



ÅRSREGNSKAPET FOR REGNSKAPSÅRET 2024 - GENERELL INFORMASJON

Enheten

Organisasjonsnummer: 932 073 013
Organisasjonsform: Aksjeselskap
Foretaksnavn: AS LJAN TERRASSE
Forretningsadresse: c/o OBOS Eiendomsforvaltning AS
Hammersborg torg 1
0179 OSLO

Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2024 - 31.12.2024

Konsern

Morselskap i konsern: Nei

Regnskapsregler

Regler for små foretak benyttet: Ja
Benyttet ved utarbeidelsen av årsregnskapet til selskapet: Regnskapslovens alminnelige regler

Årsregnskapet fastsatt av kompetent organ

Bekreftet av representant for selskapet: OBOS EIENDOMSFORVALTNING AS

Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 08.05.2025

Grunnlag for avgivelse

År 2024: Årsregnskapet er elektronisk innlevert
År 2023: Tall er hentet fra elektronisk innlevert årsregnskap fra 2024

Det er ikke krav til at årsregnskapet m.v. som sendes til Regnskapsregisteret er undertegnet. Kontrollen på at dette er utført ligger hos revisor/enhetens øverste organ. Sikkerheten ivaretas ved at innsender har rolle/rettighet for innsending av årsregnskapet via Altinn, og ved at det bekreftes at årsregnskapet er fastsatt av kompetent organ.

Brønnøysundregistrene, 22.06.2025



Brønnøysundregistrene

Brønnøysundregistrene Årsregnskap regnskapsåret 2024 for 932073013

Postadresse: 8910 Brønnøysund

Telefoner: Opplysningstelefonen 75 00 75 00 Telefaks 75 00 75 05

E-post: firmapost@brreg.no Internett: www.brreg.no

Organisasjonsnummer: 974 760 673



Resultatregnskap

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Annen driftsinntekt		4 001 230	2 787 515
Sum inntekter		4 001 230	2 787 515
Kostnader			
Lønnskostnad		69 460	68 460
Avskrivning på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler		680 993	
Annen driftskostnad		1 234 171	1 646 427
Sum kostnader		1 984 623	1 714 887
Driftsresultat		2 016 607	1 072 628
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		79 557	48 380
Sum finansinntekter		79 557	48 380
Annen finanskostnad		745 574	609 581
Sum finanskostnader		745 574	609 581
Netto finans		-666 017	-561 201
Resultat før skattekostnad		1 350 589	511 427
Årsresultat		1 350 589	511 427
Totalresultat		1 350 589	511 427
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital		1 350 589	511 427
Sum overføringer og disponeringer		1 350 589	511 427



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
BALANSE - EIENDELER			
Anleggsmidler			
Immaterielle eiendeler			
Sum immaterielle eiendeler		0	0
Varige driftsmidler			
Tomter, bygninger og annen fast eiendom		2 701 234	2 725 766
Driftsløsøre, inventar, verktøy, kontormaskiner og lignende		2 625 844	
Sum varige driftsmidler		5 327 078	2 725 766
Finansielle anleggsmidler			
Sum finansielle anleggsmidler		0	0
Sum anleggsmidler		5 327 078	2 725 766
Omløpsmidler			
Varer			
Sum varer		0	0
Fordringer			
Kundefordringer		70	19 573
Andre fordringer		52 080	129 409
Sum fordringer		52 150	148 982
Investeringer			
Sum investeringer		0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd, kontanter og lignende		470 779	2 102 791
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		470 779	2 102 791
Sum omløpsmidler		522 929	2 251 773
SUM EIENDELER		5 850 007	4 977 539



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Selskapskapital		100 800	100 800
Annen innskutt egenkapital		0	0
Sum innskutt egenkapital		100 800	100 800
Opptjent egenkapital			
Udekket tap		6 616 693	7 967 282
Sum opptjent egenkapital		-6 616 693	-7 967 282
Sum egenkapital		-6 515 893	-7 866 482
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Sum avsetninger for forpliktelser		0	0
Annen langsiktig gjeld			
Gjeld til kredittinstitusjoner		11 023 509	11 229 481
Øvrig langsiktig gjeld		1 267 450	1 267 450
Sum annen langsiktig gjeld		12 290 959	12 496 931
Sum langsiktig gjeld		12 290 959	12 496 931
Kortsiktig gjeld			
Gjeld til kredittinstitusjoner		3 734	59 555
Leverandørgjeld		24 607	249 669
Annen kortsiktig gjeld		46 600	37 866
Sum kortsiktig gjeld		74 941	347 090
Sum gjeld		12 365 900	12 844 021
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		5 850 007	4 977 539



Brønnøysundregistrene

ÅRSREGNSKAP FOR REGNSKAPSÅRET 2024 - GENERELL INFORMASJON

Journalnummer: 2025 543372

Enheten

Organisasjonsnummer: 932 073 013
Organisasjonsform: Aksjeselskap
Foretaksnavn: AS LJAN TERRASSE
Forretningsadresse: c/o OBOS Eiendomsforvaltning AS
Hammersborg torg 1
0179 OSLO

Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2024 - 31.12.2024

Konsern

Morselskap i konsern: Nei

Regnskapsregler

Regler for små foretak benyttet: Ja
Benyttet ved utarbeidelsen av
årsregnskapet til selskapet: Regnskapslovens alminnelige regler

Årsregnskapet fastsatt av kompetent organ

Bekreftet av representant for selskapet: OBOS EIENDOMSFORVALTNING AS
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 08.05.2025

Grunnlag for avgivelse

År 2024: Årsregnskap er elektronisk innlevert.
År 2023: Tall er hentet fra elektronisk innlevert årsregnskap fra 2024.

Det er ikke krav til at årsregnskapet m.v. som sendes til Regnskapsregisteret er undertegnet. Kontrollen på at dette er utført ligger hos revisor/enhetens øverste organ. Sikkerheten ivaretas ved at innsender har rolle/rettighet for innsending av årsregnskapet via Altinn, og ved at det bekreftes at årsregnskapet er fastsatt av kompetent organ.

Brønnøysundregistrene, 21.06.2025



Organisasjonsnr: 932 073 013
AS LJAN TERRASSE

RESULTATREGNSKAP

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Annen driftsinntekt		4 001 230	2 787 515
Sum inntekter		4 001 230	2 787 515
Kostnader			
Lønnskostnad		69 460	68 460
Avskrivning på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler		680 993	
Annen driftskostnad		1 234 171	1 646 427
Sum kostnader		1 984 623	1 714 887
Driftsresultat		2 016 607	1 072 628
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		79 557	48 380
Sum finansinntekter		79 557	48 380
Annen finanskostnad		745 574	609 581
Sum finanskostnader		745 574	609 581
Netto finans		-666 017	-561 201
Resultat før skattekostnad		1 350 589	511 427
Årsresultat		1 350 589	511 427
Totalresultat		1 350 589	511 427
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital		1 350 589	511 427
Sum overføringer og disponeringer		1 350 589	511 427



Organisasjonsnr: 932 073 013
AS LJAN TERRASSE

BALANSE

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
--------------	------	------	------

BALANSE - EIENDELER

Anleggsmidler

Immaterielle eiendeler

Sum immaterielle eiendeler

0

0

Varige driftsmidler

Tomter, bygninger og

annen fast eiendom

2 701 234

2 725 766

Driftsløsøre, inventar,

verktøy, kontormaskiner

og lignende

2 625 844

Sum varige driftsmidler

5 327 078

2 725 766

Finansielle anleggsmidler

Sum finansielle

anleggsmidler

0

0

Sum anleggsmidler

5 327 078

2 725 766

Omløpsmidler

Varer

Sum varer

0

0

Fordringer

Kundefordringer

70

19 573

Andre fordringer

52 080

129 409

Sum fordringer

52 150

148 982

Investeringer

Sum investeringer

0

0

Bankinnskudd, kontanter og lignende

Bankinnskudd, kontanter

og lignende

470 779

2 102 791

Sum bankinnskudd,

kontanter og lignende

470 779

2 102 791

Sum omløpsmidler

522 929

2 251 773

SUM EIENDELER

5 850 007

4 977 539

BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD

Egenkapital

Innskutt egenkapital

Selskapskapital

100 800

100 800



Annen innskutt egenkapital	0	0
Sum innskutt egenkapital	100 800	100 800
Opptjent egenkapital		
Udekket tap	6 616 693	7 967 282
Sum opptjent egenkapital	-6 616 693	-7 967 282
Sum egenkapital	-6 515 893	-7 866 482
Gjeld		
Langsiktig gjeld		
Sum avsetninger for forpliktelser	0	0
Annen langsiktig gjeld		
Gjeld til kredittinstitusjoner	11 023 509	11 229 481
Øvrig langsiktig gjeld	1 267 450	1 267 450
Sum annen langsiktig gjeld	12 290 959	12 496 931
Sum langsiktig gjeld	12 290 959	12 496 931
Kortsiktig gjeld		
Gjeld til kredittinstitusjoner	3 734	59 555
Leverandørgjeld	24 607	249 669
Annen kortsiktig gjeld	46 600	37 866
Sum kortsiktig gjeld	74 941	347 090
Sum gjeld	12 365 900	12 844 021
SUM EGENKAPITAL OG GJELD	5 850 007	4 977 539



Organisasjonsnr: 932 073 013
AS LJAN TERRASSE

NOTEOPPLYSNINGER - SELSKAP - alle poster oppgitt i hele tall

Note

Er det usikkerhet om fortsatt drift?: Nei

Note

Antall årsverk i regnskapsåret
0.00

Sum Beløp

Balanseført verdi 31.12. Varige driftsmidler Immaterielle eiend.

Konsernregnskap

Morselskapet sitt navn

Forretningskontor for morselskapet

Begrunnelse for at datterselskap er utelatt fra konsolideringen

Konsern, tilknyttet selskap m.v. - fordringer og gjeld

Fordringer

Samlet beløp - tilknyttet selskap Årets Fjorårets

Samlet beløp - foretak i samme konsern Årets Fjorårets

Samlet beløp - foretak i samme konsern Årets Fjorårets



Årsmøte 2025

Innkalling

S.nr. 5843

AS LJAN TERRASSE



Velkommen til årsmøte i AS LJAN TERRASSE

Innkallingen inneholder alle sakene som skal behandles på årsmøtet. Styret håper du leser gjennom heftet og viser din interesse ved å delta på årsmøtet.

Dato for årsmøtet:

8. mai 2025 kl. 18:00, Styrerommet i kjelleren til oppgang #1.

Hvem kan stemme på årsmøtet?

Alle eiere har rett til å delta i møte med forslags-, tale- og stemmerett.

- Eiers ektefelle, samboer eller et annet medlem i husstanden har også rett til å være til stede og til å uttale seg.
- En stemme avgis pr. eierandel.
- Eieren kan ta med seg en rådgiver til møte. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.
- Eieren kan møte ved fullmektig.

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.

Saker til behandling

1. Valg av møteleder
2. Godkjenning av de stemmeberettigede
3. Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne
4. Godkjenning av møteinnkallingen
5. Årsrapport og årsregnskap
6. Fastsettelse av honorarer
7. Beboerforslag: Beholde eksisterende søppelordning eller etablere ny
8. Valg av ny vaktmesterordning
9. Elbil - nødvendige installasjon for etablering av faktureringsløsning
10. Elbil - faktureringsordning
11. Elbil - rydde i installeringskostnader
12. Beboerforslag: Vurdering av muligheten for å plante frukttrær og/eller bærbusker på fellestomt.
13. Beboerforslag: IN-ordning
14. Valg av tillitsvalgte
15. Valgkomité

Med vennlig hilsen,

Styret i AS LJAN TERRASSE



Sak 1

Valg av møteleder

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller den foreslåtte møtelederen ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

Forslag til vedtak

Velges på generalforsamling.

Sak 2

Godkjenning av de stemmeberettigede

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Deltakere i møtet er registrert i en frammøteliste etter innleverte registreringsblanketter og fullmakter, og listen legges til grunn for opptelling av de stemmeberettigede.

Forslag til vedtak

Det ble foreslått å anse de innleverte registreringsblankettene og eventuelt fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.

Sak 3

Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Det er møtelederen som er ansvarlig for årsmøteprotokollen, men av praktiske hensyn kan det velges en protokollfører. Etter loven skal det også velges minst en eier til å signere protokollen sammen med møteleder.

Forslag til vedtak

Velges på generalforsamling.



Sak 4

Godkjenning av møteinnkallingen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet er innkalt på.

Forslag til vedtak
Møteinnkallingen godkjennes

Sak 5

Årsrapport og årsregnskap

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

- a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap
- b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

Styrets innstilling
Regnskapet er revidert og vil bli fremlagt i generalforsamlingen

Forslag til vedtak
Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital.

Vedlegg
1. 5843 Ljan Terrasse AS Årsregnskap 2024.pdf

Sak 6

Fastsettelse av honorarer

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 60.000 for perioden 2024-2025.

I tillegg må årsmøtet godkjenne en feilutbetaling av honoraret for 2024 på kr 1 000,-. Se regnskap for 2024.

Forslag til vedtak
Styrets godtgjørelse settes til 60.000, samt godkjenning av feilutbetaling kr 1 000,- for 2024.



Sak 7

Beboerforslag: Beholde eksisterende søppelordning eller etablere ny

Forslag fremmet av:

Inger Fredriksen

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Nåværende søppelordning er kostbar, se vedlegg med pristilbud for vaktmestertjenester (sak 8): Ca 40.000 - 75.000 kr per år for trilling av søppeldunker ukentlig, avhengig av leverandør. Merk: må også ses i sammenheng med totalpris på respektive tilbud.

Derfor fremmet styret et forslag om å avvikle nåværende ordning og heller samle søppeldunkene ved innkjøringen.

Skur med låsbare dører kan bygges rundt for evt å unngå problemer med avfall fra forbi passerende.

Beboer har fremmet forslag om å bevare nåværende ordning, derfor tas dette opp til valg under generalforsamling.

