

---

**AVTALE**

---

mellom

SELVAAG PLUSS SERVICE AS

og

LØREN TORG BORETTSLAG

Denne avtale er inngått den 01.07.2008 mellom

- (1) SELVAAG PLUSS SERVICE AS [org nr. 989 518 526] ("**S+S**") og
- (2) LØREN TORG BORETTSLAG [org nr. 992 627 867 ] ("**Borettslaget** ")

Samlet betegnet "**Partene**"

vedrørende leveranse av Plusservice til Borettslaget ("**Avtalen**");

## 1. BAKGRUNN

"Plusskonseptet" er betegnelsen på et konsept som utvikles, eies og forvaltes av Selvaag Gruppen AS og Selvaag Pluss AS, eller andre selskaper i Selvaag Gruppen. Boliger som bygges etter Plusskonseptet omtales som "PlussBoliger."

Plusskonseptet innebærer at Borettslaget tilrettelegges med et system for organisering, formidling og levering av et utvalg tjenester, aktiviteter og opplevelser til andelseierne i Borettslaget, tilpasset deres behov og ønsker. Det overordnede formålet med Plusskonseptet er å skape en ny og bedre boform ved å tilrettelegge for en enklere, sikrere og mer innholdsrik hverdag for andelseierne i Borettslaget. En del særskilt tilrettelagte servicetjenester innenfor Plusskonseptet tilbys Borettslaget og andelseierne av S+S ("**Plusservice**"). Se pkt. 2.

Avtalen regulerer innhold og formidlingen av Plusservice som skal leveres andelseierne fra S+S direkte eller gjennom underleverandør(er) som S+S inngår avtale med.

Avtalen skal danne grunnlaget for et langsiktig og godt samarbeid mellom Borettslaget og S+S.

## 2. PLUSSERVICE

Plusservice består av to komponenter, benevnt **PlussBasis** og **PlussMeny**

### 2.1 PlussBasis

PlussBasis er betegnelsen på standardpakken som skal tilbys mot serviceavgift som beskrevet i punkt 2.3. PlussBasis omfatter en rekke ulike tjenester som er nærmere beskrevet i **Bilag 1** til Avtalen. Tjenestene vil tilbys andelseierne via:

Et fysisk serviceområde i bygget (Serviceområdet jfr pkt. 7.1), og BoSmart™-nettverket (jf pkt. 8).

## **2.2 PlussMeny**

Ytterligere servicetilbud tilpasset Borettslagets andelseiere vil kunne bli utviklet av S+S og vil i så fall tilbys de enkelte andelseierne ("PlussMeny"). Slike tjenester er ikke omfattet av standardpakken PlussBasis, og vil kreve særskilt avtale mellom andelseier og S+S. Avtale om PlussMeny vil bl.a. regulere innhold, omfang og S+S vederlag.

PlussMeny vil kunne være organisert på ulike måter, herunder både som engangstjenester og abonnementstjenester. Et eksempel på innholdet i PlussMeny er inntatt i Avtalen som **Bilag 2**. Bilaget er å anse som en illustrasjon og er uforbindende for S+S i enhver sammenheng.

Andelseierne står fritt til å avtale benyttelse av PlussMeny-tilbudet. S+S står fritt til å markedsføre PlussMeny overfor andelseierne i Borettslaget på den måten som vurderes mest hensiktsmessig av S+S, herunder ved oppslag i Serviceområdet (se punkt 7.1), markedsføring over BoSmart™-portalen og lignende.

## **2.3 Serviceavgift**

For Basistjenestene svarer Borettslaget en fast månedlig avgift uavhengig av den enkelte andelseiers eller Borettslagets forbruk ("Serviceavgiften"), ihht. punkt 9.

# **3. SAMARBEIDSFORHOLD**

## **3.1 Generelle forutsetninger for samarbeidet**

S+S har det overordnede ansvaret for innhold og leveransen av Plusservice i henhold til Avtalen. Utviklingen av tilbudet skal skje i under hensyntagen til formålet med avtalen, jf punkt 1.

For å sikre at Plusservice blir tilpasset andelseierens ønsker og behov, er partene enige om at et nært samarbeid mellom Borettslaget og S+S er nødvendig og hensiktsmessig. Borettslaget er også inneforstått med at vellykket gjennomføringen av Plusskonseptet er avhengig av at Borettslaget og andelseierne bidrar aktivt. Partene forplikter seg til å opprette og vedlikeholde et slikt nært samarbeid.

Ved gjennomføring av samarbeidet skal det legges vekt på å skape gjensidig tillit og en åpen dialog med regelmessige tilbakemeldinger og forventningsavklaringer.

### 3.2 Generelle regler for samarbeidet

#### a) Informasjonsutveksling

Samarbeidet skal struktureres slik at det ivaretar den nødvendige løpende dialog mellom S+S og Borettslaget slik at utviklingen og organiseringen av Plusservice ivaretas.

#### b) Utveksling av opplysninger

Partene er i den forbindelse forpliktet til å utveksle alle opplysninger som er nødvendige for utførelse og ivaretagelse av rettigheter og plikter etter Avtalen. S+S skal aktivt søke de opplysninger som er nødvendige for utførelse av S+S forpliktelser etter Avtalen og Borettslaget skal på forespørsel gi S+S alle opplysninger som er nødvendige i denne forbindelse.

#### c) Myndighetskrav m.v.

S+S skal under utførelsen av de forskjellige servicetjenestene holde seg løpende informert og rette seg etter de lover, forskrifter og annet regelverk som gjelder for det virksomhetsområdet den enkelte servicetjeneste dekker.

S+S plikter i rett tid å innhente og opprettholde alle nødvendige godkjenninger og tillatelser fra offentlige myndigheter som kan innhentes i S+S navn. Borettslaget skal så langt det er nødvendig bistå S+S i denne forbindelse.

Borettslaget plikter i rett tid å innhente og opprettholde alle andre tillatelser og godkjenninger. S+S plikter på Borettslagets anmodning å bistå med innhentelse av godkjenninger og tillatelser som har sammenheng Plusservice og som kun kan innhentes i Borettslagets navn

#### d) Samarbeidsmøter

S+S og Borettslagets styre skal avholde halvårige samarbeidsmøter hvor innholdet i Plusservicetilbudet skal drøftes. Møtene skal avholdes innenfor slike tidrammer at eventuelle generalforsamlingsvedtak kan forberedes og gjennomføres.

S+S skal holdes orientert om møteplaner og om saker styret behandler som har sammenheng med Plusservice. S+S skal gis anledning til å fremme saker for styret, og gis møte- og talerett hvor dette anses påkrevet.

