- 1.3 Aftalens omfang
- 1.4 Samlet pris
  
- 2.0 Aftalens formål
- 2.1 Aftalens mål
  
- 3.0 Aftalens ikrafttræden og ophør
  
- 4.0 Service Level Agreement og vederlag
  
- 5.0 Prisliste
  
- 6.0 Øvrige betingelser
- 6.1 Vederlag og betaling
- 6.2 Ansvar
- 6.3 Force majeure
- 6.4 Vintervedligeholdelse
- 6.5 Fuldmagt og dokumentation
- 6.6 Evaluering af samarbejdet
  
- 7.0 Protokoller

## 1.2 Aftalens parter

Denne aftale er indgået mellem:

### **EF Udsigten Margretheholm - 008-965**

c/o. DEAS A/S

Dirch Passers Allé 76

2000 Frederiksberg

CVR: 36 09 87 24

Kontakt:

Telefonnr.:

E-mail:

(i det følgende betegnet som Kunden)

og

### **DEAS A/S**

Dirch Passers Alle 76 - 2000 Frederiksberg

CVR 20 28 34 16

(i det følgende betegnet som DEAS)

Leverancen i denne aftale omfatter Facility Services på ejendommen:

EF Udsigten Margretheholm, Margretheholmsvej 4-76, ,

(i det følgende betegnet som Ejendommen)

## 1.3 Aftalens omfang

Leveringen af Facility Services på Ejendommen sker i henhold til:

- Service Level Agreement
- Ydelseskatalog
- Protokoller

Service Level Agreement beskriver de opgaver/ydelser, som DEAS leverer på Ejendommen, herunder hvor ofte og i hvilket omfang. Ydelseskataloget og protokollen beskriver i detaljer de valgte ydelser og selve udførelsen af ydelserne. Protokollen omfatter endvidere de fornødne tegninger og kort, som er nødvendige for at beskrive ydelserne og deres omfang.

DEAS er forpligtet til at udføre opgaverne i henhold til 'Ethiske normer' for ejendomsadministration udarbejdet af Ejendomsforeningen Danmark samt i henhold til kravene til normer og metoder i SBA Servicenormen.

Det er aftalt at DEAS kan disponere inden for et maksimumsbeløb på dkk 3000,00, inden for hvilket et arbejde kan igangsættes eller materialer/varer kan bestilles uden forudgående accept.

Den aktuelle opgaves omfang (pris) vil altid bero på en vurdering udført af en DEAS-medarbejder og vil kunne afvige i forhold til det aftalte.

Ad-hoc-opgaver igangsættes og faktureres i henhold til forholdsordre.

## 1.4 Samlet pris for hele Facility Service aftalen

**FS-aftale - Samlet pris pr. år incl. moms**

**kr.**

**619.260,94**



## 2.0 Aftalens formål

Formålet med denne aftale er at sikre Kunden en sammenhængende og konsistent løsning, som afspejler Kundens behov for Facility Services på Ejendommen.

## 2.1 Aftalens mål

Målet med denne aftale er at beskrive de enkelte ydelser og leverancer, som Kunden ønsker udført og leveret til Ejendommen.

Dette gøres ved at sikre:

- Klare og gennemskuelige ydelser via Service Level Agreement mv.
- Klart og målbart omfang af leverancerne til Ejendommen.
- Skabe grundlaget for klar kontrol og opfølgning på leverancerne til Ejendommen.

## 3.0 Aftalens ikrafttræden og ophør

Nærværende Serviceaftale træder i kraft den 01.08.2015, såfremt den gensidigt er underskrevet og modtaget af DEAS inden den 20.07.2015. Den fortsætter indtil den opsiges af én af parterne. Nærværende aftale erstatter alle tidligere aftaler.

DEAS skal i alle tilfælde have modtaget den underskrevne aftale minimum 14 dage inden opstart af aftale. Opsigelse af aftalen skal ske skriftligt med 4 måneders varsel til ophør med udgangen af en måned.

Ved aftalens ophør må Kunden, i 1 år efter aftalens ophør, ikke ansætte, eller på anden måde indgå aftaler med driftspersonale, som har varetaget opgaveløsningen for DEAS på Ejendommen, uden forudgående skriftlig tilladelse fra DEAS.

Væsentlige mangler ved arbejdets udførelse skal uden ophold påtales skriftligt, evt. via e-mail, til DEAS, så manglerne kan udbedres. Såfremt ejendommen afhændes, eller det kan dokumenteres, at DEAS ikke opfylder aftalen trods gentagne skriftlige henvendelser, kan Kunden opsiges aftalen skriftligt med 1 måneds varsel til udgangen af en måned. I så fald er DEAS berettiget til at fakturere et eventuelt sæsonudsving.

## 4.0 Service Level Agreement og vederlag

	Indgår i aftalen	Uden for aftale	
100			<b>Service Center og Inspektør</b>
101	X		<b>Service Management</b> Den almindelige daglige ledelse, herunder planlægning og koordinering ved hjælp af DEAS' Service Center, tilsyn og egen kvalitetssikring minimum 4 gange årligt af det udførte arbejde.

			Service Center	Side 5 af 25
	Indgår i aftalen	Uden for aftale		Pris pr. år
151	X		<b>Telefon og mail</b> Indkomne telefonopkald og e-mails fra kunder vedrørende facility services-ydelser besvares og behandles af kompetente medarbejdere i Service Centerets åbningstid.	
152	X		<b>Bestilling af håndværker</b> Bestilling, koordinering og igangsættelse af arbejder med prækvalificerede håndværkere i henhold til aftalt forholdsordre.	
153	X		<b>Fakturering</b> Leveringsgodkendelse af indkomne ejendomsfakturaer på opgaver bestilt af DEAS på Kundens vegne, i henhold til aftalt forholdsordre.	
154		X	<b>Booking - Flyttesager</b> Planlægning af forsyn, flyttesyn, fremvisning, indflytning og gennemgang af indflytningsrapport mellem lejer og flyttesynsmand på forud definerede flyttesynsdage, under forudsætning af at Kunden leverer de nødvendige dokumenter. DEAS' Service Center sørger for relevante måleraflysninger i forhold til lejeloven og returnerer flyttesynsdokumenter og måleraflysninger til Kunden.	
155	X		<b>Booking</b> Booking af fællesrum, gæsteværelser, gildesal m.m. samt oprettelse af opgaver til servicemedarbejdere for aflevering af nøgler, rengøringstjek, leje m.m. i henhold til forholdsordre.	
156	X		<b>Anmeldelse og bestilling</b> Anmeldelse af skadedyr, skaktstop, elevatorstop, ventilationsstop, ekstra tømning affald, vaskeristop og andre tekniske driftsstop.	
157	X		<b>Vejledning og data</b> Råd og vejledning i anvendelse af almene funktioner på Ejendommen/boligen, evt. henvisning til beboermappe. Oplysning om depotrum, parkeringspladser m.m. For forespørgsler, der ligger ud over SLA'en og forholdsordre, formidles kontakten til rette vedkommende.	
158	X		<b>Varebestilling</b> Bestilling af forbrugsmaterialer til Ejendommen, fx. lyskilder, batterier, rengøringsartikler, vaskemidler m.m. Forbrugsmaterialer faktureres særskilt.	
<b>Sum pr. år incl.moms</b>				<b>kr. 22.106,25</b>