Styrets innstilling

Grunnet høy kostnad og problemer med søppelsjaktene ønsker styret å avvikle nåværende ordning. Dette vil også friggi plass for lagring av e.g. sykler og redskaper i skruene bak bygg 2-4.

Forslag til vedtak

Avvikle nåværende søppelhåndtering

Sak 8

Valg av ny vaktmesterordning

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Flere problemer med foreldet kontakt med nåværende leverandør gjorde dette nødvendig.

Styrets innstilling

Styret har rangert tilbud etter vurdert egnethet.



Forslag til vedtak 1

Driftshjelp+Rennerom

Forslag til vedtak 2

Totality

Forslag til vedtak 3

Facilitec (nytt tilbud)

Forslag til vedtak 4

Ingen av de overnevnte. Nytt styre innhenter tilbud/legger til endringer på mottatte.

Vedlegg

2. Ljan Terrasse AS Driftshjelp AS April 2025.pdf

3. AS Ljan Terrasse - Spesifikasjon og avtale Rene Rom AS – Sommer - Vinter.pdf

4. Ljan terrasse Pristilbud Facilitetstjenester.pdf

5. Facilitec nytt tilbud.pdf

Sak 9

Elbil - nødvendige installasjon for etablering av faktureringsløsning

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

For fakturering av strømforbruk trengs det ytterligere investeringer på felles infrastruktur, samt etablering av faktureringsløsning for beboere som benytter laderen sin.

Hittil har forbruksfakturering vært utført av en beboer på dugnadsinnsats, men det er ikke mulig fremover.

Ønsker borettslaget å (i) velge ny installatør; (ii) fortsette å benytte installatør som vi over 3 år har hatt et utfordrende samarbeid med og ikke har fullført arbeid iht avtale; eller (iii) avvente med installeringskostnader da de anslagsvis tilsvarer 2-3 års forbruk av elektrisitet.

- Tilbud fra WMG/nåværende installatør: 24.000 kr (for arbeid betalt 36.000 kr for i 2022/23).

For fakturering kreves også ytterligere investeringer i nettoppkobling, se Sak 10.

Styrets innstilling

Nåværende installatør har ikke utført arbeid iht opprinnelig kontrakt som borettslaget har betalt, tilsvarende 15.000 kr (stikkontakter i garasjer) og 36.000 kr (for lastfordeling og tilrettelegging for betalingsløsning). Sistnevnte skyldes nok manglende kompetanse innen modelltypen vi har fått installert, derfor anbefaler styret ny leverandør med riktig kompetanse, til tross det kan kompliserer garantisaker og mulig vil føre til økte kostnader.

Forslag i prioritert rekkefølge.



Forslag til vedtak 1

Norsk EI-Entreprenør AS (ny installatør med riktig kompetanse)

Forslag til vedtak 2

WMG

Forslag til vedtak 3

EL-systemet las være slik som det er pga høy installeringskostnad og elbiler blir foreløpig uten faktureringsløsning.

Sak 10

Elbil - faktureringsordning

Sakens flertallskrav:

Alminnelig (50%)

Forslagenes flertallskrav:

Alminnelig (50%)

Evt etableringssummer tas av borettslaget mens månedsbeløp tas av beboer som bruker tjenesten.

Dette forutsetter installeringskostnader, sak 9, samt kostnad for nettilgang.

Nettløsning kan benyttes delt med bergvarmeanlegget. Kostnadsestimat for borettslaget:

- Telia fastnett installasjonskostnad: 20.000 kr.

- eller, Telia mobilt bredbånd, 200-400 kr per måned, samt installasjonskostnad til 2.000-4.000 kr.

Siden elbilladerssystemet har hittil vært en vesentlig men nødvendig kostnad (~500.000kr) med få brukere, foreslås det at man setter en fastpris e.g. på 2 kr per kWh (inkl nettleie og et påslag) hvis man går for CloudCharge som ikke har spotprisfunksjonalitet.

Styrets innstilling

Forslag i prioritert rekkefølge.

a)

Saken har flere forslag til vedtak. Først stemmer du for eller mot saken:

- For Elbil - faktureringsordning
- Mot Elbil - faktureringsordning

b)

Hvilket av forslagene stemmer du for dersom det skulle bli flertall for saken?

1. Cloud Charge

2. Nettsaga

3. ingen betalingsløsning nødvendig



Vedlegg

6. CC prisliste og avtalevilkår_2024.pdf

7. nettsaga.pdf

Sak 11

Elbil - rydde i installeringskostnader

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Dessverre er nåværende etableringsprisene for elbilladere ved biloppstillingsplasser noe kaotisk, som har resultert i tilfeller hvor både beboer og borettslag blir fakturert for samme arbeid; dette er altså ikke fordelaktig for borettslaget.

Det er også gjenværende kabelveiler ved oppstillingsplasser hvor det er behov for å sette opp stolpe for fremtidige installasjoner, uten at beboer p.t. ønsker å kjøpe ladestasjon. Se vedlagt bilde.

Videre har vi behov for å rydde i kostnadene for nyinstallasjon, da modellene vi fikk opprinnelig installert ikke lenger produseres og nyere ladere har annen oppkobling og kostnad.

Det har også vært skreiv kostnadsfordeling mellom uteinstallasjoner og installasjoner i garasje som konsekvens av at man ikke har etablert en ordning for forbrukfakturering (men heller RF-ID for tilgang/aktivering) som nå må avvikles, samt at uteinstallasjoner har blitt fakturert for stolpeinstallasjon.

Forslag: borettslaget tar ansvar for eksisterende ladestolper og tilhørende nett- og EL-infrastruktur, samt kostnad med installasjon av manglende ladestolper. Beboer vil selv ha ansvar for selve ladeboksen.

Alternativet er at styret må bruke mye tid på å håndtere feilfaktureringer fra installatør og fakturere beboer en vilkårlig sum for deler av EL-infrastrukturen ute (stolpe og forskjellig tilkobling avhengig av ladebokstype).

Som et resultat kan da beboere som har betalt for ladeboks + RFID + stolpe utendørs, refunderes det som overstiger installasjon av ladeboks i garasje (uten stolpe): dvs 2700 nok.

Ref. Opprinnelig tilbud:

- Alternativ 1 til de som har garasje, pris pålydende kr. 13 925,- inkl.mva.

- Alternativ 2 til de som har biloppstillingsplass, pris pålydende kr. 16 625,- inkl.mva.

For de det gjelder, faktureringsdokumentasjon må sendes til styret i et koordinert opplegg, e.g. på vibbo, så tar man et avsluttende oppgjør for dette.

Da vil det fremover være ryddigere ved at beboer kjøper ladeboks og oppkobling direkte fra leverandør, uten at borettslaget er involvert. Dette er nødvendig da dagens løsning har blitt for kaotisk.

Styrets innstilling

Hvis beboer skal faktureres for forbruk, er dette en nødvendighet for å forenkle nyetableringer, samt rydde opp i kostnadsfordelingen for elbilladersystemet.



Forslag til vedtak

Borettslag tar kostnad for infrastruktur mens beboer eier ladebokser. Beboere som har betalt for ladestolpe og RFID-brikke blir refundert opptil 2700 kr.

Vedlegg

8. IMG-20250324-WA0001.jpg

Sak 12

Beboerforslag: Vurdering av muligheten for å plante frukttrær og/eller bærbusker på fellestomt.

Forslag fremmet av:

Lelia-Marcela Marceau

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Forslag:

Vi foreslår at årsmøtet tar stilling til om vi skal utrede muligheten for å plante frukttrær og bærbusker på fellestomten. Dette kan bidra til et grønnere og mer trivelig område, samtidig som vi får tilgang til frisk frukt og bær. Avhengig av plassering, kan plantene også bidra til å støyreduksjon.

Vi foreslår også at utredningen inkluderer punkter som:

- Plassering: Hvor det er hensiktsmessig å plante trær og busker uten å forstyrre eksisterende fellesområder, parkeringsplasser eller gangstier.
- Vedlikehold: Ansvar for vedlikehold av trærne og buskene (dugnad, utvalgte frivillige)

Vi (Lelia og Bernhard i nr. 8) ønsker å bidra til oppfølging i starten (vi kan også ta mer ansvar til generelt vedlikehold, evt i tillegg til dugnad.

- Miljøhensyn: Hvilke typer trær og busker (f.eks. eple, moreller, rips, osv.) som egner seg best for området.

- Juridiske og praktiske forhold: Er det noen lover eller reguleringer som vi må ta hensyn til, og hvordan kan eventuelle konsekvenser av planting håndteres?

- Kostnader: En vurdering av kostnader knyttet til planting og vedlikehold.

Videre behandling:

Dersom årsmøtet vedtar å ta saken videre kan det dannes en arbeidsgruppe for å utrede de nødvendige vurderingene og komme med en mer detaljert plan som deretter kan vedtas via en ekstra spørreundersøkelse/avstemning

Styrets innstilling

Til avstemning.



Forslag til vedtak

Godkjenne plan om plante frukttrær så utredning kan igangsettes

Sak 13

Beboerforslag: IN-ordning

Forslag fremmet av:

Bente Rogstad

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Individuell nedbetaling av fellesgjeld, se vedlegg.

Styrets innstilling

Avstemning

Forslag til vedtak

Generalforsamlingen i Ljan Terrasse As vedtar å gjennomføre ordning om Individuell Nedbetaling av fellesgjeld.

Styret i borettslaget sørger for å inngå de nødvendige avtaler for å gjennomføre ordningen.

Vedlegg

9. IN Saksfremstilling GF_Ljan Terrasse As.pdf

10. IN Avtale borettslag _Ljan Terrasse As.pdf

11. IN-avtale mal - eier.pdf

Sak 14

Valg av tillitsvalgte

Hvis ingen melder seg som ny styreleder under møtet, blant potensielle styrekandidater eller andre oppmøte aksjonærer, vil det være mulig å hente inn ekstern styreleder (se vedlegg med pristilbud).

Flere styrekandidater kan også melde seg under møtet.

Roller og kandidater

Valg av 1 styreleder Velges for 2 år

Følgende stiller til valg som styreleder:

- Ekstern styreleder Fornebu Forvaltning
- Ekstern styreleder Styre&Ledelse
- TBD TBD

Aksjonær velges på generalforsamling.



Valg av 3 styremedlem Velges for 2 år

Følgende stiller til valg som styremedlem:

- Bjørn Sørensen
- Britt Grønås Nygaard
- Henriette Leknes
- Ivan Olafsson Briem

Vedlegg

1. Fornebu Forvaltning.pdf

2. Styre&Ledelse.pdf

Sak 15

Valgkomité

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Min. 2 stykk aksjonærer med ansvar for å oppfordre til styredeltakelse og gi forslag til kandidater ved valg under generalforsamling. 2-års engasjement.

Forslag til vedtak

Velges på generalforsamling.



Styrets årsrapport

Oppsummering av arbeid 24/25

- Gjennomført bergvarme installasjon for fellesoppvarming og varmtvann. Kostnadsramme 3.2 mil. kr. og årlig besparelse som var estimert til å være 400.000 kr.

- Mottatt støtte fra Enova på 960.000 kr for bergvarmeprosjekt, og resterende lån nedbetalt med oppsparte midler.

- Foreløpig resultat for fellesoppvarming (med forbehold om feil):

Estimert strømforbruk for varmepumper+div tilsvarende 70.000 kr per vinter (basert på fakturert strømforbruk i teknisk rom nov-feb og et stipulert estimat på forbruk mars-april) vs 700.000 kr i fyringskostnader (basert på 653.000 forbruk i 2023 og 775.000 budsjettert i 2024). Dette tilsvarer en reduksjon på 90% eller >600.000 kr; gode nyheter for borettslagets økonomi.

- Utskiftning av alle lamper i oppganger (reklamasjon) etter noen branntilløp sommer 2024.

- Refusjon fra Oslo kommune for feilfakturering relatert antall avfallskontainere, ca 150.000 kr.

- Ivan har på dugnadsbasis påbegynt reparasjon av lister rundt vinduer i trappeoppgangene (på yttersiden). Anslagsvis vil det spare oss for 100-200.000 kr i forhold til å skifte vinduer, og vil forlenge levetiden iallfall et godt 10-år fremover. Styret ser ingen ytterligere gevinst ved å skifte vinduer i trappeoppgangene p.t., e.g. mtp energisparing, da det er ingen varmekilder i gangene og vinduer ofte står åpne. NB viktig man ikke lar vinduene i trappeoppgangene stå åpne når det regner så vann blir liggende og lister får råteskade, e.g. gjennom høsten.

- Arbeid med å ferdigstille elbilladerssystemet, da det er vesentlig arbeid som ikke har blitt utført og p.t. mangler vi en faktureringsordning, se saker til avstemning.

Det presiseres at nåværende styre ikke legger skyld på tidligere styrearbeid, men vi er dessverre i en krevende situasjon med installatør som trolig vil resultere i ytterligere kostnader for å få et fullt operativt system.

- Reparasjon av varmekabler i takrenner. Utgift på 37.500 for befaring av Lysglimt Elektro/Facilitec (opprinnelig 46.000 kr + tilbud for utbedring på 96.000 kr; som vi motsatte oss og var én av grunnene vi sa opp avtalen med vaktmesterselskapet Facilitec). Vi inngikk heller avtale med Granitor/Powertech som utfører utbedring til 55.000 kr.

- Innhenting av tilbud til nytt vaktmesterselskap.

- Facilitec bygde ny trapp i skolestien (reklamasjonsak) etter skade som følge av feilmåking.

Lærdom fra flere problemer med tjenesteleverandører: Styret må følge med på avtaler da store summer fra aksjeselskapet går med til betaling av arbeid som ikke blir utført; ikke blir utført på en god måte; eller til og med til urettmessig fakturering. Mye er vel og merke tatt hånd om ilt siste to årene, så ting ligger nå til rette med en veldrevet driftsøkonomi, til at neste styre kan fokusere på å opprettholde god daglig drift i et hyggelig borettslag.

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til AS LJAN TERRASSE.