#### e) Generalforsamling

S+S er forretningsfører i lov om borettslag § 7-2 forstand og har møte- og talerett i Borettslagets generalforsamling.

f) Samarbeidsutvalg

Hver av Partene har, hvis den annen part krever det, plikt til å delta i et eget samarbeidsutvalg for Plusservice. Samarbeidsutvalget vil i så fall være underlagt bestemmelsene i dette punkt 3.2

### 3.3 Underleverandører

S+S er berettiget til å benytte underleverandører for oppfyllelse av sine plikter etter Avtalen.

## 4. OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER

S+S står fritt til å til å overdra alle S+S rettigheter og plikter etter Avtalen til andre selskaper i Selvaag Gruppen eller tredjemann. Dersom overdragelsen skjer til tredjemann, kan overdragelsen ikke gjennomføres før etter 30 dager etter Borettslaget er blitt varslet, og gitt mulighet til å uttale seg om overføringen.

## 5. ENDRINGER I SERVICETJENESTENES OMFANG

Endringer i innholdet og/eller omfanget av Plusservice kan skje med 30 dagers skriftlig varsel. Endringene av mindre vesentlig karakter eller omfang kan skje uten varsel. Endringer som vil endre karakteren av Plusskonseptet i vesentlig grad kan ikke skje før etter 90 dager etter Borettslaget har fått skriftlig varsel med mulighet til å uttale seg om endringen.

Endringer i Plusservice som øker kostnadene ved å yte Plusservice og som er ønsket av Borettslaget, gir S+S rett til å justere Serviceavgiften med virkning fra da endringen iverksettes. Slik endring skal om mulig varsles av S+S 6 uker før iverksettelse.

## 6. AVTALEPERIODEN - VARIGHET OG OPPHØR

### 6.1 Ikrafttredelsesdato

Ikrafttredelsesdatoen er 01.07.2008 ("Ikrafttredelsesdatoen"). Avtaleperioden løper i 10 år fra ikrafttredelsesdatoen.

Avtalen er ikke gjenstand for oppsigelse i avtaleperioden.

### 6.2 Opsjon for forlengelse

S+S har rett til å forleng avtalen med inntil 5 år regnet fra utløpet av den opprinnelige avtaleperioden ("Opsjon"). Opsjonen kan gjøres gjeldende for hele eller deler av Avtalen.

Opsjonen utøves på eksisterende vilkår, dog slik at Partene har rett til å kreve at vederlaget justeres i overensstemmelse med bestemmelsene i punkt 9 Serviceavgiften og andre avgifter. Melding om utøvelse av Opsjonen skal meddeles skriftlig ved brev, eller på annen betryggende måte.

Dersom Opsjonen ikke skal gjøres gjeldende, må dette meddeles Borettslaget skriftlig senest seks måneder før utløpet av inneværende avtaleperiode, jf punkt 6.1. Avtalen opphører i så fall ved utløpet av 10 årsperioden uten nærmere oppsigelse.

### **6.3 Oppsigelse ved utløpet av 15-årsperioden**

Det er gjensidig rett til oppsigelse av avtalen ved utløpet av 15-årsperioden. Oppsigelse av Avtalen skal være skriftlig og skal være den oppsagte part i hende innen 6 måneder før opphørsdato. I motsatt tilfelle løper avtalen i 1 år til, før den opphører uten ytterligere oppsigelse.

Oppsigelsen skal skje skriftlig ved brev eller på annen betryggende måte.

### **6.4 Virkninger av opphør**

Ved Avtalens opphør, uansett årsak, bortfaller Borettslagets og andelseiernes rett til bruk av Plusskonseptet, herunder BoSmart™-portalen, med umiddelbar virkning. Borettslaget plikter innen 14 dager fra slikt opphør har funnet sted, å skriftlig bekrefte at all bruk av nevnte har opphørt.

## **7. SERVICE OMRÅDET, UTSTYR, VEDLIKEHOLD MM.**

### **7.1 Serviceområdet**

Plusservice skal ha sitt driftssted i lokaler eid av Borettslaget. Lokalet utgjør en del av Borettslagets fellesareal og utgjør ca. 300 kvm BTA, med tillegg av ca.150 kvm tak terrasse inkl. bod og ca. 170 kvm terrasse i tilknytning til Serviceområdet, som nærmere beskrevet på vedlagte tegning inntatt som Bilag 4 ("Serviceområdet").

Plusservice vil bli tilbudt andelseierne fra Serviceområdet (og ihht. pkt. 8) innenfor nærmere fastsatte tidsrammer jf **Bilag 1**, med mindre annet blir uttrykkelig avtalt med Borettslaget eller den enkelte andelseier. Andelseierne vil bli tildelt et personlig nøkkelkort som gir adgang til Serviceområdet ved innflytting i Borettslaget.

S+S har vederlagsfri bruksrett til Serviceområdet og en parkeringsplass i Borettslagets garasjeanlegg så lenge Avtalen gjelder. S+S' bruksrett til Serviceområdet og garasjeplass skal tinglyses på Borettslagets grunnboksblad (samleseksjon bolig).

## **7.2 Innredning og utstyr**

Borettslaget skal stille Serviceområdet til disposisjon for S+S komplett utstyrt med inventar og driftstilbehør i henhold til bilag 3. Fra Ikrafttredelsesdato og i hele avtaleperioden er Borettslaget ansvarlig for løpende fornyelse og utskifting av inventar og utstyr i henhold til bilag 3 slik at Serviceområdet til enhver tid fremstår med samme standardnivå som ved oppstart.

Utforming, design og innredning av Serviceområdet er en del av Plusskonseptet.

Serviceområdet vil i tillegg kunne bli utsmykket med norsk og internasjonal samtidskunst. Bildene vil i hovedsak være i Selvaag Pluss AS' eie og lånes ut til S+S for utsmykning av Serviceområdet.

## **7.3 Drifts og vedlikeholdsansvar for Serviceområdet, innredning og utstyr**

Det påligger Borettslaget plikt til å holde Serviceområdet i forsvarlig stand i Avtaleperioden. Alt innvendig vedlikehold av Serviceområdet, dets innredning og utstyr omfattes, herunder låser, gulv, himlinger, vegger, rør, elektriske ledninger fra apparattavle eller sikringsboks og annet elektrisk utstyr, med unntak av innretninger som er besørget av S+S.

Som innvendig vedlikehold regnes videre all fornyelse av tapet, maling og gulvbelegg. Alle arbeider som Borettslaget plikter å utføre skal utføres uten ugrunnet opphold og på en håndverksmessig god måte.

S+S er ikke ansvarlig for skader som oppstår på grunn av mangler ved bygningen eller det innvendige vedlikeholdet av Serviceområdet. S+S har rett og plikt til å besørge utført for Borettslagets regning nødvendige utbedringstiltak, skadebegrensende eller forebyggende tiltak som ikke kan utsettes uten fare for skade på lokaler, inventar, utstyr eller bygningen for øvrig.