Faktureres særskilt			Side 6 af 25
	Indgår i aftalen	Uden for aftale	
159	X		<p><b>Forsikringsbehandling</b> Der hjælpes med skades- og politianmeldelse. Afhjælpning af forsikringsskader, indhentning af tilbud, koordinering, kontrol, fakturering og opgørelse udføres efter medgået tid.</p>
160	X		<p><b>Bestilling</b> Bestilling af nøgler, omkodning, vaskekort, nøglebrikker, p-tilladelser m.m. i henhold til. forholdsordre. Produkt- og leveringsomkostninger faktureres særskilt.</p>

	Indgår i aftalen	Uden for aftale		Interval pr. år	Pris pr. år
<b>Sum pr. år</b>					
<b>200</b>			<b>Beboerservice</b>		
201		X	<b>Afklaring</b> Afklaring af problemets omfang med fx elinstallation, fælles belysning, brugsvand, varme, inventar, hårde hvidevarer, fugtproblemer, utætte eller defekte vinduer og døre, vaskerimaskiner og betalingsanlæg, parkeringsanlæg, elevator og affald.		
202		X	<b>Service på installationer</b> Rens af afløb, udskiftning af blandingsbatterier, toilet, ringeklokke og -tryk, ændring af navneskilt (uden flytning).		
203		X	<b>Oplukning og adgang</b> Oplukning og adgang for servicemontører og håndværkere i forbindelse med arbejder på Ejendommen samt for ejendomsmægler og renovation.		
204		X	<b>Fælleshus og gæsteværelse</b> Udlevering af nøgler til fælleshus og gæsteværelse.		
205		X	<b>Tilsyn med tomgangslejemål</b> Visuelt tilsyn med dryppende vandhaner, synlige utætte rør, hærværk, ryddelig og rengjort. Kontrol af, at lyset er slukket, vinduer og døre lukket og aflåst, at alle nøgler til lejemålet forefindes i nøgleskab. Fyldning af vandlåse og toiletter. Lejemål over 200 m2 afregnes efter medgået tid.		
<b>Sum pr. år incl.moms</b>					
<b>kr. 0,00</b>					



	Indgår i aftalen	Uden for aftale		Interval pr. år	Pris pr. år
<b>400</b>			<b>Teknik</b>		
401	X		<b>Kontortid</b> Kontortid afholdes på Ejendommen. En forudsætning for, at kontortid kan afholdes, er at der fra Kundens side stilles kontor, møbler, PC og internetforbindelse samt alt materiale til rådighed. AT's (Arbejdstilsynet) krav til kontorer skal være overholdt. (0,5 timer pr. gang)	52	
402	X		<b>Måler aflæsning</b> Aflæsning af Ejendommens hoved- og evt. bimålere. Aflæsningsdata opbevares tilgængeligt i varmecentralen og afleveres til Kunden.	11	
403	X		<b>Års aflæsning</b> Aflæsning af Ejendommens hoved- og evt. bimålere. Aflæsningsdata opbevares tilgængeligt i varmecentralen og afleveres til Kunden.	1	
404	X		<b>Tilsyn med ventiler, pumper og varme anlæg</b> Visuel kontrol af installationer og anlæg, evt. lækager eller andre synlige defekter.	52	
405	X		<b>Tilsyn med pumpebrønde</b> Visuel kontrol af tilgængelige og på forhånd anviste pumpebrønde.	12	
406	X		<b>Tilsyn med CTS</b> Visuel kontrol af skærbillede, check af evt. fejlmeddelelser, evt rekvirere servicetekniker.	260	
407	X		<b>CTS - vagtordning</b> Overvågning af anlæg 24-7 via fjernstyring af CTS-programmet inkl. fejlretninger, der kan klares på distancen. Alle udkald uden for almindelig arbejdstid afregnes særskilt.	365	
408	X		<b>Tilsyn med ventilationsanlæg</b> Visuel kontrol af ventilationsanlæg. Evt. bestilling af servicetekniker.	12	
409		X	<b>Udslamning af varmtvandsbeholder</b> Ugentlig udslamning af varmtvandsbeholder, defineret i vedhæftede protokol.		
410		X	<b>Afprøvning af ABA</b> Afprøvning af ABA (Automatisk Brandalarmanlæg) i henhold til vejledning.		
411		X	<b>Afprøvning af AVS</b> Afprøvning af AVS (Automatisk Sprinkleranlæg) i henhold til vejledning.		
412		X	<b>Afprøvning af ABV:</b> Afprøvning af ABV (Automatisk Brandventilation) i henhold til vejledning.		
413		X	<b>Afprøvning af ABDL</b> Afprøvning af ABDL (Automatisk Branddørslukning) i henhold til vejledning.		



					Side 9 af 25
	Indgår i aftalen	Uden for aftale		Interval pr. år	Pris pr. år
<b>Teknik - (fortsat)</b>					
414		X	<b>Afprøvning af AIA</b> Afprøvning af AIA (Automatisk Indbrudsalarm) i henhold til vejledning.		
415	X		<b>Visuelt eftersyn af legeplads</b> Visuel eftersyn af legeplads for synlige defekter, mangler, urenheder m.m.	52	
416	X		<b>Lovpligtig kontrol af legeplads</b> Kontrol af legeplads i henhold til lovkrav.	1	
417		X			
418		X	<b>Betalingsautomater</b> Tømning og administration af betalingsautomater. Arbejdet omfatter tømning, veksling og indsættelse på konto i pengeinstitut.		
419		X	<b>Opfyldning af vaskerimaskiner</b> Opfyldning af sæbe, skyllemiddel mv. af vaskerimaskiner.		
420	X		<b>Cykeloprydning</b> Standard varslingsbrev omdeles til lejerne 3 uger før, cyklerne opmærkes med et DEAS FS-mærke. Efter 2 uger fjernes cykler med mærke og sættes i Ejendommens aflåste depot i 12 uger, hvorefter de overdrages til hittegodskontoret.	2	
<b>Sum pr. år incl.moms</b>					<b>kr. 169.679,69</b>