Årsregnskapet består av:

- Balanse per 31. desember 2024
- Resultatregnskap 2024
- Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening:

- Oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- Gir årsregnskapet et rettviseende bilde av selskapets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater for regnskapsåret i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet. Vi er uavhengige av selskapet i samsvar med kravene i relevante lover og forskrifter i Norge og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Styret og forretningsførers ansvar for årsregnskapet

Styret og forretningsfører (ledelsen) er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til selskapet evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avviklet.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til:

<https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger>

BDO AS

Sven Mozart Aarvold
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentmøkket: MUZXX-N1838-EVL5A-KHQ6D-CSSDG-PSNOC



AS LJAN TERRASSE
ORG.NR. 932 073 013, KUNDENR. 5843

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
DRIFTSINNEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	3 001 040	2 763 680	3 008 000	3 011 000
Garasjer	3	13 800	0	0	0
Andre inntekter	4	986 390	23 835	13 800	14 000
SUM DRIFTSINNEKTER		4 001 230	2 787 515	3 021 800	3 025 000
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	5	-8 460	-8 460	-8 460	-8 000
Styrehonorar	6	-61 000	-60 000	-60 000	-60 000
Avskrivninger	16	-680 993	0	0	0
Revisjonshonorar	7	-6 412	-7 631	-12 000	-12 000
Forretningsførerhonorar		-105 555	-100 383	-100 600	-106 000
Konsulenthonorar	8	-16 125	-3 807	-5 000	-5 000
Drift og vedlikehold	9	-129 324	-53 670	-200 000	-200 000
Forsikringer		-77 249	-69 559	-77 000	-92 000
Kommunale avgifter	10	-36 829	-198 651	-225 500	-251 000
Ladekostnader EL-bil		-18 052	0	0	0
Energi/fyring	11	-347 082	-653 340	-775 000	-410 000
TV-anlegg/bredbånd		-199 750	-239 650	-203 040	-211 000
Andre driftskostnader	12	-297 792	-319 737	-316 100	-330 000
SUM DRIFTSKOSTNADER		-1 984 623	-1 714 887	-1 982 700	-1 685 000
DRIFTSRESULTAT		2 016 607	1 072 628	1 039 100	1 340 000
FINANSINNEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	13	79 557	48 380	0	0
Finanskostnader	14	-745 574	-609 581	-699 000	-794 000
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		-666 017	-561 201	-699 000	-794 000
ÅRSRESULTAT		1 350 589	511 427	340 100	546 000
Overføringer:					
Reduksjon udekket tap		1 350 589	511 427		



AS LJAN TERRASSE
ORG.NR. 932 073 013, KUNDENR. 5843

BALANSE			
	Note	2024	2023
EIENDELER			
ANLEGGSMIDLER			
Bygninger	15	2 428 658	2 453 190
Tomt		272 577	272 577
Andre varige driftsmidler	16	2 625 844	0
SUM ANLEGGSMIDLER		5 327 078	2 725 766
OMLØPSMIDLER			
Restanser felleskostnader/kundefordringer		70	19 573
Forskuddsbetalte kostnader		52 080	129 409
Driftskonto OBOS-banken		188 990	634 005
Sparekonto OBOS-banken		281 789	1 468 785
SUM OMLØPSMIDLER		522 929	2 251 773
SUM EIENDELER		5 850 007	4 977 539
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Aksjekapital	17	100 800	100 800
Udekket tap	18	-6 616 693	-7 967 282
SUM EGENKAPITAL		-6 515 893	-7 866 482
GJELD			
LANGSIKTIG GJELD			
Pante- og gjeldsbrevlån	19	11 023 509	11 229 481
Annen langsiktig gjeld	20	1 267 450	1 267 450
SUM LANGSIKTIG GJELD		12 290 959	12 496 931
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		46 600	37 866
Leverandørgjeld		24 607	249 669
Påløpte renter		3 734	59 555
SUM KORTSIKTIG GJELD		74 941	347 090
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		5 850 007	4 977 539
Pantstillelse	21	13 525 100	13 525 100
Garantiansvar		0	0

Oslo, __. __. 2025
Styret i AS Ljan Terrasse

Sigurd Eide

Ivan Olafsson Briem

Odd Kleven

Bente Rogstad

**NOTE: 1****REGNSKAPSPRINSIPPER**

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk for små foretak.

INNETEKTER

Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

HOVEDREGEL FOR KLASIFISERING OG VURDERING AV EIENDELER OG GJELD

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til anskaffelseskost. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Andre varige driftsmidler balanseføres og avskrives lineært over driftsmidlenes økonomiske levetid.

FORDRINGER

Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

SKATTETREKSKONTO

Selskapet har egen separat skattetrekkskonto i OBOS-banken. Innskuddet tilhører myndighetene og kan ikke disponeres fritt.

NOTE: 2**INNKREVDE FELLESKOSTNADER**

Felleskostnader	2 119 466
Energi	549 089
TV/Internett	151 810
Garasje	95 600
Parkering	53 175
Elbil akonto	16 400
Bodleie	15 500
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	3 001 040

NOTE: 3**GARASJER****INNETEKTER GARASJER**

Leieinntekter	13 800
SUM INNETEKTER GARASJER	13 800

SUM GARASJER	13 800
---------------------	---------------

**NOTE: 4****ANDRE INNTEKTER**

Tilskudd Enova	956 000
Bod/ parsell	600
Nettinnbetalinger	28 725
Nøkler	1 065
SUM ANDRE INNTEKTER	986 390

NOTE: 5**PERSONALKOSTNADER**

Arbeidsgiveravgift	-8 460
SUM PERSONALKOSTNADER	-8 460

Det har verken vært ansatte eller lønnsutbetalinger i selskapet gjennom året. Selskapet er derav ikke pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon. Arbeidsgiveravgiften knytter seg til styrehonoraret.

NOTE: 6**STYREHONORAR**

Honorar til styret gjelder for perioden 2023/2024, og er på kr 61 000. I tillegg har styret fått dekket bevertning for kr 263, jf. noten om andre driftskostnader.

NOTE: 7**REVISJONSHONORAR**

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 6 412.

NOTE: 8**KONSULENTHONORAR**

Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-5 291
Plan og bygningsetaten	-10 834
SUM KONSULENTHONORAR	-16 125

NOTE: 9**DRIFT OG VEDLIKEHOLD**

Drift/vedlikehold bygninger	-78 988
Drift/vedlikehold VVS	-30 000
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-1 349
Drift/vedlikehold fyringsanlegg	-8 295
Egenandel forsikring	-10 000
Kostnader dugnader	-692
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	-129 324

Styret mener at det gjennomførte vedlikeholdet er tilstrekkelig for å oppveie verdiforringelse av bygningene.

NOTE: 10**KOMMUNALE AVGIFTER**

Vann- og avløpsavgift	-117 934
Feieavgift	-2 448
Renovasjonsavgift	83 553
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	-36 829

**NOTE: 11****ENERGI/FYRING**

Elektrisk energi	-130 900
Olje	-216 182

SUM ENERGI / FYRING **-347 082****NOTE: 12****ANDRE DRIFTSKOSTNADER**

Container	-8 710
Skadedyrarbeid/soppkontroll	-4 551
Annet driftsmateriale	-9 496
Lyspærer og sikringer	-950
Vaktmestertjenester	-253 406
Andre fremmede tjenester	-850
Kontor- og datarekvisita	-560
Trykksaker	-1 282
Andre kostnader tillitsvalgte	-263
Andre kontorkostnader	-1 397
Porto	-900
Kontingenter	-12 100
Bank- og kortgebyr	-2 878
Velferdskostnader	-449

SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER **-297 792****NOTE: 13****FINANSINTEKTER**

Renter bank	65 390
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	565
Kundeutbytte fra Gjensidige	7 281
Andre renteinntekter	6 321

SUM FINANSINTEKTER **79 557****NOTE: 14****FINANSKOSTNADER**

Renter og gebyr på lån	-745 254
Renter på leverandørgjeld	-320

SUM FINANSKOSTNADER **-745 574****NOTE: 15****BYGNINGER**

Kostpris/bokført verdi	2 428 658
------------------------	-----------

SUM BYGNINGER **2 428 658**

Gnr.194/bnr.140

**NOTE: 16****AVSKRIVNINGER**

Varmepumpe

Tilgang 2024

3 282 305

Avskrevet i år

-656 461

2 625 844

Bygning

Tilgang 1952

2 453 190

Avskrevet i år

-24 532

2 428 658

SUM BYGNING**2 428 658****SUM VARIGE DRIFTSMIDLER****2 625 844****SUM AVSKRIVNINGER****-680 993****NOTE: 17****AKSJEKAPITAL**

Aksjekapitalen er på kr 100 800

fordelt på 144 aksjer à kr 700.

Styremedlemmer som også er leieboere eier aksjer på lik linje med øvrige beboere.

Selskapet har 36 aksjonærer, ingen aksjonær eier mer enn 5 % av aksjene.

NOTE: 18**UDEKKET TAP (NEGATIV EGENKAPITAL)**

Balansen i årsregnskapet viser negativ egenkapital. Dette skyldes at eiendelene, deriblant bygningene, står bokført til opprinnelige priser.

Konsekvensen av dette er at de balanseførte verdiene av eiendelene ikke gjenspeiler markedsprisen. Erfaring med omsetning av enkeltleiligheter gir informasjon om at den totale verdien av selskapets eiendommer er høyere enn den balanseførte verdien. Dermed vurderes den faktiske egenkapitalen til å være positiv av styret i selskapet.

NOTE: 19**PANTE- OG GJELDSBREVLÅN**

Obos-Banken AS

Flytende rente

Rentesatsen pr. 31.12.24 var 6,20 %. Løpetiden er 23 år.

Opprinnelig 2014

-4 000 000

Nedbetalt tidligere

1 275 161

Nedbetalt i år

140 064

-2 584 775

Obos-Banken AS

Flytende rente

Rentesatsen pr. 31.12.24 var 6,20 %. Løpetiden er 30 år.

Opprinnelig 2024

-6 500 000

Økning av lån

-4 312 000

Nedbetalt tidligere

2 307 358

Nedbetalt i år

164 023

-8 340 619



Obos-Banken AS	
Flytende rente	
Rentesatsen pr. 31.12.24 var 6,10 %. Løpetiden er 10 år.	
Opprinnelig 2024	-3 200 000
Nedbetalt tidligere	0
Nedbetalt i år	3 101 885
	-98 115
SUM PANTE- OG GJELDSBREVLÅN	-11 023 509

NOTE: 20

ANNEN LANGSIKTIG GJELD

Depositum parkeringsplasser	-9 000
Andre innskudd	-1 258 450
SUM ANNEN LANGSIKTIG GJELD	-1 267 450

NOTE: 21

PANTSTILLELSE

Av anleggets bokførte gjeld er følgende sikret ved pant:

Pantelån	11 023 509
TOTALT	11 023 509

Eiendommen som er stillet som sikkerhet hadde pr. 31.12.2024 følgende bokførte verdi:

Bygninger	2 428 658
Tomt	272 577
TOTALT	2 701 234



DRIFTSHJELP

Tilbud– Vaktmestertjenester

1. Partene

Kunde Firma navn: AS LJAN TERRASSE
Org.nr; 932 073 013
Besøksadresse: Ljan Terrasse 1-8
Postadresse: v/OBOS Eiendomsforvaltning AS Postboks
6666 St Olavs Plass, 0129 Oslo
Kundens kontaktperson navn: Sigurd Eide / Bente Rogstad
Telefon: 90 66 98 34 / 90854280
E-post ljanterrasse@styrerommet.no
Heretter kalt: Kunden

Leverandør:
Firma navn: Driftshjelp AS
Org.nr; 923 224 920
Leverandørens kontaktperson: Bendiks Vik
Telefon: 45 16 45 16
e-post: Bendiks@boligforvalterne.no
Besøksadresse: Karoline Kristiansens vei 1H
Postadresse: Postboks 6339 Etterstad, 0661 Oslo
Heretter kalt: Leverandøren

2. Spesifikasjon av oppdraget

Frekvensbaserte faste oppgaver for sameiet innendørs og gangvei til oppgangene.

Leverandøren utfører følgende vaktmestertjenester etter frekvensbasert behov:

- Ukentlig oppfølging av sameiets fellesarealer 1 gang pr uke med varsling av alle avvik til styrets kontaktperson.
- 7 oppganger tilsyn ukentlig
- Tilsyn teknisk rom
- Plukke søppel og avfall på eiendommen
- Rydde i søppelrommene Skrot settes i vaktmesterrom
- Strø fra stedlige kasser ved behov
- Rydde snø foran inngangsdører ved snøfall på fast dag
- Måke gangvei bak huset og til 4 søppelskur på fast dag
- Bytte lyspærer / lysrør ved behov i fellesarealer
- Rydde og holde orden ved søppelkasser
- Vedlikehold og smøring av låser i sameiets felles dører
- Etterse at rømningsveier har fri passasje
- Rydde søppel og rot på eiendommen (bortkjøring er ikke inkludert)
- Merke private gjenstander i fellesarealer og fjerne ukentlig til vaktmesterrom.
- Slå av og på ute vann vår og høst

Honorar pr. måned for faste vaktmester oppgaver: kr.5100 + mva

Traktor brøyting er estimert til 3250,- pr mnd, Anbud sommer 2025 gir presis pris

Parkering: tilkommer dersom det ikke er parkering på eiendommen.