Så vidt mulig skal S+S innhente Borettslagets forutgående skriftlige aksept til at slike arbeider bestilles/utføres. Borettslaget skal holde S+S informert om minst to personer som til enhver tid har myndighet til å samtykke/fatte slike beslutninger på Borettslagets vegne.

Utgifter forbundet med drift og vedlikehold av Serviceområdet, herunder oppvarming og strøm, skal betales av Borettslaget.

S+S besørger normalt renhold av Serviceområdet.

#### **7.4 Endring av Serviceområdet**

Borettslaget har ikke adgang til å foreta ominnredning eller forandring av Serviceområdet i Avtaleperioden uten forutgående skriftlig samtykke fra S+S. Det samme gjelder endring av låssystemer og opplegg for strøm- og vanntilførsel.

Borettslaget skal dekke samtlige kostnader ved de endringsarbeider S+S måtte samtykke til, og det påligger Borettslaget å fremskaffe alle nødvendige tillatelser fra offentlige myndigheter i forbindelse med arbeidene, samt å inngi alle nødvendige varsler til offentlige myndigheter, forsikringsselskap, naboer, etc.

For øvrig vises det til punkt 3.2.

#### **7.5 Fravikelse ved Avtalens opphør**

Ved opphør av Avtalen skal Serviceområdet fraflyttes. S+S er berettiget til å ta med innredning/utstyr som S+S har anskaffet for egen regning, med mindre partene blir enige om at Borettslaget, eller eventuelt et nytt selskap som skal levere servicetjenester til Borettslaget, skal overta dette. S+S kan under enhver omstendighet ikke ta med mur- og naglefaste innretninger når Serviceområdet fraflyttes.

Ved Avtalens opphør - uansett årsak - skal Serviceområdet stilles til disposisjon for Borettslaget i ryddig og rengjort stand med slikt utstyr og innretninger som ved S+S overtagelse eller senere er anbrakt der av Borettslaget.

Dersom lokalene ikke frivillig fravikes ved avtalens opphør, vedtar S+S utkastelse uten søksmål i henhold til tvfbl. § 13-2, og under enhver omstendighet er S+S innforstått med at Avtalens opphør er ett forhold som gjør det åpenbart at S+S ikke har rett til å besitte Serviceområdet, jf tvfbl 13-2 andre ledd (e).

### **8. FORMIDLING AV PLUSSERVICE VIA BOSMART™-NETTVERKET**

#### **8.1 BoSmart™**

I tillegg til Serviceområdet, vil Plusservice formidles og leveres andelseierne gjennom BoSmart-nettverket.

Borettslaget vil tilrettelegges med et privat, IP-basert datanettverk for digitalt mottak og digital formidling av tjeneste-, service- og underholdningstilbud (BoSmart™). BoSmart™-nettverket vil være tilgjengelig for andelseierne via et særskilt brukergrensesnitt utviklet av Selvaag ("BoSmart™-portalen").



Via BoSmart™-portalen vil andelseierne på en enkel måte kunne benytte seg av særskilte informasjonssider for Plusservice og eventuelt bli presentert andre tjenester, både fra Selvaag-selskaper og tredjepart. På informasjonssidene for Plusservice vil andelseierne kunne finne informasjon om Plusservice og også gjøre avtaler og bestillinger.

## **8.2 Rettigheter til BoSmart™ som del av Plusskonseptet og BoSmart™-portalen**

BoSmart™ som del av Plusskonseptet forvaltes av Selvaag Pluss, og vil være gjenstand for nærmere regulering i særskilte avtaler mellom Selvaag Pluss og Borettslaget.

S+S vi etter den til enhver tid gjeldende avtale med Selvaag Pluss ha rett til å formidle Plusservice-tjenester i BoSmart™-nettverket. Herunder har S+S rett til nødvendig tilgang til datanettverket for slik formidling.

Alle rettigheter til BoSmart™ som del av Plusskonseptet tilligger Selvaag Gruppen AS, Selvaag Pluss AS eller andre selskaper i Selvaag Gruppen. Det samme gjelder BoSmart™-portalen og dens brukergrensesnittet.

Andelseierne og Borettslaget gis en tidsbegrenset bruksrett til konseptet, herunder BoSmart™-portalen, i avtaleperioden.

## **8.3 BoSmart™-nettverket**

Den tekniske infrastruktur som utgjør BoSmart™-nettverket vil bli overdratt til andelseierne. Eksterne leverandører vil etter særskilte avtaler med Selvaag Pluss og Borettslaget ha ansvar for drift og vedlikehold av datanettverket.

Ingen Selvaag-selskaper vil ha ansvar for opptid, brukerstøtte, sikkerhet og andre forhold ved driften av nettverket.

## **8.4 Brukerinstruks**

Det vil bli utarbeidet en brukerinstruks for BoSmart™-portalen og BoSmart™-nettverket. Brukerinstruksen vil gjelde for enhver bruk av portalen og nettverket, også i forbindelse med Plusservice.

## **8.5 Avgrensning mot øvrig tjenester gjennom BoSmart™-nettverket**

Gjennom BoSmart™-nettverket vil andelseieren få tilgang til en rekke eksterne media-, underholdnings- og kommunikasjonstjenester, i tillegg til Plusservice. Slike tjenester reguleres i særskilte avtaler og omfattes ikke av denne avtalen eller de avgifter Borettslaget og/eller andelseierne skal betale etter pkt. 2.3 jfr. pkt. 9.

## **8.6 Opphør av Avtalen**

Ved opphør av Avtalen.- uansett årsak – vil BoSmart™-portalens funksjon som informasjonskanal for Plusservice opphøre.

## **9. SERVICEAVGIFTEN OG ANDRE AVGIFTER**

### **9.1 Omfang**

Serviceavgiften dekker S+S vederlag for tilbudet av PlussBasis, jf punkt 2.1. ("**Serviceavgiften**"). Serviceavgiften påløper uavhengig av andelseiernes bruk av tjenestene, fordeles på andelseierne og dekkes over Borettslagets felleskostnader.

### **9.2 Forfall**

Serviceavgiften forfaller forskuddsvis til betaling den 10. i hver måned. Borettslaget skal uoppfordret foreta innbetaling til S+S kontonummer 5081.05.32553.

Serviceavgiften skal være inkludert mva.

Borettslagets plikt til å svare Serviceavgift løper fra Ikrafttredelsesdato, jf punkt 6.1.

### **9.3 Avkortning i Serviceavgiften for usolgte boliger**

For det tilfellet at det gjenstår usolgte boliger på Ikrafttredelsesdato godtar S+S avkortning i Serviceavgiften tilsvarende andel serviceavgift for den enkelte usolgte bolig i inntil 1 år fra Ikrafttredelsesdato.