	Indgår i aftalen	Uden for aftale		Pris pr. år
<b>500</b>			<b>Teknik</b>	
			<b>Hjertestarter</b>	
501		X	Levering, montering og service/eftersyn på hjertestarter i lejeperioden.	kr. 0,00
			<b>Ferieafløsning</b>	
502		X	Ferie- og sygdomsafløsning på ejendomme, der ikke er tilknyttet DEAS.	kr. 0,00
503		X	-	kr. 0,00
504		X	-	kr. 0,00
505		X	-	kr. 0,00
506		X	-	kr. 0,00
507		X	-	kr. 0,00
508		X	-	kr. 0,00
509		X	-	kr. 0,00
510		X	-	kr. 0,00
<b>Sum pr. år incl.moms</b>				<b>kr. 0,00</b>

	Indgår i aftalen	Uden for aftale		Interval pr. år	Pris pr. år
<b>600</b>			<b>Ejendomsservice</b>		
601	X		<b>Gennemgang samt udskiftning af lyskilder</b> Funktionskontrol af lyskilder. Udskiftning af defekte lyskilder. Op til en højde på 4 meter. Lyskilder faktureres særskilt.	52	
602	X		<b>Opsamling af papir, flasker m.m. på fællesareal</b> Opsamling på fællesarealer, fx fortove, pladser, grønne områder, veje, stier, svalegange, parkeringsarealer, udvendige trapper efter nærmere defineret afgrænsning i vedhæftede protokol. Dog ikke trappeopgange, kældergange, loftrum, cykelskure, skralderum, depotrum m.m.	104	
603	X		<b>Partiel fejning befæstede arealer</b> Partiel fejning på fællesarealer, fx fortove, pladser, veje, stier, svalegange, parkeringsarealer, udvendige trapper m.m. efter nærmere defineret afgrænsning i vedhæftede protokol. Dog ikke trappeopgange, kældergange, loftrum, cykelskure, skralderum, depotrum m.m.	52	
604		X	<b>Fejning med maskine på befæstede arealer</b> Fejning på fællesarealer i fx fortove, pladser, veje, stier, parkeringsarealer m.m. efter nærmere defineret afgrænsning i vedhæftede protokol.		
605		X	<b>Algebekæmpelse</b> Algebehandling af befæstede arealer, facader, udvendige trapper, tagflader, tagterrasser. Algebehandlingen omfatter påføring af algemiddel på de førnævnte overflader op i en højde af 6 meter, uden der er brug for lift, stillads, stiger m.m., efter nærmere defineret afgrænsning i vedhæftede protokol.		
606	X		<b>Ukrudtsbekæmpelse befæstede arealer</b> Bekæmpelse af ukrudt på arealer efter nærmere defineret afgrænsning i vedhæftede protokol.	13	
607		X	<b>Renhold af lyskasser</b> Oprensning af lyskasser, lyskasserne skal være umiddelbart tilgængelige dvs. man skal kunne komme ned i dem uden brug af værktøj og med anvendelse af en stige på max. 1,5 meter. Risten må maksimalt veje mellem 20 kg, jf. AT's (Arbejdstilsynet) vejledning. Antal og placering er defineret i vedhæftede protokol.		



	Indgår i aftalen	Uden for aftale		Interval pr. år	Pris pr. år
			<b>Ejendomsservice</b>		
608		X	<b>Renholdelse af cykelskur / cykelrum</b> Fejning og renholdelse af frie arealer i cykelskur og cykelrum.		
609	X		<b>Renholdelse affaldsrum, containergård, skaktrum</b> Fejning og renholdelse af affaldsrum, containergård og skaktrum, inden for arbejdsmiljølovens rammer. Fejlsortering, oprydning og bortkørsel faktureres efter medgået tid, og er ikke indeholdt i aftalen.	52	
610		X	<b>Renholdelse af storskraldsrum</b> Fejning og renholdelse af storskraldsrum, inden for arbejdsmiljølovens rammer. Fejlsortering, oprydning og bortkørsel faktureres efter medgået tid, og er ikke indeholdt i aftalen.		
611		X	<b>Affaldshåndtering</b> Flytte containere frem og tilbage og flytte sække fra nedfaldsskakte m.m i forbindelse med tømning, inden for arbejdsmiljølovens rammer og inden for normal arbejdstid, efter nærmere defineret afgrænsning i vedhæftede protokol. Arbejde uden for normal arbejdstid faktureres efter medgået tid.		
612		X	<b>Oprensning af regnvandsbrønde</b> Oprensning af regnvandsbrønde og aquadræn i terræn. Brøndene skal være synlige og frit tilgængelige uden brug af værktøj, ellers vil de ikke blive oprenset. Antal og placering er defineret i vedhæftede protokol.		
613		X	<b>Oprensning af vejbrønde</b> Oprensning af vejbrønde i terræn og parkeringshuse. Brøndene skal være synlige og frit tilgængelige uden brug af værktøj, ellers vil de ikke blive oprenset. Antal og placering er defineret i vedhæftede protokol.		
614		X	<b>Rensning af tagrender</b> Oprensning af tagrender, inkl. lift. Arbejdets udførelse er betinget af, at det er muligt at arbejde fra lift hele vejen rundt om bygningen. Antal og placering er defineret i vedhæftede protokol.		
615	X		<b>Rensning af tagbrønde</b> Oprensning af synlige og tilgængelige tagbrønde uden brug af værktøj. Under forudsætning af mulighed for tilkobling til faldsikring. Antal og placering er defineret i vedhæftede protokol.	2	
<b>Sum pr. år incl.moms</b>					<b>kr. 153.543,75</b>

	Ingår i aftalen	Uden for aftale		Interval pr. år	Pris pr. år
<b>700</b>			<b>Grønne arealer</b>		
			<b>Lugning af bede</b>		
701	X		Lugning af bede samt bortskaffelse af ukrudt. Placering er defineret i vedhæftede protokol.	13	
			<b>Græsklipning</b>		
702	X		Klipning af græs udføres i henhold til aftale om frekvens, bemærk at dette har indflydelse på græshøjde. Areal er defineret i vedhæftede protokol.	26	
			<b>Slåning af græskanter</b>		
703	X		Slåning, trimning omkring træer, kanter samt mod facade og lign. Omfang er defineret i vedhæftede protokol.	13	
			<b>Skæring af græskanter</b>		
704		X	Skæring og afretning af græskanter inkl. bortskaffelse af afskær. Omfang er defineret i vedhæftede protokol.		
			<b>Græshøstning:</b>		
705		X	Slåning af højt græs på engarealer, skrånninger o.lign. inkl. bortskaffelse af affald. Omfang er defineret i vedhæftede protokol.		
			<b>Beskæring af træer</b>		
706	X		Beskæring af træer op til 4 meter, inkl. lift og bortskaffelse af affald. Specielle krav til beskæring, eksisterende lokalplaner, vedtægter eller lign., skal det være fremskaffet af Kunden inden aftalens indgåelse. Omfang er defineret i vedhæftede protokol.	1	
			<b>Hækklipning</b>		
707		X	Klipning af hæk og pur i op til 2 meters højde inkl. bortskaffelse af affald. Specielle krav til form og figur, skal være defineret af Kunden inden aftalens indgåelse. Placering er defineret i vedhæftede protokol.		
			<b>Beskæring af buske</b>		
708		X	Beskæring af buske i op til 2 metes højde inkl. bortskaffelse af affald. Specielle krav til form og figur, skal være defineret af Kunden inden aftalens indgåelse. Omfang er defineret i vedhæftede protokol.		
			<b>Beskæring af planter</b>		
709		X	Beskæring af planter, stauder, roser og lign. i op til 2 metes højde inkl. bortskaffelse af affald. Er der specielle krav til form og figur, skal dette være defineret af Kunden eller Kundens repræsentant inden aftalens indgåelse. Antal og placering er defineret i vedhæftede protokol.		
			<b>Vanding</b>		
710	X		Vanding af træer, kummer og lign. Antal og placering er defineret i vedhæftede protokol.	13	
<b>Sum pr. år incl.moms</b>					<b>kr. 201.306,25</b>