Miljøgebyr bomring etter respektiv andel belastes på faktura



DRIFTSHJELP

3. Bestillings oppgaver

- Gressklipping pr sesong 15 340,- + mva
- Spyle støyskjerm 590,- pr time
- Male støyskjerm 590,- pr time
- Gjødning og kalk time + kostnader
- Rengjøring takrenner 590,- pr time + eventuelt stilas
- Bortkjøring av avfall
- Strø fra stedlige kasser 2500,- pr sesong
- Traktor strøing av alle kjørearealer 6000,- pr sesong + mva
- Grus innkjøp dersom det er behov og dere bestiller etter regning
- Rydde løv pr time 590,-
- Klippe hekker og busker i bakgård sommer og høst
- Innkjøp av varer eller tjenester for sameiet
- Snømåking på helg eller røde dager 1995,- + mva pr gang
- Bortkjøring av skrot, hageavfall 595,- pr m³ + tømmeavgift
- Brannkontroll med gjennomgang og test inntil 25 enheter 3990,- + mva
- HMS gjennomgang med protokoll
- Reparasjoner som ikke krever autorisert elektriker, rørlegger etc
- Maling, vedlikehold, snekkeroppgaver etc
- Dugnadsdeltagelse for vaktmester
- Vårrengjøring med høytrykkspylere
- Smusstillegg belastes når det er urimelig uhygienisk arbeid med avføring, drugs etc.

Leverandøren kan da fakturere:

Ordinær timepris; kr 590,- + mva pr. time.

Utrykking hverdag utenfor ordinær arbeidstid; kr. 995 + mva pr. time.

Utrykking helg og andre røde dager; 1 490 + mva pr. time

Vi har faste partnere for rørlegger elektriker, blikkenslager etc som vi har tett samarbeid og tillit til. De gir oss prioritet og avtalte vilkår som kommer sameiet til gode.

4. Driftsmateriell

Parkering: 95,- + mva. Påløper ikke dersom sameiet har parkering.

Servicebil oppmøte: 295,- + mva. Når vi må ha bil for å gjøre jobben.

Tømmeavgift søppel: 610,- + mva Oslo kommune for bedrifter.

Annet driftsmateriell og forbruk som filter, lyspærer, smøremidler, nøkler, feste materiell, søppelavgift, og lignende faktureres med våre rabatter innkjøpsverdi + mva.

5. Rapportering

Alle avvik skal rapporteres på epost til sameiet og alle oppmøter skal signeres ut på arbeidslister på destinasjon.

Automatisk generert rapport på periodiske oppgaver som er signert ut.

Avtalen signeres elektronisk av begge parter





DRIFTSHJELP

Oppdragsavtale - vaktmestertjenester.

Leverandøren skal utføre de avtalte arbeidsoppgaver. De avtalte arbeidsoppgavene er nærmere spesifisert i **Spesifikasjon av oppdraget ovenfor**.

Leverandøren kan sende Kunden oppdatert **Spesifikasjon av oppdraget** når oppdraget eller priser endrer seg. Dette gjøres elektronisk for begge parter.

Leverandøren kan på eget initiativ utføre og fakturere ekstra arbeider som er nødvendige for å opprettholde effektiv drift, orden, renslighet og sikkerhet. Slike oppgaver kan for eksempel være bort kjøring av søppel, vask av søppelrom, fjerning av istapper fra tak, skadebegrensning ved vannlekkasje og andre lignende aktiviteter. Det forutsettes løpende dialog om alvorlige avvik.

6. Honorar, utlegg og driftsmateriell

Oppdraget faktureres etter avtale og til enhver tid gjeldende satser og bestemmelser. Ved større endring i Leverandørens satser og bestemmelser skal kunden varsles 1 måned før endringen inntreffer. Pris justering etter prisstigningen i samfunnet for øvrig gjennomføres uten varslingsfrist den 01.01 hvert år. Leverandørens satser og bestemmelser er gjengitt i **Spesifikasjon av oppdraget**.

7. Utlegg

Leverandøren kan etter avtale fakturere utlegg til forbruksmateriell, (lyskilder, nøkler og standard forbruksmateriell for bygningene).

8. Driftsmateriell

Når ikke annet er avtalt kan Leverandøren fakturere forbruk av driftsmateriell som transport, bomplasseringer, parkering. Nærmere angivelse av priser og betingelser er definert i – **Spesifikasjon av oppdraget**.

9. Varighet

9.1 Oppstart dato : 01.05. 2025

9.2 Generelt

Avtalen løper fra den er signert og frem til den sies opp av en av partene. Avtalen kan sies opp med en oppsigelsestid på 3 måneder. Oppsigelsen løper fra den 1. i måneden etter at oppsigelsen er foretatt.

10. Transportrettighet

Leverandøren kan fritt transportere, selge eller på annen måte overføre denne kontrakt til et annet selskap innenfor samme bransje. Ved transport til annet selskap eller ved annen endring av Leverandørens navn og/eller organisasjonsnummer vil denne kontrakt med vedlegg fortsatt være gjeldende. Herunder fisjon, fusjon og andre former for sammenslåing og oppdeling.

11. Konfliktløsning

Konflikt mellom partene løses ved dialog. Skulle dialog ikke føre frem, behandles konflikten ved de ordinære domstolene. Partene vedtar Leverandørens ordinære verneeting som verneeting.

12. Signaturer

Avtale signeres elektronisk av begge parter



Avtale: - Spesifikasjon av renholdsoppdrag

1. Partene

Kunde Firma navn: AS LJAN TERRASSE
Org.nr; 932 073 013
Besøksadresse: Ljan Terrasse 1-8
Postadresse: v/OBOS Eiendomsforvaltning AS Postboks
6666 St Olavs Plass, 0129 Oslo

Kundens kontaktperson navn: Sigurd Eide
Telefon: 90 66 98 34
E-post: ljanterrasse@styrerommet.no

Heretter kalt: Kunden

Leverandør:
Firma navn: Rene Rom AS
Org.nr; 985 217 114
Leverandørens kontaktperson: Stine Lund Uttakleiv
Telefon: 45 13 45 13
E-post: stine@boligforvalterne.no
Besøksadresse: Karoline Kristiansens vei 1H
Postadresse: Postboks 6339 Etterstad, 0661 Oslo
Heretter kalt: Leverandøren

2. Renhold som utføres:

- Inngangsparti, trapper og repos rengjøres 1 gang pr. uke fra oktober og ut mars, hver 14. dag fra april og ut september.
- Under dørmatter rengjøres ved hvert besøk.
- Glass i inngangsdører rengjøres 1 gang pr. måned.
- Øvre del gelender, postkasser og vinduspuster rengjøres hver 2. måned.
- Vindusvask/hovedrengjøring utføres på timer etter avtale med styret.

Sum faktura kr. 4 488,- pr. mnd. + mva.

Matteservice administreres og faktureres separat av Rene Rom AS

- Byttes en gang pr. måned.

Matte 90x150 cm, 7 stk. Kr. 1 050,- pr. mnd. + mva.

Hovedrengjøring Årlig

For å ivareta avsetninger og renhold på flater som ikke regelmessig rengjøres skal det hvert år gjøres en hovedrengjøring på alle berøringsflater. Dette faktureres pr. time kr 595,-
Opptrinn, lysbrytere, lyskilder, postkasser, tavler, brannslukkere, og skuring/boning av gulv.
Dette avtales med styret.



Oppdragsavtale - Renhold

1. Omfang

Leverandøren skal utføre de avtalte arbeidsoppgaver. De avtalte arbeidsoppgavene er nærmere spesifisert i **Bilag 1 – Spesifikasjon av oppdraget**.

Leverandøren kan sende Kunden oppdatert **Spesifikasjon av oppdraget** når oppdraget eller priser endrer seg. Slike oppdateringer skal sendes kunden på betryggende måte, og er bindende for Kunden uten signatur dersom ikke Kunden gir Leverandøren beskjed om at oppdateringen ikke er godkjent.

Leverandøren kan på eget initiativ utføre og fakturere ekstra arbeider som er nødvendige for å opprettholde effektiv drift, orden, renslighet og sikkerhet. Avvik skal varsles til Kunden. Slike oppgaver kan for eksempel være vask etter byggarbeider, knust glass, oppkast, urinering eller lignende.

Årlig må det gjennomføres en grundigere hovedrengjøring for å ivareta avsetninger og flater som ikke vaskes regelmessig.

2. Honorar, utlegg og driftsmateriell

Oppdraget faktureres etter Leverandørens til enhver tid gjeldende satser og bestemmelser. Ved større endring i Leverandørens satser og bestemmelser skal kunden varsles 1 måned før endringen inntreffer. Prisjustering etter prisstigningen i samfunnet for øvrig gjennomføres uten varslingsfrist den 01.01 hvert år. Leverandørens satser og bestemmelser er gjengitt i **Bilag 1 – Spesifikasjon av renholdsoppdraget**.

2.1. Driftsmateriell

Innkjøp av materiell på vegne av Kunden blir fakturert med verdi + mva.

3. Varighet

Oppstart dato: 01.05.2025

Generelt

Avtalen løper fra den er signert og frem til den sies opp av en av partene. Avtalen kan sies opp med en oppsigelsestid på 3 måneder. Oppsigelsen løper fra den 1. i måneden etter at oppsigelsen er foretatt. Kunden forskudds faktureres den faste renholdstjenesten for kommende måned.

4. Transportrettighet

Leverandøren kan fritt transportere, selge eller på annen måte overføre denne kontrakt til et annet selskap innenfor samme bransje. Ved transport til annet selskap eller ved annen endring av Leverandørens navn og/eller organisasjonsnummer vil denne kontrakt med vedlegg fortsatt være gjeldende. Herunder fisjon, fusjon og andre former for sammenslåing og oppdeling.

5. Konfliktløsning

Konflikt mellom partene løses ved dialog. Skulle dialog ikke føre frem, behandles konflikten ved de ordinære domstolene. Partene vedtar Leverandørens ordinære verneting som verneting.

6. Bilag til avtalen

Bilag 1 – Spesifikasjon av oppdraget

7. Signaturer

Denne Oppdragsavtalen signeres elektronisk av leverandøren og kunden.





Avtale om eiendomsservice
mellom
Totality Facility Services
Org.nr 916 833 393
Og

Navn/Foretaksnavn: AS Ljan Terrasse
Org nr: 932073013

Kontaktpersoner leverandør

Epost: support@totality.no
Tlf: 400 200 77
Kundekontakt: Petter Songe-Møller
Tlf dir: 959 32 322
Epost dir: petter@totality.no

Oppstart avtale:

Etter avtale

Vedlegg til avtalen

1. Betingelser Vaktmester
2. Betingelser Renhold
3. Betingelser Grønt
4. Betingelser Vinter
5. Pris
6. Kartskisse Grønt
7. Prislister og satser
8. Betingelser



1. Vaktmester service

1.1 Vesentlig kontaktforhold

Type kontrakt:	Fastpris
Periode:	Hele året
Fast oppmøte/frekvens	Annenhver uke
Personell:	Fast vaktmester fra Totality Facility Services
Utstyr:	Leverandør holder alt utstyr
Rapportering:	Eget system for rapportering og dokumentering (M_Solution)

1.2 Arbeidsbeskrivelse

Frekvensplan under er reviderbart og kontinuerlig utviklet etter hvert som vaktmester blir kjent med bygningsmassen.

VAKTMESTEROPPGAVER - Drift og vedlikehold bygg/anlegg							
Område	Oppgave	Hver uke	1x mnd	2x år	1x år	v/behov	Spesifisering
..1 BYGG INN/UTVENDIG							
Ittersyn av lyspærer og lysrør	Kontroll utskiftning	x					Alle fellesareal
Itteareal/Gårdsplass	Feiing/orden/søppel	x					Holdes ryddig og presentabelt. Søppel!
elles søppelrom	Kontroll/orden	x					Kontroll og orden i søppelrom
MS rom, teknisk rom	Orden/tilsyn/kontroll	x					Skal fremstå ryddig. Se etter lekkasjer, kontroll varme
Jærpumper, hengsler og låser	Smøring/justering	x					Større avvik rapporteres for utbedring
Bygningsmasse/fasade	Kontroll/inspeksjon	x					Avvik rapporteres.
Andre reparasjoner/vedlikehold	Forefallende vedlikehold					x	Etter avtale/ v. behov
Varsling til styret/kundekontakt	Varsling ved avvik					x	Sikres med billedokumentasjon
..2 SIKKERHET & BRANN							
Ømingsveier	Holdes åpne/kontroll/varsling	x					Kontroll varsling v. avvik
Brannutstyrt i oppganger	Kontroll av brannslukningsapparater		x				Byttes ut v. behov
lovedtavlerteknisk rom	Etterses/varsling	x					Varsling v. avvik
ikkerhet - generelt	Proaktiv handling/varsling	x					Umiddelbar varsling dersom avvik
..3 SESONGOPPGAVER - UTEROM							
pende stell/ gårdsplass	Feiing/Spyling	x					Spyling av gårdsplass i utesesong
åndmåking foran inngangsdører	Måke						For å sikre at dørene kan åpnes. Egen Vinterjeneste tar måking
ontroll istapper på vinter	Kontroll/avvikshåndtering	x					Avvik rapporteres - istapper fjernes på bestilling
..4 SESONGOPPGAVER - ANDRE OPPGAVER							
ltvendige kraner	Åpnes/stenges			x			Vår/høst
..5 ANDRE OPPGAVER ETTER AVTALE							
ontrolmåling radon	Følge opp krav/instruks					x	Etter avtale
iverse vedlikeholdsoppdrag	Eks. beis/maling av fasade					x	Utføres etter avtale/bestilling
teknisk	Oppfølging/renaktiv					x	Oppfølging av leverandør etter avtale



2. Renholdstjeneste

2.1 Vesentlig kontaktforhold

Type kontrakt:	Fastpris
Periode:	Hele året
Frekvens:	Ukentlig inngangsparti, hver 2 uke trappeløp
Personell:	Fast renholder fra Totality Facility Services
Utstyr:	Rengjøringsmidler og utstyr er inkludert i prisen
Rapportering:	Eget system for rapportering og dokumentering (M_Solution)

2.2 Arbeidsbeskrivelse – Fast renholdsinstruks

2.2.1 Renhold av trappeløp 4 stykk – Frekvens: Hver uke

- Rengjøring av trappeløp fra øverste etasje og ned til kjeller
- Glass inngangsdør rengjøres v. Behov på innsiden
- Støvtørring av postkasser v. behov

Det rengjøres ikke under matter.