### **9.4 Regulering av Serviceavgiften**

Serviceavgiften fastsettes for et år av gangen, for perioden fra 1. januar til 31. desember.

#### **(a) PlussBasis**

For tjenestene som er omfattet av PlussBasis, jf bilag 1, skal en del A anses å dekke S+S personalkostnader mens en del B skal anses å dekke S+S kjøp av varer og tjenester. Ved Oppstartstidspunktet utgjør del A 70 % og del B 30 %.

S+S kan kreve Serviceavgiften justert etter følgende prinsipper:

- Del A av avgiften kan kreves justert overensstemmende med eventuell stigning i Statistisk Sentralbyrås lønnsstatistikk for "Ansatte i sosiale og personlige tjenester". Såfremt den valgte statistikk opphører velges en annen og mest mulig tilsvarende lønnsstatistikk.
- Del B av avgiften kan kreves justert overensstemmende med eventuell stigning i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks, eller annen tilsvarende offentlig indeks dersom denne blir opphevet.

I forbindelse med eventuelle endringer i innhold og/eller omfang av Basistjenestene S+S kreve en annen fordeling mellom del A og del B, jf punkt 5. Endringene skal gjøres skriftlig.

Grunnlaget for årlige reguleringer pr. 1. januar er den til enhver tid gjeldende Serviceavgift og stigningen i henholdsvis lønnsstatistikk og indeks gjennom de siste 12 måneder frem til 1. oktober foregående år. Reguleringen trer i kraft med 30 dagers skriftlig varsel fra S+S til Borettslaget.

S+S kan en gang i løpet av de første tre år etter ikrafttredelsesdato ensidig øke Serviceavgiften med inntil 10 %. Før slik økning endelig besluttes, skal S+S forelegge forslag om økning for styret i Borettslaget til uttalelse. Økningen trer i kraft 2 måneder etter at andelseierne har fått skriftlig varsel om at Serviceavgiften er vedtatt øket.

Utover Serviceavgiften vil det påløpe kostnader for den enkelte andelseier i forbindelse med de tjenestene andelseieren selv bestiller fra S+S, innholdsleverandøren eller andre (PlussMeny). Slike kostnader faktureres i tilfelle andelseieren direkte.

## **10. MISLIGHOLD**

### **10.1 S+S' mislighold**

- (a) Mangel foreligger dersom den leverte ytelse avviker fra den avtalte ytelse, og det ikke kommer av forhold på Borettslagets side.
- (b) Det foreligger forsinkelse dersom den avtalte ytelse leveres senere enn det avtalte tidspunkt, og det ikke kommer av forhold på Borettslagets side, jf dog pkt. 8.4.
- (c) Dersom det oppstår en forsinkelse eller mangel foreligger, skal Borettslaget uten ugrunnet opphold reklamere over forsinkelsen eller mangelen.
- (d) S+S skal uten ugrunnet opphold søke å avhjelpe mangelen eller forsinkelsen. Avhjelp kan skje ved retting, omlevering eller tilleggslevering.
- (e) Dersom ikke mangelen er avhjulpet etter gjentatte forsøk, kan Borettslaget, etter å ha gitt skriftlig varsel med en siste rimelig frist til å avhjelpe, la mangelen eller forsinkelsen avhjelpe ved bruk av tredjeperson, på S+S regning.
- (f) Dersom mangelen eller forsinkelsen ikke er avhjulpet etter (d) og (e) over, kan Borettslaget i tillegg til avhjelp kreve erstatning for sine dokumenterte, økonomiske tap dersom vilkårene i pkt. 11 er oppfylt.

### **10.2 Borettslagets mislighold**

Ved forsinket betaling fra Borettslagets side, påløper forsinkelsesrente etter lov om renter ved forsinket betaling.

Det anses som vesentlig mislighold dersom Borettslagets innbetaling av det månedelige vederlag er mer enn 14 dager forsinket, eller dersom Borettslagets innbetaling er forsinket mer enn tre ganger i løpet av et kalenderår.

## **11. ANSVAR**

### **11.1 Erstatning**

Partene er under ingen omstendigheter økonomisk erstatningsansvarlig for annet enn dokumentert, direkte tap forårsaket av uaktsomhet fra en av partenes side. Partene påtar seg under ingen omstendighet ansvar for indirekte tap, herunder tapt fortjeneste, dekningskjøp, tap av data, tap som følge av ondartet programkode (f.eks. datavirus) eller andre følgetap.

### **11.2 Force majeure**

Ingen av partene skal anses for å ha misligholdt Avtalen i den utstrekning partene godtgjør at overholdelsen av Avtalen er forhindret på grunn av force majeure. Som force majeure skal regnes en ekstraordinær situasjon utenfor en parts kontroll og som parten ikke burde ha forutsett da Avtalen ble inngått og som han heller ikke med rimelighet kan ventes å overvinne eller avverge virkningene av. Forholdet til underleverandør anses kun for force majeure, så fremt det for underleverandøren foreligger en ekstraordinær situasjon som hverken underleverandøren, eller parten burde ha forutsett og som underleverandør eller angjeldende part ikke med rimelighet kan ventes å overvinne eller avverge virkningene av.

Hver av partene må selv dekke sine kostnader som skyldes force majeure situasjonen. Hvis en force majeure situasjon fortsetter uten avbrudd i 60 dager eller mer, eller det er klart at den vil gjøre det, har hver av partene rett til å si opp Avtalen.

### **11.3 Heving**

Ved vesentlig mislighold kan begge Parter heve Avtalen med øyeblikkelig virkning, og kreve erstatning etter 11.1.

### **11.4 Andre beføyelser**

Partene har ingen andre beføyelser enn de som følger av pkt. 10 og dette punkt 11.

## **12. FORHOLDET TIL ANDELSEIERNE**

En rekke av forholdene regulert i denne avtalen gjelder andelseiernes rettigheter og plikter. Borettslaget plikter å nedfelle disse i en egen instruks eller tilsvarende til beboerne som gjøres bindende for disse. Utkast til husordensregler for Serviceområdet utgjør del av denne instruksjonen og er inntatt som bilag 5 til avtalen. Instruksjonen/husordensreglene kan ikke endres uten S+S samtykke.

## **13. FORSIKRINGER**

### **13.1 Borettslaget**

Borettslaget tegner forsikring mot det ansvar det kan komme i etter Avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår og som minimum skal tilsvare hva som er alminnelig i bransjen. Herunder skal utstyr og innredning plassert i Serviceområdet dekkes av forsikringen, uavhengig av hvem som har anskaffet eller eier dette.

### **13.2 Unnlatt forsikring**

Dersom Borettslaget ikke opprettholder sin plikt til forsikring som foreskrevet kan S+S sørge for den avtalte forsikringsdekning som mangler og kreve omkostningene dekket av Borettslaget.