	Indgår i aftalen	Uden for aftale		Interval pr. år	Pris pr. år
<b>800</b>			<b>Renhold</b>		
801		X	<b>Renhold af fællesarealer loft</b> Støvsugning af fællesarealer i tagrum og loftgange mv. under forudsætning af, der forefindes 230 V strømuttag, samt nedtagning af spindelvæv. Effekter flyttes ikke. Ønskes dette, afregnes det efter medgået tid.		
802	X		<b>Renhold af fællesarealer kælder</b> Støvsugning af fællesarealer i kælder under forudsætning af, der forefindes 230 V strømuttag, samt nedtagning af spindelvæv. Effekter flyttes ikke. Ønskes dette, afregnes det efter medgået tid.	4	
803		X	<b>Rengøring af hovedtrapper</b> Støvsugning og vask af hovedtrapper. Antal, placering og metode er defineret i vedhæftede protokol.		
804		X	<b>Rengøring af bagtrapper</b> Støvsugning og vask af bagtrapper. Antal, placering og metode er defineret i vedhæftede protokol.		
805		X	<b>Rengøring af gelænder og balustre</b> Aftørring af gelændere og balustre i nåafstand fra trappen uden brug af hjælpemiddel.		
806		X	<b>Rengøring af vandrette flader indvendigt</b> Aftørring af andre vandrette flader, postkasser m.m. i op til 2 meters højde.		
807		X	<b>Rengøring af lamper indvendigt</b> Aftørring af lamper i nåhøjde.		
808		X	<b>Rengøring af elevatorstol</b> Indvendig rengøring af gulv, væg, dør, dørskinne og spejl. Såfremt rengøringen kræver brug af støvsuger, skal Kunden stille 230 V udtag til rådighed ved elevator.		



	Indgår i aftalen	Uden for aftale		Interval pr. år	Pris pr. år
<b>800</b>			<b>Renhold - (fortsat)</b>		
809		X	<b>Rengøring af vaskeri</b> Støvsugning og vaskning af gulv. Aftørring af vandrette flader, maskiner, betalingsautomat mv op til nåhøjde. Rensning af sæbeskål, let tilgængelige filtre mv. Eventuel oprydning samt fjernelse af effekter afregnes efter medgået tid.		
810		X	<b>Rengøring af tørrerum</b> Støvsugning og eventuel vaskning af gulv. Aftørring af vandrette flader op til nåhøjde. Eventuel oprydning samt fjernelse af effekter afregnes efter medgået tid.		
811	X		<b>Rengøring af toiletter</b> Rengøring af toiletter skal være defineret i vedhæftede protokol.	52	
812		X	<b>Rengøring fælleshus, gæsteværelse</b> Rengøring af fælleshus, gæsteværelse og lign. skal være defineret i vedhæftede protokol.		
813		X	<b>Hovedrengøring</b> Omfanget af hovedrengøringen skal være defineret i vedhæftede protokol.		
814		X	<b>Vinduespudsning</b> Vinduespudsning kan være både udvendig og indvendig. Kan udføres med eller uden lift. Metode skal være defineret i vedhæftede protokol.		
815		X	<b>Vinduespudsning - indgangspartier</b> Punktvis polering af dørpartier og mellemglas som defineret i vedhæftede protokol.		
<b>Sum pr. år incl.moms</b>					<b>kr. 39.375,00</b>

	Indgår i aftalen	Uden for aftale		Interval pr. år	Pris pr. år
<b>900</b>			<b>Tillægsydelser udover standard</b>		
901	X		Styring af beboerlokale, incl. tilsyn og opfølgning	52	
902	X		Møder med driftschef	12	
903	X		Møder med bestyrelsen	4	
904		X			
905		X			
906		X			
907		X			
908		X			
909		X			
910		X			
<b>Sum pr. år incl.moms</b>					<b>kr. 33.250,00</b>

**FS-aftale - Samlet pris pr. år incl. moms**
**kr. 619.260,94**

	Indgår i aftalen	Uden for aftale		Pris pr. gang incl. moms
<b>1000</b>			<b>Glatførebekæmpelse</b>	
1001	X		<b>Saltning</b> Saltning af område udføres i henhold til pkt. 6.4.	<b>kr. 416,67</b>
1002	X		<b>Snerydning inkl. saltning</b> Snerydning inkl. saltning af område udføres i henhold til pkt. 6.4.	<b>kr. 575,00</b>

### 5.0 Prisliste

Ydelse	Pris pr. time
Servicechef	kr. 1.093,75
Ingeniør / Arkitekt / Projektleder	kr. 1.093,75
Teknisk assistent / Cad Designer	kr. 812,50
Inspektør	kr. 750,00
Drifts koordinator	kr. 750,00
Gartner	kr. 437,50
Servicemedarbejder	kr. 437,50
Ydelse	Pris pr. stk.
Forsyn	kr. 437,50
Fraflytning	kr. 2.396,25
Fremvisning	kr. 437,50
Indflytning og navneskilte	kr. 1.062,50
14-dages gennemgang	kr. 437,50
Denne prisliste er gældende for 2015. Hvert år den 1. januar udkommer der en ny prisliste. Aktuell prisliste kan rekvireres hos DEAS. Priserne er incl. moms.	



## 6.0 Øvrige betingelser

DEAS er berettiget til at lade opgaver udføre af underentreprenører, som ligeledes er underlagt krav til normer og metoder i SBA Servicenormen. DEAS vil stadig være ansvarlig for disse ydelser i forhold til Kunden.