3. Grønt service

3.1 Vesentlig kontaktforhold

Type kontrakt:	Fastpris
Periode:	1. mai – 30. september
Frekvens:	Hver 10-14 dag
Type klipping:	Bioklipping
Utstyr:	Leverandør stiller med nødvendig utstyr

3.2 Vesentlig kontaktforhold

3.2.1 Gressklipping – frekvens hver 10-14 dag (markert med grønn linje på kartskisse)

- Bioklipping av gressplen i vekstsesong i henhold til kartskisse
 - o Frekvens kan variere noe i løpet av sesong og påvirkes av plentype, temperatur, jordsmonn og nedbør
 - o Det skal ikke klippes kortere enn ca. 3-5 cm for normal gjenvekst

3.2.2 Kantklipping – frekvens min. 5 ganger i sesongen

- Kantklipping langs husvegger, gjerder, beplantning og steder hvor gressklipper ikke kommer til
 - o Frekvens kan variere noe i løpet av sesong og påvirkes av plentype, temperatur, jordsmonn og nedbør
 - o Det skal ikke klippes kortere enn ca. 3-5 cm for normal gjenvekst
- Gresslått i skråninger
 - o Frekvens kan variere noe i løpet av sesong og påvirkes av plentype, temperatur, jordsmonn og nedbør
 - o Det skal ikke klippes kortere enn ca. 3-5 cm for normal gjenvekst

3.2.3 Kalking og gjødsling utføres vår

- Kalking og gjødsling utføres på våren
 - o Faktureres etter medgått mengde/tidsbruk



4. Vinter service

Etter dialog med Bente ble vi enige om at det mest optimale er om Vinter-service bookes direkte med foretrukket selskap. Totality kan bistå i dette arbeidet da vi har mange gode partnere. Priser er innhentet og deres vilkår vil gjelde ved avtaleinngåelse.

Tjeneste	Type avtale	Frekvens	Periode	Pris / år	Pris / mnd
HELE ÅRET					
1.2 Vaktmester	Fast pris	Ukentlig	Hele året	kr 155 880,00	kr 12 990,00
2.2 Renhold	Fast pris	Ukentlig	Hele året	kr 90 924,00	kr 7 577,00
			SUM (eks. mva)	kr 246 804,00	kr 20 567,00
			TOTAL FASTPRIS (eks. mva)		

Tjeneste	Type avtale	Frekvens	Periode	Pris / år	Pris / mnd
HELE ÅRET					
1.3 Søppeldunk service Oppsjon	Fast pris	ukentlig	Hele året	kr 62 872,00	kr 5 239,00
			SUM (eks. mva)	kr 62 872,00	kr 5 239,00
			TOTAL FASTPRIS (eks. mva)		

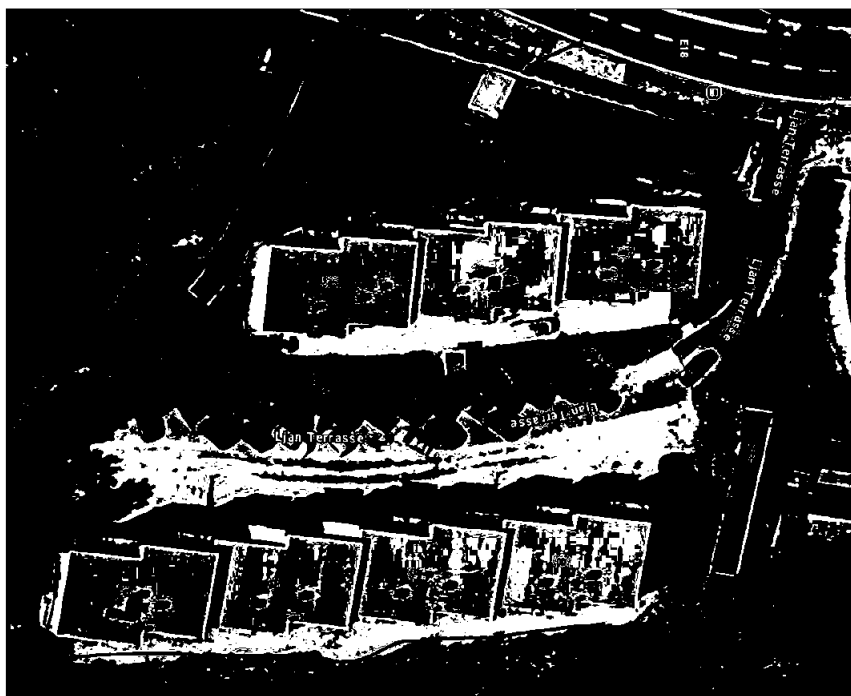
Tjeneste Sommer	Type avtale	Frekvens	Periode	Pris / år	Pris / mnd
SESONGTJENESTER					
3.2.1 Gressklipp	Fast pris	Min hver 14. dag	1.mai til 30.sept	kr 56 235,00	
3.2.2 Kantklipp	Fast pris	5 x pr sesong	1.mai til 30.sept		
3.2.2 Gresslås skråning	Fast pris	4 x pr sesong	1.mai til 30.sept		
3.2.3 Kalking/gjødsling	Fast pris	1 x pr år	Vår	kr 4 400,00	
			SUM (eks. mva)	kr 60 635,00	
			TOTAL FASTPRIS (eks. mva)		

Tjeneste Vinter	Type avtale	Frekvens	Periode	Pris / år	Pris / mnd
SESONGTJENESTER					
4.2.1 Snørydding maskinell	Fast pris		15. okt til 15 april	kr 30 935,00	
4.2.2 Snørydding spesialmaskin	Fast pris		15. okt til 15 april	kr 43 585,00	
4.2.3 Strøing maskinell	Fast pris		15. okt til 15 april	kr 18 285,00	
4.2.4 Strøing manuell maskinell spesial				kr 34 845,00	
			SUM (eks. mva)	kr 127 650,00	
			TOTAL FASTPRIS (eks. mva)		

- * Sommer og vinterjeneste er iht leverandørens betingelser som er vedlagt
- * Kjøring faktureres etter fast sats pr gang og etter medgått tid a 595 pr time
- * Utstyr holdes av leverandør



6. Kartskisse grønt service



Grønt - service

- Øresklipping og gjeosling
- Karklipping



7. Miljø

Våre kunder stiller høye krav til kvalitet, effektivitet, pålitelighet og miljø i leveransen. For å sikre at vår serviceleveranse oppfyller disse kravene er vi sertifisert som Miljøfyrtårn.

Totality sin miljøpåvirkning kan enkelt deles inn i følgende kategorier:

- Transport
- Bruk av kjemi
- Energiforbruk
- Avfall
- Bruk av råvarer og produkter

Totalitys største mulighet til å bidra til et bedre miljø er å finne miljøreduserende tiltak i oppdragene som vi utfører for kundene som for eksempel metodikk og maskiner for å redusere kjemi- og vannforbruket. Dette er noe vi jobber med kontinuerlig slik at du som kunde både for høy kvalitet på renholdet, samtidig som det er skånsomt for miljøet.



HMS i Totality



Helse, miljø og sikkerhet (HMS) er viktige områder for Totality og de er naturlig integrert i våre leveranser. Gjennom tett dialog og samarbeid med kunder i krevende bransjer som helse og matindustri, blir vi stadig bedre og sikrer at HMS alltid står høyt på agendaen i alle oppdrag.

- Totality skal drive en miljøvennlig, profesjonell og sikker virksomhet
- Totality skal være en ansvarsfull og utviklende arbeidsgiver
- Totality skal ta ansvar for sine leverandører
- Totality skal ha en stabil og lønnsom utvikling basert på gode etiske og moralske holdninger
- Totality skal presentere nøyaktig og relevant informasjon

8. Betingelser

Pris

Prisen er oppgitt som månedspris, eksklusiv merverdiavgift og inkluderer alle utgifter i forbindelse med arbeid så som:

- Arbeidslønn, feriepenger og sosiale utgifter
- Midler og utstyr for utførelse av oppdrag
- Arbeidsledelse og inspeksjon av utført arbeid
- Ansvarsforsikring ved eventuelle skader som skyldes ansatte
- Yrkesskadeforsikring
- Logistikk

Forsikring

Totality er ikke ansvarlig for fysisk skade på person, bygning, inventar mv., med mindre slik skade er forårsaket ved uaktsomhet. Totality sitt ansvar er uansett begrenset til utgifter forbundet med utbedring av den påførte skaden og er oppad begrenset til kr 10.000.000. Totality er ikke ansvarlig for skader på gjenstander som skyldes gjenstandens beskaffenhet. Totality er ikke ansvarlig for indirekte tap, herunder driftstap, avsavnstap, tapt fortjeneste, og heller ikke for tap påført tredjepersoner. Totality er ikke ansvarlig for annet økonomisk tap på grunn av mangler ved leveransen.

Force Majeure

Ved force majeure, dvs. at leveransen hindres på en slik måte at den i vesentlig grad ikke kan utføres slik som forutsatt på grunn av ekstraordinære og upåregnelige forhold utenfor partenes kontroll, så som krig, opprør, naturkatastrofe, brann, streik, lockout m.m., bortfaller partenes forpliktelser så lenge hindringen varer. Ingen av partene er forpliktet til å betale noen form for erstatning til den andre parten for forhold som kan tilskrives hindringen.

Oppsigelsestid



Gjensidig oppsigelsestid på 3 måneder regnet fra første dag i måneden.

Endringer

Endringer i kontrakten skal avtales skriftlig med bedriftens representant og ikke den som utfører oppdraget. Endringer kan også rettes til support@totality.no

Priser kan reguleres første kvartal hvert år i henhold til konsumprisindeksen, eller hvis denne blir opphevet, annen tilsvarende offentlig indeks. Vederlaget kan også reguleres ved økninger i lovpålagt tariffert lønn til renholdere.

Ved sykdom og uforutsette hendelser kan Totality endre renholdsdager.

Det utføres ikke renhold på lovfestede helligdager/røde dager.

Reklamasjoner

Reklamasjoner rettet mot arbeidets utførelse, skal skriftlig meddeles til support@totality.no eller leverandørens representant senest 1 dag etter at mangelen ble oppdaget eller burde vært oppdaget

Forbruksmateriell og andre tjenester

Forbruksmateriell og andre tjenester som kjøpes inn av Totality som videreformidles kunden reguleres i tråd med prisregulering. Dersom Totality får prisøkninger på produktene/tjenestene som videreformidles kunde, kan disse reguleres tilsvarende. Varer viderefaktureres med et påslag på 10%. Kjøring utføres etter statens km satser, og medgatte timer til kjøring.

Tilbud

Tilbudet er gyldig i 1 måned fra mottatt dato.



FACILITEC

Facilitec AS

Industriveien 8 B
1461 Lørenskog

Telefon 67 97 13 00
E-post stian.gerhardsen@facilitec.no
Foretaksregisteret NO 995 437 996 MVA

As Ljan Terrasse
Postboks 6668 St. Olavs plass
0129 Oslo

Vareadresse
Ljan Terrasse AS

Dato 31.03.25
Tilbud nr. 3944
Gyldig til 30.06.25
Deres ref. Sigurd Eide
Vår ref. Christian Nordbotten
Prosjekt Driftstjenester

TILBUD PÅ DRIFTSTJENESTER TIL AS LJAN TERRASSE.

Viser til oppsigelse av gammel avtale og har opprettet et nytt tilbud til dere.
Vi takker for Deres forespørsel og kan tilby levering av driftstjenester til følgende priser:

Beskrivelse	Mengde Enh	Beløp
Vaktmestertjenester iht. instruks		41,600
Arlig avtalesum		
Avfallsbeholdere trilles ut onsdag og inn fredag.		33,670
Arlig avtalesum.		
Ukentlig renhold av fellesarealer.		71,622
Arlig avtalesum.		
Sesongtjenester som faktureres separat		
Vintertjenester med følgende leveranser pr sesong:		39,672
Maskinell snøbrøyting og hånddrydding av snø ved behov.		
Håndstrøing etter håndmåking og på besøksdag ved behov.		
Gressklipp pr sesong (mai tom oktober)		36,230
Vårfeing av asfalterte uteområder.		9,076
TOTALT EKSKL. MVA.		231,869
MERVERDIAVGIFT 25.0%		57,967
TOTALT INKL. MVA.		289,836

1. Formål.

Tilbudet dekker tjenesteleveranse for fellesarealer tilhørende AS Ljan Terrasse.

2. Forutsetninger.

Ukentlig vaktmestertjenester utføres på dagtid (mandag - fredag).
Ukentlig renhold utføres på dagtid (mandag - fredag). Disponibelt rom for lagring av forbruksmateriell.
Mulighet for parkering av tjenestebil.
Tilgang til vann ved renhold.
Deponimasser deponeres på egnet sted hos kunde hvis ikke annet er avtalt.
For håndstrøing forutsettes det at det er utplassert strøkasser på adressen.

3. Tillegg.

- **Maskinell strøing. Pris kr 1800,- pr gang.**
- Nødvendig forbruksmateriell som lysartikler, strøsingel, strøsalt, sprøytrmidler, gjødsel, kalk etc. som hører naturlig til tjenesteleveransen kjøpes inn av leverandøren og viderefaktureres kunden.
- Matteleie.
- Bortkjøring av oppfeiede masser, hageavfall evt snø og andre segmenter faktureres transport og deponiavgift. Gjelder også internflytting av snø.
- Rens av takrenner og inspeksjon av tak utføres mot tillegg (lifleie og medgått tid).
- Alle innkjøp/ tjenester/ varer utenom det som inngår i avtalen skal avtales med kundens representant før utførelse og/eller innkjøp hvis ikke annet er avtalt.

Vedlegg 1 til tilbudet

Facilitec nytt tilbud.pdf



- Side 2 -

As Ljan Terrasse
Tilbud nr. 3944
Dato 31.03.25

4. Besøksfrekvens.

Vaktmestertjenesten utføres en gang pr. uke.
Avfallsbeholdere trilles ut/ inn onsdag og fredag.
Gressklipp ca ukentlig i sesongen (sesong mai tom september).
Snøbrøyting på rute i sesong.
Maskinell strøing ved behov.
Renhold utføres en gang pr uke.