### **13.3 Varsling m.v.**

Oppstår et forsikringstilfelle skal Borettslaget uten ugrunnet opphold varsle S+S skriftlig. Det samme gjelder hvis S+S vil kreve dekning i Borettslagets forsikringer. Varselet skal beskrive den hendelse som har forårsaket kravet. En Part skal yte den annen Part rimelig assistanse ved behandlingene av eventuelle forsikringskrav og uten å kreve dekket omkostninger for slik assistanse.

## **14. KONFIDENSIALITET**

### **14.1 Uautorisert innsyn**

Partene er kjent med at Avtalen kan gi adgang til systemer og data som er underlagt personopplysningsloven av 2000, herunder Datatilsynets konsesjonsbetingelser. Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å beskytte systemer og data mot alle former for tilgang fra uautoriserte eller utenforstående personer og/eller selskaper.

### **14.2 Taushetserklæring**

S+S ansatte som er engasjert i aktiviteter som berøres av Avtalen skal undertegne taushetserklæring, jfr. bilag 6. Borettslagets egne ansatte, og/eller konsulenter er underlagt samme forpliktelse.

## **15. TVISTER**

Tvister som springer ut av Avtalen skal søkes løst i minnelighet etter forhandlinger mellom partene. Dersom slike forhandlinger ikke fører frem skal tvisten avgjøres av de alminnelige domstoler. Oslo er verneting.

Avtalen er utferdiget i to eksemplarer, ett til hver av partene. Disse har lest, forstått og aksepterer Avtalens vilkår.

SELVAAG PLUSS SERVICE AS

LØREN TORG BORETTSLAG

---

**Bilag**

<b>Bilag [1]</b>	<b>PlussBasis</b>
<b>Bilag [2]</b>	<b>PlussMeny</b>
<b>Bilag [3]</b>	<b>Utstyr og innredning av Serviceområdet</b>
<b>Bilag [4]</b>	<b>Tegning av Serviceområdet</b>
<b>Bilag [5]</b>	<b>Husordensregler/bruksreglement</b>
<b>Bilag [6]</b>	<b>Taushetserklæring</b>

## 1.0 PLUSSBASIS LØREN TORG

PlussBasis er det tilbud av service og tjenester som dekkes av Serviceavgiften. PlussBasis kan benyttes av alle beboerne mot betaling av Serviceavgiften som beskrevet i Serviceavtalen pkt.

PlussBasis er å anse som fast i avtaleperioden, men kan ved endringer i beboersammensetning, nye ønsker og behov endres i samråd med beboerne som forutsatt i Serviceavtale pkt.

Antall: Ved avtale inngåelse er det 108 seksjoner som omfattes av Service avtalen

Serviceavgift: Kr. 900.- inkl. mva. pr andel per måned.  
For sammenslåtte leiligheter/andeler påløper det 50 % av Serviceavgiften for hver ny andel.

Åpningstid: Resepsjonen vil være bemannet alle hverdager, mandag – fredag. Som grunnlag for Serviceavgiften er det beregnet 1 årsverk per måned. Bemanningen av resepsjonen vil hovedsakelig finne sted på dagtid. Tidspunktet på dagen og antall timer per dag vil kunne variere avhengig av sesong og aktiviteter. I samarbeid med styret vil det kunne bli fastsatt en daglig kjernetid for betjening av resepsjon. Som utgangspunkt vil Serviceområdet og resepsjonen ikke være bemannet på høytids- og helligdager. Ved spesielle anledninger kan det inngås særskilt avtale for annen åpningstid enn det som er fastsatt innenfor det faste timeantallet.

Utover den betjente åpningstiden vil beboerne kunne benytte Serviceområdet i tidsrommet 06.00 – 24.00. Bruk utover dette avtales særskilt med vertskapet.

## 2.0 PLUSSBASIS INKLUDERER

### 2.1 Service

- Betjent resepsjon i henhold til den fastlagte åpningstiden. Lønn og sosiale kostnader, herunder offentlige avgifter, uniform, opplæring, sykepenger, samt øvrige kostnader til bemanning innenfor den faste åpningstiden. Det samme gjelder for ekstra bemanning og vikarer i forbindelse med ferier og fravær.
- Vertskapet skal på vegne av Pluss Service medvirke til etablering og daglig drift av et attraktivt tilbud av servicetjenester tilrettelagt for beboerne.
- Vertskapets øvrige oppgaver som beskrevet i stillingens funksjonsbeskrivelse.
- Abonnement på et utvalg av aktuelle aviser og magasiner. Hvilke aviser og magasiner vil kunne variere over tid og skal samsvare med beboernes ønsker.
- Bruk av trådløst data nettverk og PC arbeidsstasjon i Serviceområdet.
- Bruk av kaffeautomat i Serviceområdet
- Medlemskap i Pluss Club. Dette er et fordelskonsept som er under utvikling og som vil omfatte ulike fordeler og opplevelsestilbud til beboere i Pluss boliger.



## 2.2 Drift

- Daglig drift og tilsyn av Serviceområdet i den avtalte åpningstid. Sørge for at alle lokaler fremstår som rene og innbydende for beboerne, forestå reservasjon av utleieleilighet og øvrige lokaler for ulike aktiviteter.
- Legge til rette for salg av et enkelt serveringstilbud i åpningstiden. Med dette menes for eksempel bake-off produkter og enkle lunchretter. Utvalg og tilbud baseres på tilstrekkelige etterspørsel og sunn økonomisk drift.

## 2.3 Generelt

- Sørge for oppdatert informasjon om ulike tilbud og tjenester
- Fremforhandle og formidle attraktive tilbud gjennom felles innkjøp- og fordelsordninger
- Formidle og arrangere ulike aktiviteter og opplevelsestilbud
- Formidle ulike tjenester: Eksempel på slike tjenester kan være:
  - Formidle catering og utstyr til selskap
  - Renseri og vasketjenester
  - Bilpleie og dekkskift
  - Bestille blomster og varer
  - Bestille vaktmester og håndverker tjenester
  - Formidle hundelufting
  - Bestille billetter til aktuelle arrangementer i byen, reiser og lign.
  - Formidle praktisk informasjon

## 3.0 FUNKSJONSBEKRIVELSE PLUSSVERT/VERTINNE

Det overordnede formålet med Plusskonseptet er å skape en ny og bedre boform ved å tilrettelegge for en enklere, tryggere og mer innholdsrik hverdag for beboerne.

### Formål

Utøve vertskapsrollen for beboerne på en slik måte at det bidrar til en hverdag med fokus på trygghet, service og opplevelser.