Såfremt DEAS skønner det er nødvendigt, at en nøgleboks installeres, er Kunden pligtig til, for egen regning, at lade en sådan installere. DEAS hjælper gerne hermed.

Såfremt aftalens karakter i et eller andet omfang nødvendiggør, at der stilles lokaler, kontor, spise- og/eller badefaciliteter, garage, skure, PC, printer, internet, papir, toner etc. til rådighed på ejendommen, vil denne omkostning normalt blive afholdt af kunden.

I det omfang, DEAS udfører opgaver eller leverer ydelser på ejendommen, som ikke er omfattet af de i ydelsesbeskrivelsen fastsatte faste opgaver/ydelser, afregnes disse efter medgået tid i henhold til de satser, der fremgår af prislisten. De angivne satser er angivet eksklusive moms og beregnes pr. påbegyndt time.

Udgifter til eksterne service- og håndværksfirmaer afholdes af Kunden, ligesom Kunden afholder udgifter til diverse forbrugsmaterialer, som for eksempel lyskilder, parkering, poser til affald mv. Denne liste er ikke udtømmende, men eksempler på mulige forbrugsstoffer.

Ved tilkald uden for normal arbejdstid, det vil sige mellem kl. 16:00 - 08:00 på hverdage samt lørdage og søn- og helligdage, tillægges 100 % til normalsatserne.

## 6.1 Vederlag og betaling

Vederlaget dækker, hvor intet andet er angivet, alle de med arbejdet forbundne udgifter, herunder direkte og indirekte lønninger, forsikring, arbejdstøj, inspektion mv.

Vederlag forfalder med 1/12 hver måned.

Medmindre det udtrykkeligt fremgår, tillægges vederlaget den til enhver tid gældende momssats, p.t. 25 %, og betales månedsvis bagud.

Erlægges betalingen ikke trods skriftlige påkrav, er DEAS berettiget til at ophæve aftalen øjeblikkeligt.

Prisregulering af serviceaftalen sker hvert år den 1. januar med det seneste års udvikling i nettoprisindekset fra oktober til oktober.

Prislisten prisreguleres uafhængigt af denne aftale hvert år den 1. januar.



## 6.2 Ansvar

DEAS er ansvarlig for skade på ting og personer i henhold til dansk rets almindelige retsregler med den begrænsning, at det kun er den direkte forvoldte skade, der kan erstattes. I intet tilfælde kan erstatningen overstige DKK 100.000,00 pr. forsikringsbegivenhed. Anmeldelse sker efter almindelig forsikringspraksis til eget forsikringsselskab og eventuelle erstatningskrav anmeldes skriftligt til DEAS snarest mulig efter, at skaden er konstateret. Bortkomne nøgler, som DEAS har kvitteret for, erstattes. Omstilling eller udskiftning af nøgle- og/ eller låsesystem erstattes ikke.

## 6.3 Force majeure

Ved force majeure bortfalder parternes forpligtelse i henhold til til nærværende aftale, så længe force majeure er aktiv. I tilfælde af strejker, varslede som uvarslede samt lockout, bortfalder DEAS' forpligtelser, og Kunden er i så fald berettiget til en forholdsmæssig reduktion i vederlaget, såfremt dele af de i servicebeskrivelsen nævnte delydelser ikke er udført.

Hændelser som naturkatastrofer, stormflod, epidemi og andre lignende hændelser er at betragte som force majeure.

## 6.4 Vintervedligeholdelse

Vintervedligeholdelse udføres og afregnes særskilt på grundlag af en pris pr. gang, i det afregning sker på basis af Service Level Agreement, ydelseskatalog og protokoller. Tø-midler, som salt, urea eller grus er inkluderet i prisen.

Glatførebekæmpelse udføres, jf. gældende regler og anvisninger fra myndighederne, idet indsatsen konkret planlægges og igangsættes på grundlag af udsendte varslinger fra bl.a. DMI og Vejdirektoratet.

Al snerydning og saltning forsøges så vidt muligt udført i nattetimerne og vil normalt være tilendebragt inden kl. 07:00, såfremt det ikke sner inden for de sidste 5 timer. Sner det inden for dette tidsrum og efter, vil DEAS normalt iværksætte efterfølgende snerydning eller saltning afhængig af snefaldets intensitet.

Eventuel opsætning af snehegn, samt bortkørsel af sne faktureres særskilt i regning.

Til registrering af vintervedligeholdelse fører DEAS en registrering for hver indsats, der igangsættes.

DEAS hæfter ikke for skader på ting, kantsten, dårlig belægning, kloakdæksler, installationer, cykelstativer mv., som er dækket af sne, og som følge deraf ikke kan ses ved arbejdets udførelse.

## 6.5 Fuldmagt og dokumentation

Som kunde er De forpligtet til at sikre, at De har fuldmagt til at indgå aftalen på vegne af selskabet. DEAS kan i henhold til hvidvaskningsloven mv. kræve billeddokumentation og skriftlig fuldmagt i form af vedtægter fra lovlig generalforsamling i foreningen eller selskabet.

## 6.6 Evaluering af samarbejdet

Minimum én gang om året indbyder DEAS til en evaluering af samarbejdet. Som kunde er man altid velkommen til at kontakte DEAS for en drøftelse samarbejdet. Drøftelsen kan aftales udført på ejendommen eller i DEAS lokaler.

Dato: 08-06-2015

## Særlige bestemmelser

**Ejendomsnavn/adresse:** EF Udsigten Margretheholm, Margretheholmsvej 4-76, 1432 Kbh. K

**Ejendomsnummer:** 008-965

---

**Beskrivelse:**

Pkt. 401 – Kontortiden er aftalt til ½ time pr. uge (07.30-08.00 torsdag)

Pkt. 406 – Kontrol af 1-4 alarmer

Pkt. 407 - Kontrol af 1-4 alarmer

Pkt. 811 – Renhold af toilet på viceværtkontor på adr. Margretheholmsvej nr. 34, 1432 Kbh. K.