5. Kontaktpersoner.

Kunden utpeker en kontaktperson som opptrer på dennes vegne.

6. Øvrige forhold.

Alle feil eller skader som blir oppdaget meldes kundens representant.
Bestillinger utover tjenesteleveransen bestilles av kundens representant.
I tillegg til vaktmestertjenesten for eiendommen, kan leverandøren påta seg oppdrag for leietagere.

7. Prisjusteringer.

Alle priser er oppgitt eks. mva.
Priser for vaktmestertjenester justeres årlig, første gang 2026.
Leverandøren tar også forbehold om eksterne uforutsette kostnader.

8. Reklamasjoner.

Reklamasjoner rettet mot arbeidets utførelse, skal skriftlig meddeles leverandørens representant eller ledelse senest 1 – en – uke etter at mangelen ble oppdaget eller burde vært oppdaget.

9. Endringer.

Endringer i kontrakten i forhold til den avtalte beskrivelse, skal avtales med bedriftens representant og ikke den som utfører oppdraget.

10. Force Majeure.

I tilfellet force majeure, herunder også streik og lockout, bortfaller bedriftens forpliktelser så lenge force majeure virker.

11. Oppsigelsestid.

Oppsigelsestiden for tjenester i denne avtalen er gjensidig 3 måneder regnet fra første dag i måneden etter mottatt oppsigelse.

12. Leveringsbetingelser:

- | | |
|-------------------------|---|
| - Leveringstid: | Etter avtale |
| - Betalingsbetingelser: | Netto pr. 15 dager |
| - Fakturering: | Sesongtjenester (Vinter / sommer) faktureres i utførelsesmånedene med fordeling av totalsum på de aktuelle månedene.
Vaktmestertjenester faktureres med 12 like månedlige faktura. |
| - Prisjustering: | Vaktmestertjenesten er tatt utgangspunkt i prisindeks for arbeidskrafttjenester og andre varer og tjenester.
Sesongtjenester gjelder indeks tilhørende aktuell bransje. |



FACILITEC

- Side 3 -

As Ljan Terrasse
Tilbud nr. 3944
Dato 31.03.25

Tilbudet er gyldig i 3 mnd.

Vi håper tilbudet vårt er i samsvar med deres ønsker. Ved spørsmål eller behov for ytterligere opplysninger, er det bare å ta kontakt.

Ved bestilling, vennligst returner dette dokumentet i underskrevet stand, eller besvar tilbudsmailen.

Med vennlig hilsen

Facilitec AS

Christian Nordbotten

Vi ønsker å benytte oss av dette tilbudet.

Dato:

Underskrift:

Vedlegg 1.

Instruks/Beskrivelse

Generelt:

Fremmøte 1 dag pr. uke i ukedager med kjernetid fra kl. 07.00 – 16.00.

Hærverk og vesentlig uorden (som gjentakende problemstillinger), feil og mangler ved bygg og tilhørende anlegg som vaktmester oppdager, skal rapporteres til kontaktperson hos kunde. Tjenesteleveransen som leveres er på kundens fellesarealer.

Vaktmester har fullmakt til, ved driftsuhell eller forhold hvor det er nødvendig med øyeblikkelig hjelp fra utenforstående og hvor varsling av gårdeier/forretningsfører ikke med rimelighet kan forlanges, å iverksette arbeider etter beste skjønn med henblikk på sikkerhet og økonomi.

Gjøre mål vaktmester :

- **Kontroll skader/ feil på bygningsmassen og uteanlegg.**
Visuelt ettersyn av bygningsmasse og uteanlegg for åpenbare feil og mangler.
- **Ettersyn av lysarmatur og lyskilder i fellesareal.**
Fysisk gjennomgang av lyskilder hver 14 dag for ettersyn av defekte lyskilder og åpenbare feil og mangler i trappeløp, bodarealer, tekniske rom, utelys og lager/ oppbevarings arealer. Feil på LED armaturer rapporteres til kontaktperson. Lampekluser rengjøres ved behov.
- **Sluk og avløp.**
Sluk og avløp skal etterses jevnlig og holdes frie.
- **Ettersyn av ringeanlegg.**
Etterse ringetablåer for åpenbare feil eller mangler.
- **Justering og smøring av dørfunksjoner.**
Etterse åpne/lukke/låsefunksjon på dørblander. Tilføre egnet middel for oppsmøring ved behov. Justere dørpumpe slik at dør går igjen som tiltenkt. Ved behov for fagpersonell må aksept foreligge før bestilling.
- **Ettersyn av rømningsveier.**
Etterse rømningsveier iht. gjeldende krav. Se til at gjenstander ikke er til hinder for rømning.

Vedlegg 5

36 av 57

Facilitec nytt tilbud.pdf



- Side 4 -

As Ljan Terrasse
Tilbud nr. 3944
Dato 31.03.25

- **Ettersyn av tekniske rom og tekniske installasjoner.**
Tilsyn av tekniske installasjoner. Avlesninger. Feil/ avvik meldes til kontaktperson.
Tekniske rom skal fremstå som ryddige og oversiktelige. Ved hendsatte eiendeler skal kontaktperson kontaktes og informeres.
Tekniske skapdører og tekniske rom skal være avlåst.
- **Vedlikeholdsfeing/Blåsing ved inngangspartiene ved behov.**
Anvende løvblåse ved behov ved inngangsparti slik at disse fremstår representative.
- **Søppelplukking utearealer.**
Søppelplukk (iøynefallende søppel) på eiendommens fellesareal.
- **Avfallsrom.**
Holde orden i avfallsrom. Sortere/ rydde ved behov.
- **Trille ut/ inn avfallsbeholdere.**
Avfallsbeholdere trilles frem innen tømmedag og trilles tilbake etter tømning.
- **Utekraner.**
Sørge for å åpne/ stenge utekraner som er utsatt for frost.
- **Sprøyting av ugress.**
Sprøyting av uønskede vekster ved behov. Medgåtte sprøytemidler tilleggfaktureres.
- **Ettersyn og rens av takrenner og inspeksjon av tak.**
Bruke godkjent adkomstvei opp på tak (lift) for ettersyn og evt rens av takrenner 1 gang pr år. Samtidig se på takpapp/ membran samt iøynefallende beslag for åpenbare feil/skader/mangler.
Arbeidet tilleggfaktureres ihht. medgått tid og liftleie.
- **Gressklipp av anlagt uteanlegg :**
Gressklipp utføres iht. kart.
Utføres med bioklipp gressklipper og avslutningskant med kantklipper.
Ved gressansamlinger på brostein evt asfalt, anvend løvblåse og blås dette tilbake på gressplenen.
Ved regn/ fuktighet slik at dette ikke kan utføres må dette gjøres på neste besøk til kunden.
Utføres ca ukentlig ved behov i sesong (01 mai - 30 sept.)
- **Beskjæring av hekker:**
Beskjæring er ikke medregnet men kan bestilles ved behov. Avtales med kontaktperson.
- **Luking/ sprøyting:**
Luking utføres på medgått tid ved behov etter avtale med kontaktperson. Sprøyting av ugress tilleggfaktureres.
- **Snømåking:**
Beredskap blir kalt ut for utførelse ved 5 cm nysnø på fastsatt rute.
Maskinell snøbrøyting og strøing av kjørevei og p-plasser.
Det skal håndmåkes på gangstier/ veier, trapper, foran inngangspartier og nødutganger i.h.t til kart. I tillegg må det måkes rundt avfallsbeholdere.
Ved isdannelse og behov for ishakking må kunde kontaktes for aksept på tillegg. Det strøs ved behov på besøksdag og evt etter utført håndmåking.
- **Renhold:**
Ukentlig renhold av felles trappeoppganger, inngangspartier og korridorer.
Gulvflater og trapper i fellesarealer moppes med fuktig mopp.
Håndløpere i trapper, dørhåndtak i felles dører vaskes med klut og desinfiserende kjemi.
Iøynefallende vaskbare flekker fjernes i høyde opptil 180 cm.
Støvtørking av vindusposter 1 gang pr mnd.
Støvtørking og overflatevask av postkasser 1 gang pr mnd.
Glass i inngangsparti og dører til bakside vaskes 2 ganger pr år (vår og høst). Flekker på glassflater fjernes med klut ved behov under ukentlig renhold.
Bodganger vaskes 2 ganger pr år.



Cloudcharge Admin

Cloudcharge prislister Per ladestasjon (Connector)

	Tilkobling via LAN (eller eget SIM)	Tilkobling via Cloudcharge SIM
Abonnementspris	588 kr per uttak per år	828 kr per uttak per år

Prisene gjelder for Cloudcharge Admin per kalenderår. Faktura med 30 dagers forfall som sendes når installasjonen er ferdig og godkjent av kunde og Cloudcharge.

Priser i NOK eksklusive moms.

Slependen, 2024-01-15
Kjell A. Holm
CloudCharge Norge



Sv: Tilbud på faktureringsystem for elbillading i borettslag

26.02.2025 15:18

Fra: "Brendon fra Nettsaga" <brendon@nettsaga.no>

Til: "Ljanterrasse@styrerrommet.no" <Ljanterrasse@styrerrommet.no>

Hei,

Jeg oppdaget at jeg ved en feil adresserte e-posten til «Ljan» i stedet for riktig kontaktperson. Beklager dette!

Hilsen Brendon,

Nettsaga 

Brendon Gocaj
Teknisk ansvarlig

nettsaga.no
brendon@nettsaga.no
920 15 828

Denne e-posten, dens innhold og vedlegg er konfidensielle og beregnet utelukkende for de navngitte mottakerne.
Hvis du har mottatt denne e-posten ved en feil, vennligst varsle avsenderen umiddelbart, slett informasjonen og ikke del innholdet med noen eller ta kopier av det

Fra: Brendon fra Nettsaga

Sendt: onsdag 26. februar 2025 16:14

Til: Ljanterrasse@styrerrommet.no <Ljanterrasse@styrerrommet.no>

Emne: Tilbud på faktureringsystem for elbillading i borettslag

Hei Ljan,

Vedrørende anbud publisert på Anbudstorget angående faktureringsystem for elbilladere i borettslag.

Vi i Nettsaga kan tilby en enkel og effektiv løsning som automatiserer hele prosessen fra avlesning til fakturering:

- Automatisk avlesning av forbruk fra DEFA ladestasjonene
- Automatisk innhenting av strømpriser fra leverandøren
- Månedlig fakturering direkte til beboerne
- Betaling via OBOS-bank eller Vipps

Systemet krever minimal administrasjon fra styrets side og gir full transparens for beboerne.

Pris: 100.000kr i etablering, deretter 190kr / ladestasjon per måned.

Jeg har lagt ved et detaljert tilbud og kan gjerne forklare mer om løsningen.

Nettsaga
Side 7

39 av 57

nettsaga.pdf

Vedlegg 8 til sak 11. Elbil - rydde i installeringskostnader







Forslag om å inngå avtale med OBOS Eiendomsforvaltning AS om Individuell Nedbetaling av fellesgjeld (IN-ordning)

Styret fremmer forslag om at borettslaget inngår avtale med OBOS Eiendomsforvaltning AS om Individuell Nedbetaling av fellesgjeld (heretter: IN-ordning).

Hva går ordningen ut på?

IN-ordningen er et avtaleverk som gjør det mulig for hver enkelt andelseier i vårt borettslag å innbetale sin andel av fellesgjelden. En andelseier som innbetaler sin andel av fellesgjelden vil etter innbetalingen få redusert månedlige felleskostnader tilsvarende reduksjonen i renter og avdrag som følge av innbetalingen av borettslagets fellesgjeld.

Avtaleforholdene

Styret inngår en avtale med OBOS Eiendomsforvaltning AS om tilrettelegging av individuell nedbetaling av fellesgjeld. Avtalen innebærer at OBOS Eiendomsforvaltning AS får fullmakt fra borettslaget til å gjennomføre ordningen samt inngå avtale med de enkelte andelseiere som ønsker å innbetale, administrere innbetalinger, dokumenthåndtering, etc.

Borettslaget ved styret inngår avtale med banken/långiver om IN-ordningen. Gjennom avtalen vil den enkelte andelseiers innbetaling av fellesgjelden bli sikret ved pant i borettslagets faste eiendom som en del av bankens/långivers pantobligasjon (såkalt inntrederett i bankens/långivers obligasjon).

De andelseiere som ønsker å innbetale sin andel av fellesgjeld må inngå en avtale med borettslaget. Det vil være OBOS Eiendomsforvaltning AS som opptrer på borettslagets vegne i denne avtalen. Etter inngåelse av avtalen kan andelseieren innbetale hele eller deler av sin andel fellesgjeld. Minimumsbeløpet ved hver innbetaling er kr 60 000,- og det kan bare foretas innbetaling ved felleslånets terminforfall, to ganger pr år/halvårlig. Borettslaget må ha sikringsordning for betaling av felleskostnader i OBOS eller borettslagenes sikringsfond. Det er kun anledning til å innbetale gjeld innenfor IN-ordningen på lån med flytende rente.

Hvilke konsekvenser får en eventuell IN-ordning for andelseierne

Hvis forslaget blir vedtatt vil fakturaene for felleskostnader bli splittet i en del for felleskostnader (drift av bygninger, snømåking mv) og en del for kapitalkostnader (renter og avdrag). Kapitalkostnadene justeres opp eller ned som følge av rentejusteringer på lånet. Ellers får ordningen ingen praktiske konsekvenser for andelseiere som ikke ønsker å innbetale sin andel av fellesgjelden.

Andelseiere som innbetaler hele eller deler av sin andel av fellesgjelden vil få redusert de månedlige utgiftene til felleskostnader.

Er det mulig å reversere innbetalingene?

Nei, det er det ikke. Dersom man har innbetalt hele eller deler av sin andel av fellesgjeld kan dette ikke reverseres.

Hva skjer ved nye låneopptak i borettslaget?