### Ansvar

- Ansvarlig for etablering, drift og utvikling av PlussBasis i henhold til gjeldende Serviceavtale
- Ansvar for å kartlegge og utvikle nye tjenester i tråd med beboerprofil og servicebehov.
- Ansvarlig for at service og kvalitet er i henhold til standard
- Ansvarlig for at PlussBasis og PlussMeny drives etter gjeldende lover og forskrifter
- Ansvarlig for en sunn økonomisk drift i henhold til gjeldende rammer

### Arbeidstid

Arbeidstiden er på 37,5 timer per uke, og timene kan være ulikt fordelt på ukedagene i hvert enkelt prosjekt.

For Løren Torg har man kommet frem til at følgende timefordeling er mest hensiktsmessig:

Mandag	08.30 - 16.00
Tirsdag	10.00 - 18.00
Onsdag	08.30 - 16.00
Torsdag	10.00 - 18.00
Fredag	08.30 - 15.00

### Arbeidsoppgaver

- Daglig drift av resepsjonen i Serviceområdet
- Besvare henvendelser fra kunder og påse at bestillinger blir utført etter avtale
- Etablere og følge opp avtaler med samarbeidende leverandører av tjenester
- Sørge for oppdatert informasjon og publisering om ulike tilbud og kampanjer
- Planlegge aktivitetsprogram og bistå i gjennomføring av fellesaktiviteter
- Lage et ukentlig informasjonsbrev og distribuere dette til alle beboere på en effektiv og hensiktsmessig måte
- Aktivt bidra til mersalg av tjenester som vil øke beboernes følelse av et "enklere liv"
- Påse at Serviceområdet fremstår ryddig og pent til enhver tid
- Organisere reservasjoner av selskapsrom og gjesteleilighet
- Følge opp at gjesteleiligheten fremstår innbydende og klar til nye gjester
- Påse at dagens aviser og magasiner blir lagt frem
- Servere, tilberede og selge enkle småretter, vafler etc.
- Innkjøp av nødvendige driftsmidler til kjøkken og Serviceområdet
- Renhold og drift av kaffemaskin
- Påse at renholdstjenester utført i Serviceområdet er tilfredsstillende og utført etter gjeldende avtale
- Påse at kjøkkenet ved arbeidstidens slutt er ryddig og ordentlig, og at pålagte hygieneforskrifter fra Mattilsynet blir etterfulgt, dog begrenset til vertskapets arbeidstid
- Generelt tilsyn og runde gjennom huset – ganger, trapperom min. 1 gang per uke

### Økonomi

- Økonomistyring i henhold til budsjett og prognoser
- Kalkulering og prising av tjenester
- Regnskap for utleie av gjesteleilighet og selskapsrom
- Sørge for rettmessig fakturering av Serviceavgift og PlussMeny
- Ansvar for kontantkasse

### Sikkerhet og trygghet

- Ha løpende oppfølging og dialog med vaktelskap
- Påse at brannforskrifter for Serviceområdet overholdes; informasjon, skilting og rydding
- Ajourhold av rutiner og system i henhold til Internkontroll og HMS instruks

### Aktiviteter - opplevelser

Opplevelsestilbudet har som mål å kunne bidra til inspirasjon og læring, underholdning og hyggelig samvær. Det er derfor viktig å utvikle et aktivitetsprogram som er variert og tilpasset beboerne i hvert enkelt prosjekt.

## 1.0 PLUSSMENY

I tillegg til PlussBasis vil Pluss Service tilby et utvalg tjenester som kan bestilles og betales av den enkelte beboer.

For størst mulig trivsel og nytte vil innholdet i PlussMeny tilbudet bli utviklet i tråd med beboernes behov, ønsker og etterspørsel.

Pluss Service forbeholder seg retten til å ta bort tjenester som inngår i PlussMeny som det viser seg ikke å være tilstrekkelig etterspørsel etter, eller som av andre årsaker ikke lengre er egnet for Plusskonseptet.

Under følger en oversikt med eksempel på noen av de tjenestene som kan leveres.

Endelig liste og priser på tjenestene som inngår i PlussMeny skal foreligge ved innflytting.

Prisen på PlussMeny tjenestene skal fremstå som konkurransedyktige og attraktive.

Tjeneste	Beskrivelse
Renholdstjenester	Renhold i boligen som fastavtale eller på timebasis. Pris etter avtale
PlussRenhold	Abonnementsordning som dekker ukentlig vask av boligen. Kan inkludere tjenester som blomster og plantestell, skifte av sengetøy, periodisk renhold av vinduer og andre områder som ikke inngår i ukentlig vask. Pris etter befaring og avtale.
Hovedrengjøring, flyttevask og klargjøring for innflytting	Dette er et tilbud som omfatter full nedvask av boligen. Passer fint i forbindelse med innflytting, salg eller som ekstra julevask. Prisen avhenger av omfang og størrelse på boligen.
Ferie og fraværsservice	Tilsyn med boligen ved ferie og fravær. Dette kan omfatte generelt tilsyn, pass av blomster, oppbevaring av post og aviser og innkjøp til hjemkomst.
Praktisk hjelp i hjemmet	I samarbeid med profesjonelle partnere kan vi formidle bistand om praktisk hjelp i hjemmet. Dette kan være i forbindelse med sykdom og skader eller ønske om ekstra avlastning. Tjenesten kan omfatte bistand til matlaging, innkjøp og personlig pleie. Pris og tjenester avtales for hvert oppdrag.
Vaktmester og håndverker- service	Formidling av kvalifisert vaktmester for praktiske oppgaver og reparasjoner i hjemmet. Oppdrag må bestilles min. 2 dager på forhånd. Prisen gjelder for enkeltoppdrag og det belastes for min. 1 time. For større oppdrag avtales forhåndspris i forhold til oppdragets omfang.

### Reservasjon av rom for private arrangement

For bruk av selskapsrommet til private møter og arrangement må rommet reserveres hos vert/inne på forhånd. For privat bruk vil det gjelde egne regler for bruk av lokalene. Det må svares et vederlag som skal dekke ekstraordinært renhold utover daglig renhold som følger av bruken.

Tjeneste	Beskrivelse
Reservasjon av selskapsrom dagtid Frem til kl.17.00	Bruk av selskap/møterommet på dagtid i forbindelse med private selskap og arrangement. Vederlag for bruk inkluderer vask av gulv etter bruk. Bruker må sørge for rydding i rommet, riktig plassering av møbler og inventar samt oppvask med mindre annet er avtalt.
Reservasjon av selskapsrom kveld 17.00 – 24.00	Bruk av selskap/møterommet på kveldstid i forbindelse med private selskap og arrangement. Vederlaget inkluderer bruk av kjøkken, dekketøy og utstyr. Vederlaget inkluderer vask av gulv etter bruk. Bruker må sørge for rydding i rommet, riktig plassering av møbler og inventar, oppvask av alt benyttet service og utstyr som er benyttet, med mindre annet er avtalt. For bruk utover 24.00 avtales dette spesielt.
Reservasjon av gjesterom	Gjesterommet. er utstyrt med sengeplass til 4 personer. (dobbeltseng + sovesofa) Rommet leies ut med sengetøy og håndklær. Vederlaget for bruk omfatter renhold og skifte av sengetøy/frotté.