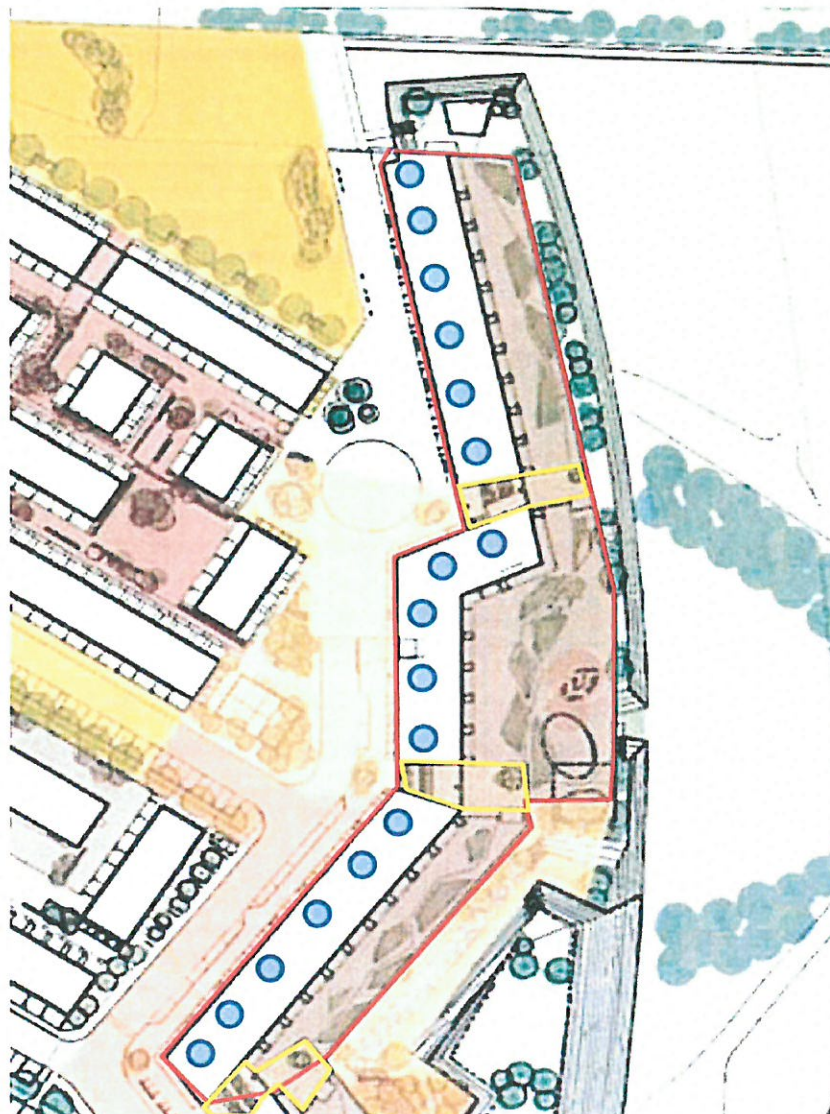


Dato: 13-05-2015

## Oversigtskort 1

Ejd. Nr. 008-965

Ejd. Navn/ adr.: EF Udsigten Margretheholm, 1432 København K



**Signaturforklaring:**

Hovedtrapper



Bagtrapper/køkkentrapper



Lyskasser



Træer der skal vandes



Hække



Befæstede areal



Græs



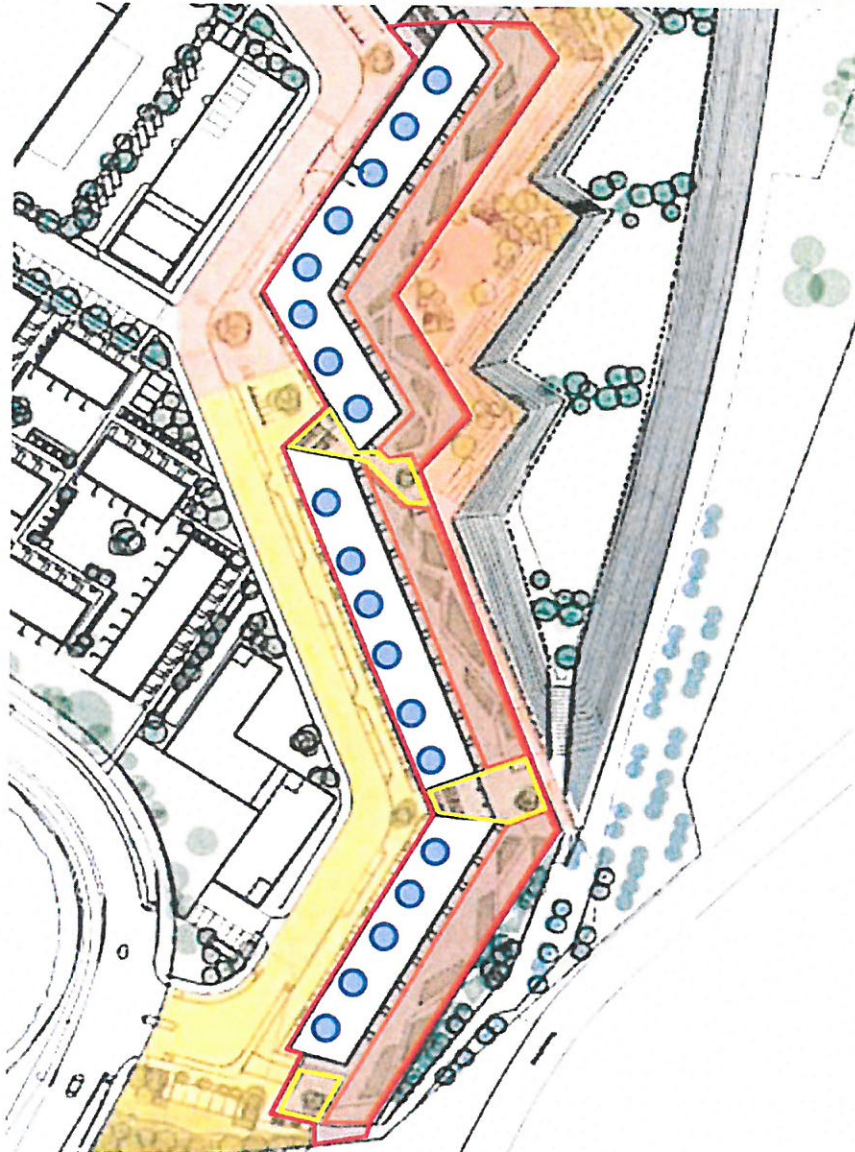
Matrikel grænse



Dato: 13-05-2015

## Oversigtskort 2

Ejd. Nr. 008-965  
Ejd. Navn/ adr.: EF Udsigten Margretheholm, 1432 København K

**Signaturforklaring:**

- Hovedtrapper ●
- Bagtrapper/køkkentrapper ●
- Lyskasser ●

- Træer der skal vandes ●
- Hække —
- Befæstede areal —
- Græs —