IN-ordningen medfører ikke at borettslagets styre i fremtiden blir avskåret fra å ta opp nye lån i forbindelse med driften av borettslaget. Slike lån vil ikke være omfattet av IN-ordningen uten at det inngås egne avtaler om dette. Kostnad for tilknytning av ett nytt lån i IN-ordningen vil bli fakturert etter gjeldende prisliste.



Kostnader

Ljan Terrasse As må betale pt. kr 32 500,- inkl. mva i honorar til OBOS Eiendomsforvaltning AS dersom avtale inngås.

Årlig administrasjonsgodtgjørelse for IN-ordningen er på 10 % av forretningsførerhonoraret, dog minimum kr 10 000,- og maksimum kr 20 000,- inkl. mva.pr. lån. Det påløper ikke administrasjonsgodtgjørelse i etableringsåret eller i hele kalenderår med fast rente da IN-ordningen ikke kan benyttes. Dersom det gis anledning til å innbetale på IN-ordningen i en fastrente periode, vil det påløpe administrasjonsgodtgjørelse i perioder med fast rente.

Andelseiere som ønsker å innfri sin andel av fellesgjelden må betale vederlag på pt. kr 5 000,- inkl. mva til OBOS Eiendomsforvaltning AS ved inngåelse av IN-avtale.

Styrets vurdering

Styret kan ikke se noen ulemper for borettslagets del ved å inngå en avtale om IN-ordning. Styret mener det er positivt at andelseierne gjennom denne ordningen får større valgfrihet med hensyn til finansiering av egen bolig.

Andelseiere som vurderer å innbetale hele eller deler av sin andel av fellesgjelden forutsettes selv å vurdere fordelene og ulempene for sin egen del ved en slik innbetaling.

Forslag til vedtak:

Generalforsamlingen i Ljan Terrasse As vedtar å gjennomføre ordning om Individuell Nedbetaling av fellesgjeld. Styret i borettslaget sørger for å inngå de nødvendige avtaler for å gjennomføre ordningen.

Vedtak:



AVTALE OM TILRETTELEGGING AV INDIVIDUELL INNBETALING

Det er i dag inngått følgende avtale mellom:

OBOS Eiendomsforvaltning AS, Postboks 6666, St. Olavs Plass

og

Ljan Terrasse As- org. nr 932073013 (heretter Borettslaget), c/o OBOS Eiendomsforvaltning AS Postboks 6666, St. Olavs Plass

§ 1.

Bakgrunn og formål

Borettslaget har Dato besluttet at borettslaget skal inngå avtale med OBOS Eiendomsforvaltning om tilrettelegging av individuell innbetaling av Fellesgjeld (IN-avtale) for borettslagets andelseiere. Med Fellesgjeld forstås den gjeld som Borettslaget har overfor långiver, hvor andelseier ikke har noe personlig ansvar, men som etter en fordelingsnøkkel betjenes ved andelseiers betaling av felleskostnader til Borettslaget.

Formålet med nærværende avtale er at Borettslaget skal tilrettelegge for at andelseiere kan inngå avtale om individuell innbetaling innenfor rammene av nærværende avtale, slik at de som ønsker det, kan innbetale inntil et beløp svarende til den beregnede del av Fellesgjeld knyttet til andelseiers bolig. Slik innbetaling av Fellesgjeld vil gi andelseier reduserte månedlige felleskostnader. Andelseiers regresskrav mot borettslaget betjenes ved reduksjon av fremtidige felleskostnader.

§ 2.

Krav til låneforhold for borettslaget

Det settes krav til at borettslaget skal ha slått sammen sin låneportefølje i størst mulig grad og ha en ryddig økonomi. OBOS Eiendomsforvaltning AS kan bistå borettslaget med opprydding av låneforholdene.

Det vil også være et vilkår at borettslaget er tilknyttet en garantiordning for felleskostnadene. (f. eks avtale med OBOS Factoring AS eller Borettslagenes Sikringsordning AS).

Borettslaget gis rett til selv å velge hvilke lån som skal omfattes av denne avtale. Borettslaget kan kun inngå IN-avtale for 4 låneforhold med flytende rente. Lån med NIBOR-basert rente kan normalt ikke omfattes. Fastrentelån kan omfattes etter særlig avtale med OBOS Eiendomsforvaltning og långiver.

Følgende låneforhold skal omfattes av IN-avtale:

1. Lånenr Lånenummer stort kr Beløp hos Finansinstitusjon
2. Lånenr Lånenummer stort kr Beløp hos Finansinstitusjon

En forutsetning for avtalens gjennomføring er at långiver av de lån avtalen omfatter aksepterer de innbetalinger som foretas av andelseierne og de vilkår denne innbetaling skjer på.



§ 3.

Fullmakt til OBOS Eiendomsforvaltning AS

Borettslaget gir OBOS Eiendomsforvaltning AS alle nødvendige fullmakter for gjennomføring av nærværende avtale med vedlegg.

Fullmakten til OBOS Eiendomsforvaltning AS omfatter blant annet

- å foreta hel eller delvis innbetaling av Fellesgjeld overfor borettslagets kreditorer ved bruk av de innbetalinger andelseier foretar i henhold til IN-avtale mellom andelseier og borettslaget
- å påse at den enkelte innbetaling fra andelseier får forutsatt sikkerhet
- å inngå avtaler på vegne av borettslaget med borettslagets kreditorer og andelseiere for å gjennomføre denne IN-avtalen.

§ 4.

Krav til innbetaling fra andelseier.

For gjennomføring av denne avtale vil OBOS Eiendomsforvaltning AS på vegne av borettslaget inngå avtale med de enkelte andelseiere som vil tiltre IN-ordningen i samsvar med avtaleteksten i avtale om individuell innbetaling av fellesgjeld

Borettslaget er blant annet innforstått med at:

- andelseiernes innbetalinger er å anse som intervensjonsbetalinger
- andelseierne kun kan innbetale hele eller deler av Fellesgjelden ved avtalte terminforfall (lån med flytende rente), to ganger pr år/halvårlig.
- ved fastrentelån kan innbetaling kun skje på hvert rentereguleringstidspunkt
- minimumsbeløp pr. innbetaling pr. låneforhold er kr 60 000,-, dog slik at det ved siste innbetaling eller innbetaling av hele det beregnede beløp (jfr. §1,2.ledd) aksepteres et lavere beløp.
- andelseiers innbetaling må være OBOS Eiendomsforvaltning AS i hende senest 10 dager før terminforfall
- andelseiers innbetaling skjer til klientkonto som bestemt av OBOS Eiendomsforvaltning AS
- andelseier må betale et etableringsgebyr til OBOS Eiendomsforvaltning AS for inngåelse av IN-avtale

§ 5.

Begrensninger i borettslagets låneopptak, refinansiering m.v

Borettslaget har ikke anledning til å endre nedbetalingstid, avtale avdragsfrihet eller foreta opplåning av lån som omfattes av denne avtale. Borettslaget kan omplassere lånet i markedet forutsatt at ny långiver slutter seg til IN-avtalene.

Borettslaget har ikke anledning til å gi fritak for felleskostnader til andelseierne for den del av felleskostnadene som skal nyttes til betaling av renter eller avdrag på lån omfattet av IN-avtalen.

Borettslaget kan ikke nytte disponible midler til ekstraordinær nedbetaling av lån omfattet av IN-avtalen.



§ 6.

Sikkerhet

Den enkelte andelseier som helt eller delvis innbetaler i anledning IN-avtale, gis inntrederett i den panterett som sikrer IN-lånet og som långiver har tinglyst på borettslagets eiendom.

§ 7.

Vederlag

For arbeid i forbindelse med gjennomføring av denne avtale og oppfølging overfor kredittinstitusjoner, andelseiere mv, har OBOS Eiendomsforvaltning AS krav på et vederlag stort p.t. kr 32 500,- inkl. mva.

Vederlaget er et engangsvederlag og skal innbetales forskuddsvis fra borettslaget.

Årlig administrasjonsgodtgjørelse for IN-ordningen er på 10 % av forretningsførerhonoraret, dog p.t minimum kr 10 000,- og maksimum kr 20 000,- pr. lån inkl. mva. Det påløper ikke administrasjonsgodtgjørelse i etableringsåret eller i hele kalenderår med fast rente da IN-ordningen ikke kan benyttes. Dersom det gis anledning til å innbetale på IN-ordningen i en fastrente periode, vil det påløpe administrasjonsgodtgjørelse i perioder med fast rente.

Vederlag for OBOS Eiendomsforvaltning AS arbeid i forbindelse med opprydding av borettslagets låneportefølje, jfr § 2, betales særskilt etter avtale. Borettslaget har fått seg forelagt alle avtaledokumenter knyttet til individualisering av Fellesgjeld.

§ 8.

Varighet

Denne avtale opphører når de låneforhold som er omfattet av avtalen er innløst.

Denne avtale opphører også parallelt med en eventuell oppsigelse av OBOS Eiendomsforvaltning AS som forretningsfører. Borettslaget er innforstått med at skifte av forretningsfører er avhengig av aksept fra kreditor for de låneforhold som omfattes av IN-avtalen.

§ 9.

Tvisteløsning

Partene vedtar Oslo tingrett som vernetting i alle tvister som gjelder forståelse av denne kontrakt.

Denne avtale i 2 - to eksemplarer. Ett til hver av partene.

Oslo, den Dato 20År

for OBOS Eiendomsforvaltning AS

for Ljan Terrasse As

.....

.....



AVTALE OM INDIVIDUELL INNBETALING AV FELLESGJELD (IN)

Det er i dag inngått følgende avtale mellom:

Borettslaget x (selskap nr. x), adresse c/o Postboks 6666, St. Olavs Plass, Oslo v/ OBOS Eiendomsforvaltning AS (heretter Borettslaget)

og

andelseier(e) navn på eier(e) (heretter kalt andelseier(ne)) til andel nr. x med borett til bolig x i Borettslaget.

§ 1.

Bakgrunn og formål

Borettslaget har vedtatt å inngå avtale med OBOS Eiendomsforvaltning AS hvorigjennom det samtykkes til at borettslagets andelseiere kan inngå IN-avtale. Formålet med avtalen er å gi andelseier(e) adgang til å innbetale inntil et beløp svarende til den beregnede del av borettslagets Fellesgjeld knyttet til andelseier(ne)s bolig. Med Fellesgjeld forstås den gjeld som borettslaget har overfor Långiver, hvor andelseier(e) ikke har noe personlig ansvar, men som etter en fordelingsnøkkel betjenes ved andelseiers betaling av felleskostnader til borettslaget. Ved slik innbetaling vil andelseier(ne) få et regresskrav mot Borettslaget som betjenes ved reduksjon av fremtidige felleskostnader.

Långiver er den bank/finansinstitusjon hvor borettslaget har de lån som omfattes av den avtale om tilrettelegging av individuell innbetaling som er inngått mellom borettslaget og OBOS Eiendomsforvaltning AS.

§ 2.

Andelseier(ne)s forpliktelser og rettigheter

Andelseier(ne) gis rett til å foreta hel eller delvis innbetaling av Fellesgjelden iht. den avtale som er inngått mellom Borettslaget og Långiver. Det forutsettes at andelseier er à jour med betaling av forfalte felleskostnader.

Andelseier(ne)s betaling går til direkte innbetaling på borettslagets lån hos Långiver. Innbetalingen gir andelseier(ne) et regresskrav mot Borettslaget som gir inntrederett i Långivers panterett (intervensjonsbetaling). Andelseier(ne)s regresskrav mot borettslaget betjenes ved reduksjon av fremtidige felleskostnader.

Andelseier(ne) kan kun innbetale ved ovennevnte låns terminforfall. Det kan ikke foretas innbetaling med beløp mindre enn kr 60 000,- pr. terminforfallstidspunkt pr. låneforhold, to ganger pr år/halvårlig unntatt når rest Fellesgjeld innbetales.

Andelseier(ne)s innbetaling må være kreditert klientkonto hos bank bestemt av OBOS Eiendomsforvaltning AS minimum 10 dager før terminforfall. Andelseier(ne) skal kontakte OBOS Eiendomsforvaltning AS v/ rådgiver eiendomsforvaltning forut for ønsket innbetaling, for å få oversendt betalingsinformasjon på sms/e-post.

OBOS Eiendomsforvaltning AS besitter på klientkonto det innbetalte beløp på vegne av andelseierne helt frem til beløpet er overført (innfrielse av gjeld overfor) borettslagets långiver. Andelseier(ne) kan ikke tilbakekalle innbetaling etter at beløpet er kreditert konto.



Dersom beløpet ikke er kreditert konto minimum 10 dager før terminforfall, kan ikke (innfrielse) innbetaling av Fellesgjeld gjennomføres for dette terminforfall for andelseier(ne). Det innbetalte beløp vil tilbakebetales til andelseier(ne).

Renter på det innbetalte beløpet i perioden fra beløpet er kreditert konto til innfrielse overfor långiver tilfaller OBOS Eiendomsforvaltning AS.

§ 3.

Borettslagets forpliktelser

Dersom borettslaget har avtale om IN for flere lån, kan andelseier(ne) selv velge hvilke lån som skal nedbetales. Beløpet vil innbetales borettslagets långiver ved terminforfall.

Fra samme tidspunkt vil andelseier(ne) få endret sin andel av kapitalkostnader som inngår i felleskostnadene. Ved hver innbetaling vil andelseier(ne) motta en ny giro med nytt terminbeløp for felleskostnader.

Borettslaget forplikter seg til ikke å foreta disposisjoner som medfører at de(n) innbetalende andelseier(e) blir forfordelt i forhold til de andelseiere som ikke innbetaler i henhold til egen IN-avtale. Se avtale mellom borettslaget og OBOS Eiendomsforvaltning AS § 5.

§ 4.

Sikkerhet

Ved innbetaling overfor borettslagets långiver, vil OBOS Eiendomsforvaltning AS kreve oversendelse av kvittering fra Långiver, hvor Långiver bekrefter at innbetalingen gir andelseier(ne) et regresskrav mot Borettslaget som gir inntrederett i Långivers panterett. Andelseier(ne)s regresskrav gis sideordnet prioritet med det til enhver tid utestående beløp på angjeldende lån.