#### 1.1 Aktiviteter og opplevelsestilbud

For å bidra til en aktiv hverdag med nye muligheter vil Pluss Service invitere til ulike aktiviteter.

Dette kan være aktiviteter og opplevelsestilbud i regi av Pluss Service, beboerforeningen eller fra samarbeidspartnere.

For å holde kostnadsnivået på et forsvarlig nivå og for å kunne tilby et attraktivt tilbud forutsetter denne delen av servicetilbudet aktiv deltagelse fra beboerne.

Som eksempel på ulike aktiviteter og tema for aktivitet og opplevelsestilbudet kan være:

- Instruktør til treningsrommet
- Fysioterapi og massasje
- Vinforedrag og matlagingskurs
- Sosiale sammenkomster
- Reiser
- Kunst og kultur
- Temakvelder
- Hobbygrupper
- Faste treffpunkter i serviceområdet

Deltagelse dekkes ikke av Serviceavgiften. Priser vil bli fastsatt og opplyst i forbindelse med det enkelte arrangement.

## 1.0 UTSTYR OG INNREDNING AV SERVICEOMRÅDET

Serviceområdet overleveres komplett med innredninger, møbler og driftstilbehør for ordinær drift som omfattes av Serviceavtalen (PlussBasis).

### Generelt

Utforming, design og innredning av Serviceområdet er en del av Plusskonseptet. Serviceområdet er planlagt for effektiv og fleksibel bruk, samtidig som at det skal innby til trivsel og trygghet for enkeltmennesker og rom for fellesaktiviteter for grupper.

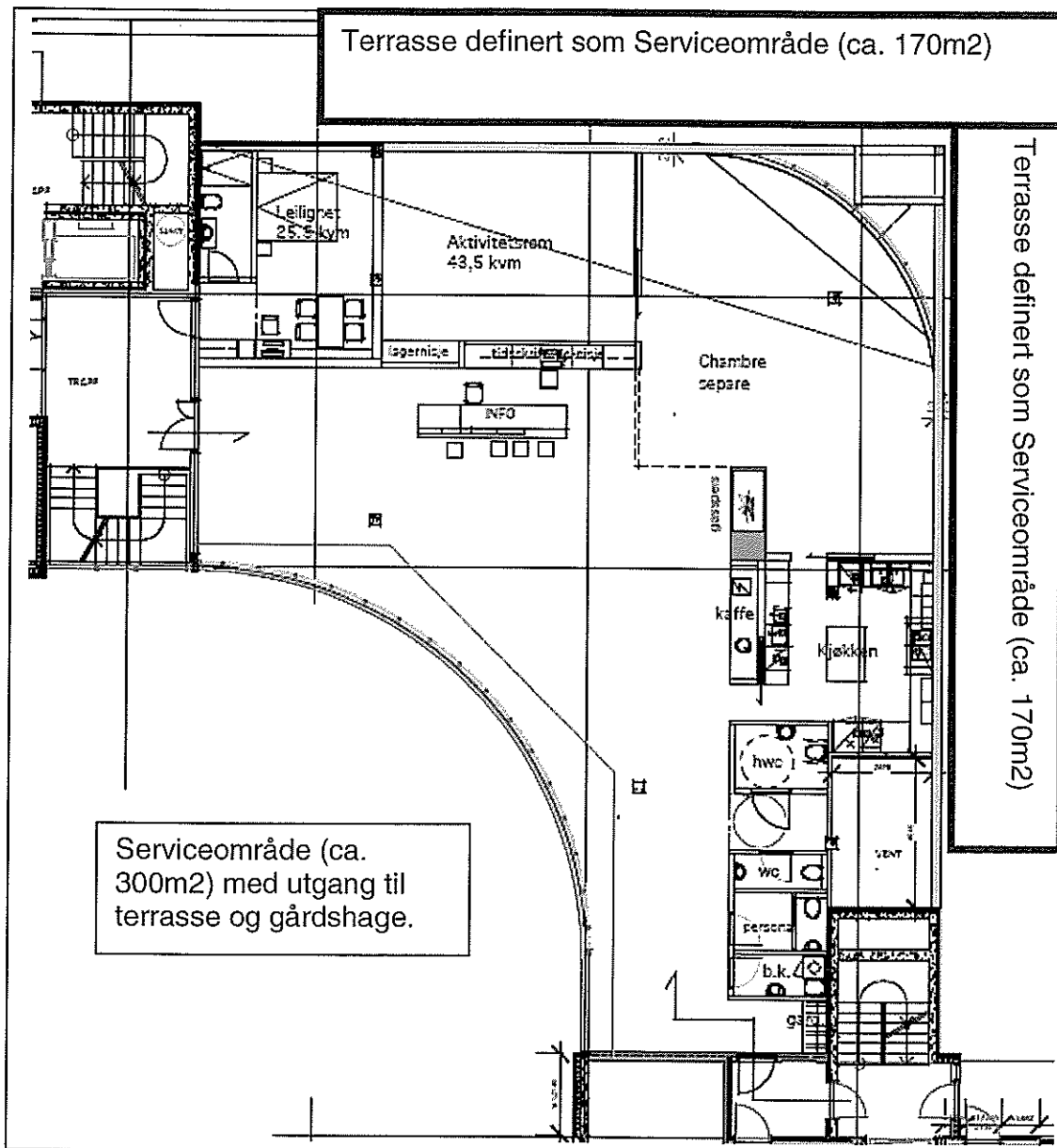
Serviceområdet er innredet med et moderne og praktisk interiør med funksjonelle møbler og overflater for aktiv bruk.

Serviceområdet vil være utstyrt med separat låssystem som kan styres uavhengig av Borettslagets øvrige skallsikring.

Alle beboere vil ved innflytting motta et personlig nøkkelkort for adgang til Serviceområdet.