- Matrikel grænse —

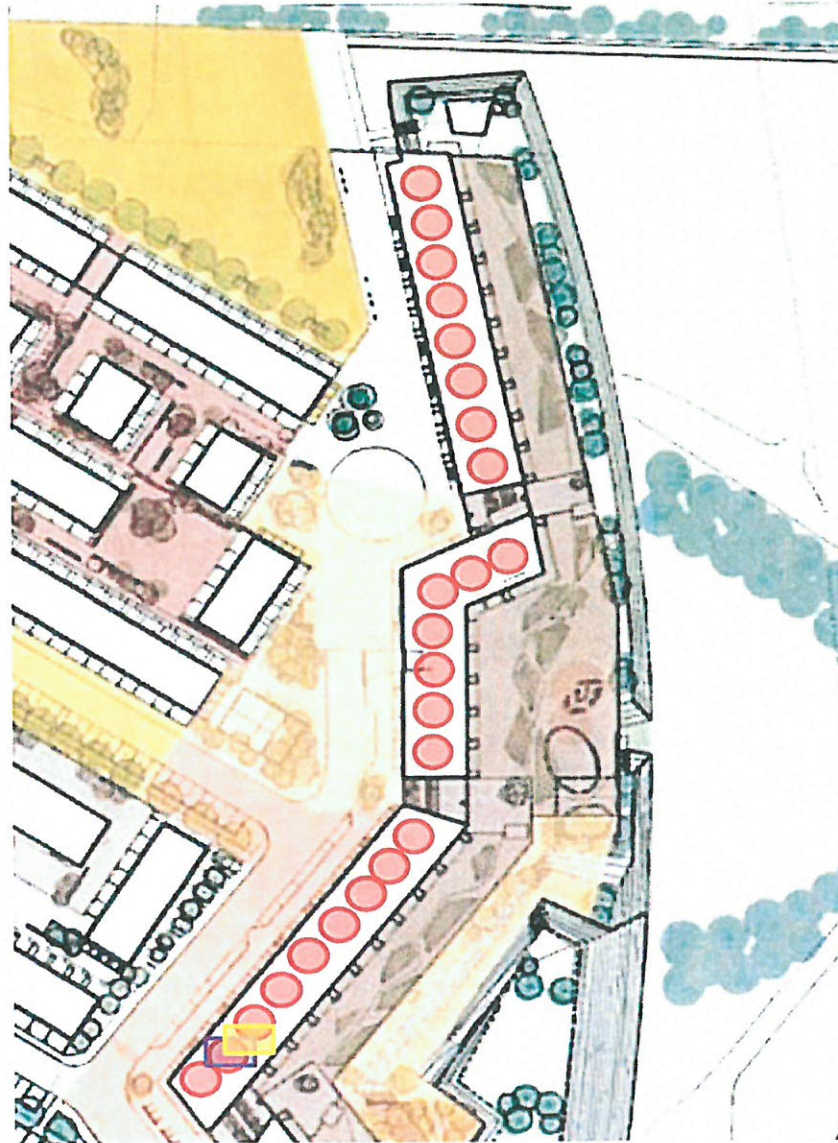


Dato: 13-05-2015

## Oversigtskort – Teknik 1

Ejd. Nr. 008-965

Ejd. Navn/ adr.: EF Udsigten Margretheholm, 1432 København K



### Signaturforklaring:

Pumpebrønd		Skralderum/nedfaldsskakte	
Sandfangsbrønd		Varmecentral	
Tagbrønd		Hovedmåler/bimåler som skal aflæses	

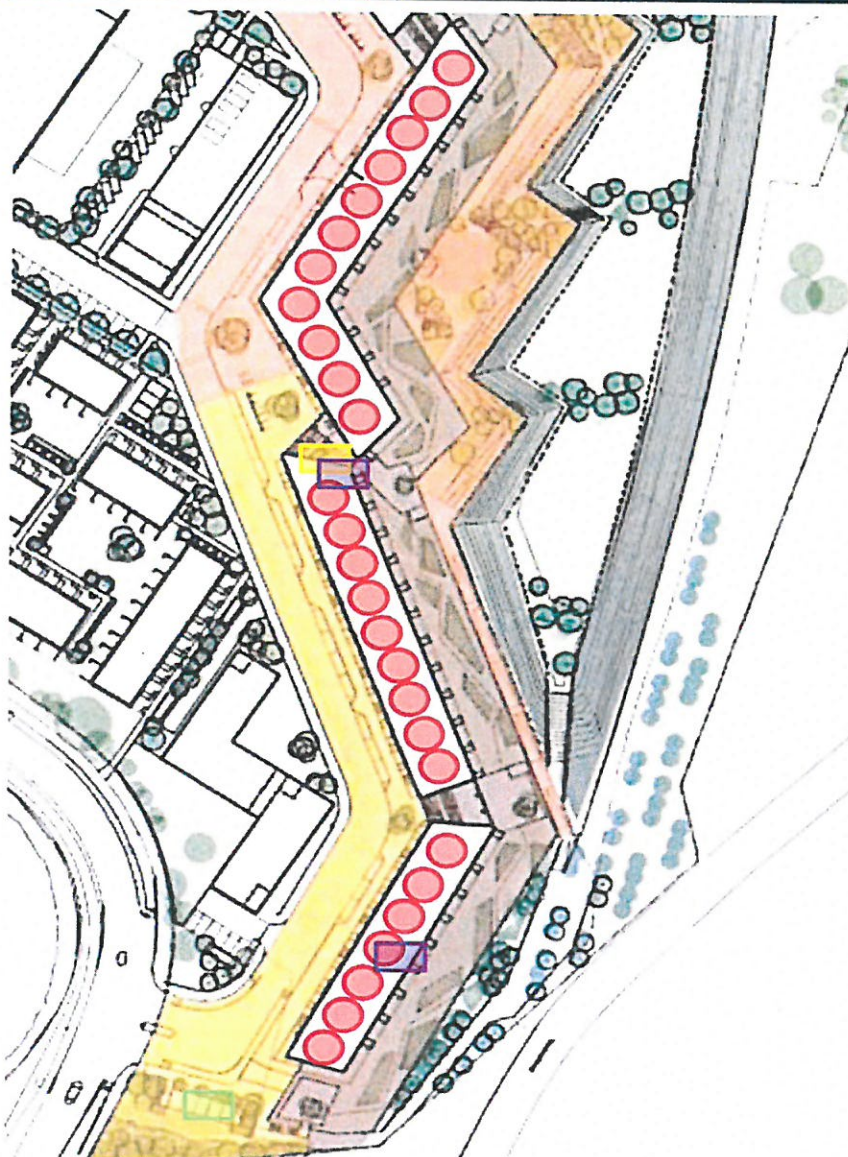


Dato: 13-05-2015







## Oversigtskort – Teknik 2

Ejd. Nr. 008-965

Ejd. Navn/ adr.: EF Udsigten Margretheholm, 1432 København K



### Signaturforklaring:

Pumpebrønd		Skralderum/nedfaldsskakte	
Sandfangsbrønd		Varmecentral	
Tagbrønd		Hovedmåler/bimåler som skal aflæses	