Andelseier(e) vil motta en bekreftelse på innbetalingen.

Andelseier(ne) gir OBOS Eiendomsforvaltning AS fullmakt til å inngå avtale med Långiver som forutsetning for gjennomføring av denne avtale.

OBOS Eiendomsforvaltning AS på vegne av andelseier(ne) og Borettslaget kan samtykke til at Långiver viker prioritet med sitt pantedokument for nødvendige låneopptak, forutsatt at det foreligger generalforsamlingsvedtak iht. lov om Borettslag § 8-9.

Andelseier(ne) gir herved OBOS Eiendomsforvaltning AS fullmakt til å oppbevare og disponere over kvitteringen som långiver utsteder i forbindelse med innbetalinger foretatt av andelseierne.

OBOS Eiendomsforvaltning AS holder oversikt over alle innbetalinger foretatt etter denne avtale, og påser at innbetalte beløp gir reduserte månedlige felleskostnader, samt inntrederett i Långivers panterett.

Andelseier(ne) er gjort kjent med at hans innbetaling av Fellesgjeld (regresskravet) ved eventuell tvangsrealisasjon av borettslaget vil få sideordnet prioritet med de andre innbetalende andelseiere og at det innbyrdes mellom disse gis forholdsmessig dekning.



§ 5.

Overføring av andel i borettslaget

Dersom andelseieren(ne) overfører andelen i borettslaget, overtar ny eier alle rettigheter knyttet til innbetalinger som er foretatt iht. denne avtale.

§ 6.

Vederlag

For arbeid i forbindelse med etablering og oppfølging av denne avtalen betaler andelseier(ne) p.t. kr 5 000,- inkl. mva. til OBOS Eiendomsforvaltning AS.

Vederlaget er et engangsvederlag og skal innbetales ved etablering av avtalen.

§ 7.

Varighet

Denne avtale opphører når de låneforhold som borettslaget har inngått IN-avtale om og som er omfattet av avtalen er innløst.

Frem til avtalens opphør kan avgitte fullmakter ikke trekkes tilbake.

Andelseier(ne) er innforstått med at ved skifte av forretningsfører vil borettslagets avtale med OBOS Eiendomsforvaltning AS opphøre slik at alle forpliktelser som påhviler OBOS Eiendomsforvaltning AS i forbindelse med IN-avtalen opphører.

§ 8.

Tvisteløsning

Partene vedtar Oslo tingrett som verneeting i alle tvister som gjelder forståelse av denne kontrakt.

Denne avtale i 2 - to eksemplarer. Ett til hver av partene.

Sted, den Dato

Borettslaget v/ OBOS Eiendomsforvaltning AS

Andelseier(ne)



Avtale om oppdrag som ekstern styreleder

Mellom Boligselskapet Borettslag org nr 123 456 789 og Fornebu Forvaltning AS org nr 919 253 029 er det inngått slik avtale

§ 1 Oppdragets varighet

Kandidatens navn velges som ekstern styreleder for Boligselskapet Borettslag fram til ordinær generalforsamling avholdes i 2026. Engasjementet tar utgangspunkt i generalforsamlingens vedtak om valg av ekstern styreleder.

§ 2 Avtalens primæroppgaver

Styreleder i Boligselskapet Borettslag skal i samarbeid med resten av styret lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i generalforsamlingen for eiernes beste. Styreleder påtar seg følgende oppgaver som en del av basishonoraret:

- forberede, innkalle og gjennomføre styremøter samt ordinær generalforsamling.
- utarbeidelse av borettslagets budsjett, og skal legge frem forslag om eventuell regulering av felleskostnader for styret i samsvar med budsjettet.
- sørger for at det blir ført skriftlig protokoll fra samtlige styremøter.
- økonomistyring, herunder holde styret løpende orientert om borettslagets resultatregnskap og likviditet gjennom styreperioden.
- utarbeider forslag til årsrapport på vegne av styret.
- anwise og betale fakturaer for laget sammen med ett annet styremedlem.
- skal motta borettslagets korrespondanse, herunder skriftlige henvendelser fra eiere og leietakere mv og sørge for at besvaring av henvendelser blir utført innen rimelig tid samt sørger for behandling i styremøte der dette er nødvendig.
- skal i samarbeid med resten av styret gjennomgå og vurdere gjeldende avtaler/leveranser, for å sikre forsvarlig kostnadsnivå og kvalitet.
- skal ha dialog med borettslagets forretningsfører

§ 3 Ferie/fravær

Ferieavvikling avtales med det øvrige styret for å sikre at løpende oppgaver utføres i styreleders fravær.

§ 4 Forutsetninger for oppdraget

Oppdraget forutsetter at øvrige styremedlemmer deltar aktivt i styrearbeidet og følger opp internt avtalt arbeidsfordeling. Styreleder utfører ikke vaktmesteroppgaver. Slike oppgaver må ivaretas av øvrige styremedlemmer, andelseier med husansvar eller innleid personell, etter nærmere ansvarsfordeling eller vedtak i styret. Borettslaget skal ha styreansvarsforsikring.

Øvrige styremedlemmer er stedlig kontakt for eiere/leietakere sine muntlige henvendelser. Boligselskapet Borettslag skal etablere et fungerende HMS-system i løpet av perioden dersom dette ikke foreligger.



§ 5 Honorar

Borettslaget betaler for oppdragets utførelse i henhold til § 2 et styrehonorar til styreleder stort kr 10 000 pr måned fram til ordinær generalforsamling er avholdt våren 2026. Beløpet er mva-fritt, men borettslaget betaler på vanlig måte arbeidsgiveravgift.

§ 6 Andre tjenester

Ved behov kan Fornebu Forvaltning AS yte bistand utover det som fremgår av avtalen. Ved oppfølging av diverse prosjekter/prosjektarbeid, møter utover ordinær generalforsamling og ordinære styremøter, dvs ekstraordinære styremøter, ekstraordinære generalforsamlinger, byggemøter, møter med utbygger eller andre, sameie-/foreningsmøter, eller andre forpliktelser eller verv som følger styreleder vervet i borettslaget, betales en godtgjørelse i tillegg avtalt grunnhonorar (§ 5) på kr 1 390 pr time eks mva.

Denne godtgjørelsen faktureres særskilt fra firmaet og beregnes etter medgått tid. Fakturering for andre tjenester avklares med styret i forkant. Godkjenning og attestering av disse fakturaene utføres om mulig av styrets to øvrige medlemmer. Godtgjørelse svares også ved ekstraarbeid som følge av at borettslaget ikke oppfyller sine forpliktelser i henhold til denne avtalen.

§ 7 Utlegg

Dokumenterte utlegg som **Kandidatens Navn** har hatt som styreleder i Boligselskapet Borettslag refunderes. Ved bilkjøring godtgjøres dette etter statens satser.

§ 8 Formidlingshonorar

Det påløper et formidlingshonorar på 10 % av årlig totalt honorar eks mva. Dette forutsetter at styreleder blir valgt av generalforsamlingen.

Oslo,

Fornebu Forvaltning AS

Boligselskapet Borettslag

Vedlegg 12

51 av 57

Fornebu Forvaltning.pdf



Styre

TILBUD – FORMIDLING AV STYREKANDIDATER TIL SAMEIER/BORETTSLAG

Vi viser til forespørsel, og har gleden av å oversende følgende svar på henvendelsen.

Styre og Ledelse AS er et selskap som har som spesialisert seg på å **formidle og tilby eksterne styrekandidater** til borettslag og sameier. I dagens komplekse samfunn, og i vår hektiske hverdag kan det være en utfordring å skaffe dyktige styremedlemmer og styreledere til virksomheter. Vi tilbyr kompetente og engasjerte personer med solid kompetanse på området.

Styre og Ledelse har som mål og å øke styre- og ledelseskompetansen i Norge. Vi yter rådgiving til arbeidstakere, ledere, styre og eiere. Vi kurser styrer i borettslag og sameier i lover, dommer og i praktisk styrearbeid.

Vår spisskompetanse – i kombinasjon med lang erfaring og velutviklede nettverk – gjør oss til en unik bidragsyter og samarbeidspartner. Da formidling av styrekandidater er vår spesialitet kan vi tilby dette til en lav pris.

Vi håper vedlagte tilbud og prosess er av interesse, det vil være vår glede å bidra slik at alle forventninger om resultater og godt styrearbeid blir nådd.

Med vennlig hilsen
Styre og Ledelse AS

Inger Marie Ellingsen
Daglig leder



1. Prosess og metode

Ved rekruttering til borettslag/sameie vil vi i enhver sammenheng følge våre kvalitetsprinsipper. Prosessen er som følger:

- **Møte med oppdragsgiver**

Rådgiver fra Styre og Ledelse AS og en aktuell styrekandidat møter representanter fra oppdragsgiver som har beslutningsmyndighet til en uformell og uforpliktende samtale. Agenda for møtet er presentasjon av innhold, metode, konkretisering av oppgaver, gjennomgang av kompetanse hos styrekandidat, satser for honorar, m.m.

- **Ved enighet i møtet**

Aktuell styrekandidat møter til generalforsamling/årsmøte.

2. Fordelen med valg av eksterne styreledere/styremedlemmer

- Profesjonalitet i styrearbeidet
- Har erfaring med styrearbeid i sameier/borettslag
- Vil opptre uavhengig av andre i styret og beboere
- Ser ting utenifra og inn, og er rådgiver
- Effektivitet i arbeidet

3. Oppgaver eksterne styreledere/styremedlemmer

- Ansvar i forhold til lov om risiko i styrearbeidet
- Bidrar til å løse saker, konflikter og utfordringer
- Økonomi og finans, og gjennomføring av eventuelle tiltak
- Antall avtalte styremøter 5 til 10, innkalling og protokoll
- Relevant og kortfattet rådgivning på telefon og mail
- Gjennomføring av generalforsamling/årsmøte

4. Kompetanse styrekandidater

- Solid erfaring fra styrearbeid i borettslag/sameier
- Eiendomsforvaltning, eiendomsutvikling
- Prosjektgjennomføring
- Ledelse
- Kontaktnett i bransjen
- Økonomi og regnskap
- Personlig egnethet
- Tilgjengelig tid til styrearbeid



5. Tjenestetid

I henhold til § 8-3 i borettslagsloven og § 38 i eierseksjonsloven gjelder følgende:

- Styreleder/styremedlem gjør tjeneste i 2 år om ikke annet er fastsatt
- Styreleder/styremedlem kan bli avsatt av den som har valgt styrelederen/styremedlemmet.
- Styreleder/styremedlem har rett til å gå av før tjenestetiden er slutt, dersom det er særlig grunn til det (private årsaker, arbeidspress, m.m.). Styret skal ha rimelig forhåndsvarsel om tilbaketreden.

6. Pris for formidling av styreleder/styremedlemmer

Pris for formidling av eksterne styrekandidater er todelt. Den ene delen er et årlig honorar til styreleder/styremedlem. Det andre er formidlingshonorar til Styre og Ledelse AS, som er en engangsutbetaling, dersom man velger foreslåtte kandidat/er.

6.1 Honorar styreleder/medlem

Honoraret er en **forhandlings sak** mellom kandidat og oppdragsgiver, og avhenger av borettslagets/sameiets størrelse, samt oppgavenes kompleksitet. Det reguleres i en avtale direkte mellom kandidat og borettslag som S&L kan bidra med utformingen av. Utrekningsmetoden presenteres i møte.

Her er **veiledende satser** for borettslag/sameier for styreleder:

Antall boliger	Minstepris for få enheter, deretter pr enhet.
5-15	Kr 33 900,- pr år (totalt)
16-22	Kr 44 500,- pr år (totalt)
23-59	Kr 2 000,- pr. enhet pr. år
60-99	Fra kr 170,- til 145,- pr. mnd pr. enhet
100-174	Fra kr 160,- til kr 140,- pr. mnd pr. enhet
> 175	Fra kr 140,- til etter avtale pr. mnd pr. enhet

* Avhenger av antall boliger i borettslaget/sameiet

Eksempelvis kan det for et borettslag med 60 boliger koste kr 104 400,- kr 122 400,- pr. år (dvs. 170 kr * 12 mnd. * 60 boliger = 122 400,- eller 145 kr * 12 mnd * 60 = kr 104 400,-). Avhenger av avtale med styrekandidat og omfang.

Honoraret utbetales som styrehonorar. Priser er oppgitt eks. arbeidsgiveravgift.

Ved formidling av styremedlemmer i tillegg forhandles det i samme avtale.

Kompleksiteten varierer fra hvert enkelt tilfelle.



Styre

6.2 Formidlingshonorar Styre og Ledelse AS

Dette er en *engangsutbetaling* når kandidat er valgt. Prisen er som følger:

Antall boliger	Formidlingshonorar
5-15	Kr 14 250
16-35	Kr 16 500
36-99	Kr 19 500
100-174	Kr 21 750
> 175	Kr 23 850

Prisen inkluderer prosessen frem til valg av kandidat. Oppgitte pris er eks. mva og reisekostnad (rimeligst mulig transport). Fakturering skjer etter valget.

7. Øvrige betingelser

Hvis det skulle vise seg at oppdragsgiver inngår avtale med kandidat presentert med CV eller møte i etterkant uten at vårt tilbud benyttes, vil oppdragsgiver bli fakturert oppgitt formidlingshonorar.

Inger Marie Ellingsen
Daglig leder
Styre og Ledelse AS



Deltagelse på årsmøte 2025

Årsmøtet avholdes 8.05.25

Selskapsnummer: 5843 Selskapsnavn: AS LJAN TERRASSE

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Leilighetsnummer: _____ Navn på eier(e): _____

Signatur: _____

Fullmakt

Eier kan møte ved fullmektig. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn: _____



OBOS Eiendoms-
forvaltning AS

Hammersborg torg 1
Postboks 6668, St. Olavs plass
0129 Oslo
Telefon: 22 86 55 00
www.obos.no
E-post: oef@obos.no

Ta vare på dette heftet, du kan få
bruk for det senere, f.eks ved salg
av boligen.