Område	Funksjon	Innhold og utstyr
Resepsjon/lobby	Resepsjon og møtested for henvendelse for beboerne. Fast arbeidssted for vert/inne.	Resepsjonsmøbel med arbeidsplass for inntil to personer lagt til rette for tilkobling av kontorstøtteutstyr, låsbare skap og arkiv.
Lobby/salong	Et innbydende og funksjonelt møtested for sosialt samvær, lesning, enkel bespisning.	Salongmøblement med plass til ca. 20 personer. Bord og stoler for bespisning med inntil 20 plasser. TV. Plass for magasiner og aviser. Kaffemaskin.
Kjøkken	For tilberedning av serveringstilbudet i regi av tjenesteyter. Tilrettelagt for catering og slutt-tilberedning av mat i forbindelse med private selskap og arrangementer.	Kjøkkenet er planløst og utstyrt i henhold til Mattilsynets regler for tilsvarende kjøkken. Utstyr og dekketøy til selskap for ca. 40 personer.
Spisestue/ Selskapsrom	Et allsidig rom som skal kunne leies til private arrangementer, selskap og møter. Skal være praktisk utstyrt for ulike møbleringsplaner og bruk.	Bord og stoler for ca. 30 personer. Mulighet for å stenge rommet for privat bruk. Musikkanlegg og TV. Avstemt dekor og belysning.
Treningsrom	Treningsrommet er tilrettelagt for individuell trim og trening. Skal også kunne benyttes til fellesaktiviteter for mindre grupper.	Treningsrommet er utstyrt med treningsutstyr tilpasset rommets størrelse og tiltenkte bruk. Interiør og innredning i forhold til rommets funksjon. Musikkanlegg.
Gjesterom	Skal fungere som et ekstra "gjesterom" for besøkende til beboerne. Kan benyttes/reservers som kontor/møterom på dagtid.	Innredet og utstyrt som et hotellrom. Plass til en familie med sengeplass til 4 personer. Dobbeltseng + sovesofa. Separat bad. Skrivebord for kontorbruk.
Arbeidsplass med PC/ Internett	Et sted for beboerne hvor det er mulig å benytte PC for mindre arbeidsoppgaver og bruk av Internett	Arbeidsbord i lobbyområdet utstyrt med PC og tilgang til Internett.
Toalett og garderobe	Det vil være 1 HC toalett og 1 vanlig toalett.	Utstyrt i henhold til standard for slike rom.
Utendørs	Fellesområder.	Opparbeidet takterrasse og terrasse i tilknytning til Serviceområdet. Utstyrt med hagemøblement for ca. 30 personer.

Detaljert liste over inventar og utstyr i Serviceområdet vil bli overlevert Borettslaget v/styre ved ferdigstillelse av prosjektet.



Foreløpig tegning av Serviceområdet

## ORDENSREGLER

### FOR

### SERVICEOMRÅDET I LØREN TORG BORETTSLAG

Ordensreglene gjelder for beboere og andre besøkende av Serviceområdet:

1. Serviceområdet er tilgjengelig hver dag kl. 06.00 – 24.00. For å få tilgang til området må det benyttes et personlig nøkkelkort. Av hensyn til sikkerhet og sikring av verdier vil området være avstengt utover de oppsatte tider. Bruk utover faste åpningstider må avtales spesielt med vertskapet.
2. Det vil i Serviceområdets åpningstid være tilgang på aviser, magasiner, kaffe og te. Hver og en har selv ansvar for å rydde opp etter seg før man forlater området. Brukt servise plasseres i oppvaskkurver på kjøkkenet. Sett gjerne i gang oppvaskmaskinen ved behov, se oppslag på kjøkkenet om hvordan dette gjøres
3. Av hensyn til øvrige brukere er det ikke tillatt å medbringe hund, katt eller andre husdyr til serviceområdet.
4. Mellom kl. 06.00 – 24.00 vil det være mulig å benytte seg av Serviceområdets TV og musikkanlegg, såfremt det ikke er sjenerende for omgivelsene.
5. Ved leie av selskapsrom til private arrangementer, skal det tas hensyn til øvrige beboere. Etter kl. 23.00 er det ikke tillatt med høy musikk eller annen sjenerende støy, hverken i Serviceområdet eller utenfor/på terrasse.
6. Det vil være mulig for beboerne å benytte serviceområdets kjøkken til tilberedelse av mat til ulike arrangement. På kjøkkenet henger det oppslag om rutiner i forbindelse med tilberedning av mat, renhold og oppvask. Det er viktig at disse rutinene blir fulgt, av hensyn til hygienekrav fra Mattilsynet.
7. For de som ønsker å bruke internett, finnes det en beboer-PC til fritt bruk ved resepsjonen. Beboer-PC er tilkoblet egen skriver. Dersom man vil foreta større utskriftsjobber eller ønsker noe kopiert, kontakt vertskapet for priser. Trådløst nettverk er tilgjengelig i Serviceområdet, kontakt vertskapet for passord.
8. Treningsrommet kan benyttes av alle beboerne innenfor Serviceområdets åpningstider, såfremt det ikke arrangeres treningstimer. Man har selv ansvar for å sette alt utstyr på plass etter bruk.
9. Eventuell klage for brudd på ordensreglene skal meldes skriftlig til Pluss Service med begrunnelse.

**Det vil gjelde egne rutiner for bruk av selskapsrom og gjesteleilighet.**

## TAUSHETSERKLÆRING

For ansatte og vikarer ved Løren Torg Borettslag

### JEG FORSTÅR AT:

- jeg i forbindelse med mitt arbeidsforhold ved Løren Torg Borettslag vil kunne få tilgang til informasjon som ikke må bli kjent for uvedkommende.
- mitt arbeidsforhold i Løren Torg Borettslag krever ansvarsfølelse, lojalitet og respekt for vern av informasjon og øvrige verdier.

### JEG FORPLIKTER MEG TIL:

- Å vise aktsomhet i behandling av oppgaver jeg utfører for Løren Torg Borettslag.
- Å bevare taushet om sensitive opplysninger og forhold jeg får kjennskap til i mitt arbeid for Løren Torg Borettslag.
- Å følge interne rutiner som er beskrevet i kvalitetssystemet og HMS/ internkontroll.

### JEG ER KLAR OVER AT:

- Forsettelig eller uaktsomt brudd på denne taushetsplikten kan medføre straffeansvar. Jfr straffeloven §145 (brevbrudd), §294 nr 2 og 3, 405a (industriespionasje), §275 og §276 (utroskap) §291 og §292 (skadeverk), §182, §185 2.ledd og §187 (dokumentfalsk).
- Tausheten gjelder også etter at mitt arbeidsforhold i Løren Torg Borettslag er avsluttet.

Dato: \_\_\_\_\_

Arbeidstakers signatur: \_\_\_\_\_

Denne taushetserklæringen er underskrevet i mitt påsyn. Arbeidstakeren har fått nødvendig opplæring/informasjon for å kunne oppfylle avtalen om taushetsplikt.

Dato: \_\_\_\_\_ Sted: \_\_\_\_\_

Arbeidsgivers signatur: \_\_\_\_\_

*Denne taushetserklæringen er utstedt og underskrevet i 3 eksemplar, hvorav Selvaag Pluss Service AS beholder 1, den ansatte beholder 1 og 1 eksemplar følger serviceavtalen med Løren Torg Borettslag .*