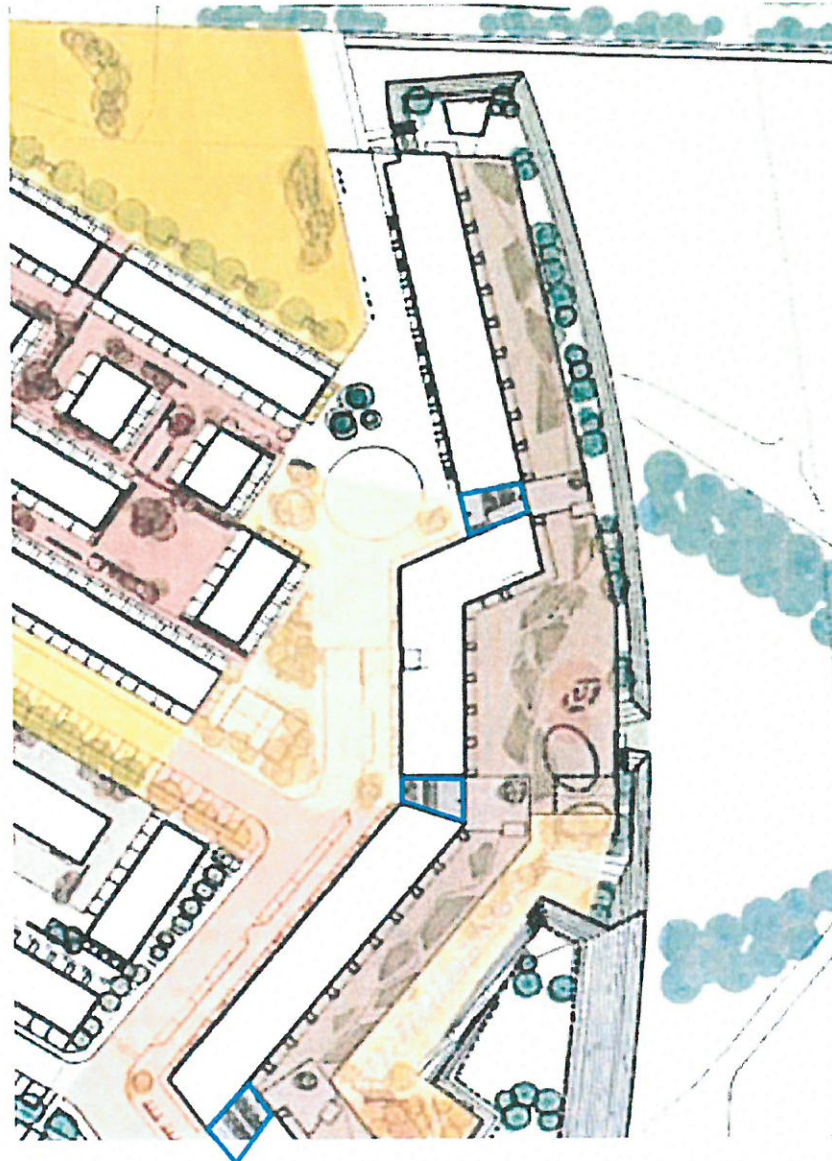


Dato: 13-05-2015

## Oversigtskort – Sne 1

Ejd. Nr. 008-965

Ejd. Navn/ adr.: EF Udsigten Margretheholm, 1432 København K



### Signaturforklaring:

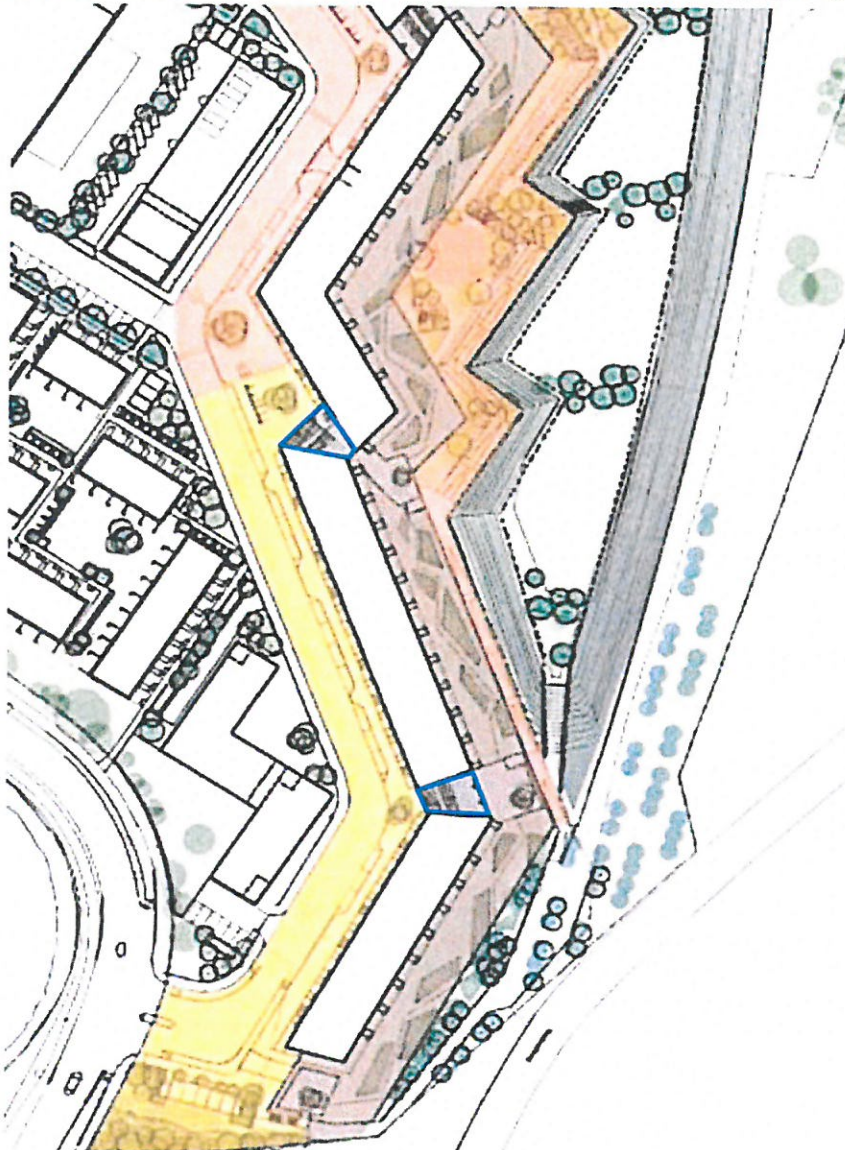
- Stier/fortov —
- Indgangspartier/trapper —
- Veje og p-pladser —

Dato: 13-05-2015

## Oversigtskort – Sne 2

Ejd. Nr. 008-965

Ejd. Navn/ adr.: EF Udsigten Margretheholm, 1432 København K



### **Signaturforklaring:**

Stier/fortov



Indgangspartier/trapper



Veje og p-pladser





