
AVTALE

mellom

SELVAAG PLUSS SERVICE AS

og

SAMEIENE I RINGVE PLUSS

Denne avtale er inngått den 26.02.2024 mellom

- (1) [SELVAAG PLUSS SERVICE AS] [org nr. 989 518 526] ("**Pluss Service**") og
- (2) [SAMEIET RINGVE PLUSS AUTRONICA] [org nr.932 900 793]
- (3) [Fremtidige seksjonseiere/boligsameier som tiltrer Avtalen]

Samlet betegnet "**Partene**"

vedrørende leveranse av Plusskonseptet til Sameiet ("**Avtalen**").

Sameiet Ringve Pluss Autronica og sameiene som tilknyttes Plusskonseptet gjennom tiltredelse til Avtalen benevnes samlet («**Sameiet**»).

Tjenestene som er omfattet av avtalen og bruken av Serviceområdet er forbeholdt den som til enhver tid bebør sameierens seksjon. Ved utleie av seksjonen gjelder bruksretten for leietaker.

1. BAKGRUNN

"Plusskonseptet" er betegnelsen på et konsept som utvikles, eies og forvaltes av Selvaag Bolig ASA eller andre selskaper i Selvaag Bolig konsern. Boliger som bygges etter Plusskonseptet omtales som "PlussBoliger®."

Plusskonseptet innebærer at Sameiet tilrettelegges med et system for organisering, formidling og levering av et utvalg tjenester, aktiviteter og opplevelser til sameierne, tilpasset deres behov og ønsker. Det overordnede formålet med Plusskonseptet er å skape en bedre boform ved å tilrettelegge for en enklere og mer innholdsrik hverdag for sameierne.

Pluss Service er en kommersiell aktør som har som formål å tilby et utvalg særskilt tilrettelagte servicetjenester innenfor Plusskonseptet til Sameiet og sameierne av Pluss Service mot vederlag som beskrevet i pkt. 2

Avtalen regulerer innhold, formidling og de nærmere forretningsmessige vilkår for tjenester som skal leveres sameierne fra Pluss Service direkte eller gjennom underleverandør(er) som Pluss Service inngår avtale med.

Avtalen skal danne grunnlaget for et langsiktig og godt samarbeid mellom Sameiet og Pluss Service.

PlussBolig® er et registrert varemerke. Retten til å omtale boligen som PlussBolig® følger serviceavtalen. Ved utløp eller oppsigelse av avtalen bortfaller retten til å benytte benevnelsen PlussBolig®.

Fremtidige seksjonseiere/boligsameier i øvrige byggetrinn på tomtene gnr. 412, bnr. 449 («Hus C»), bnr. 450 («Hus A»), bnr. 451 («Hus B») og bnr. 452-460 («Rekkehusene»), samt gnr. 412 bnr. 250 og 381 vil bli tilknyttet Plusskonseptet ved å tiltre nærværende avtale. De angjeldende fremtidige seksjonseierne vil derfor også ha bruksrett til arealer og fasiliteter som tilbys og driftes av Pluss Service.

Tilsvarende vil alle seksjonseiere/boligsameier som er tilknyttet Plusskonseptet gis bruksrett til eventuelle fellesareal i fremtidige sameier som omfattes av Plussbolig konseptet.

2. PLUSSKONSEPTET

Plusskonseptet 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.

Tjenestene vil tilbys sameierne enten via:

- a) Et fysisk serviceområde i bygget eller et av de øvrige bygg som inngår i området Ringve Pluss som vist i Bilag 2 eller
- b) Via informasjonsside eller andre digitale distribusjonskanaler

2.2 PlussMeny

Ytterligere servicetilbud tilpasset sameiere vil kunne bli utviklet av Pluss Service og vil i så fall tilbys de enkelte sameierne (**"PlussMeny"**). Slike tjenester er ikke omfattet av standardpakken PlussBasis, og vil kreve særskilt avtale mellom sameier og Pluss Service. Avtale om PlussMeny vil bl.a. regulere innhold, omfang og Pluss Service vederlag.

PlussMeny vil kunne være organisert på ulike måter, herunder både som engangstjenester og/eller abonnementstjenester. Et eksempel på innholdet i PlussMeny er beskrevet i Bilag 1.

Sameierne står fritt til å avtale benyttelse av PlussMeny tilbudet. Pluss Service står fritt til å markedsføre PlussMeny overfor sameierne på den måten som vurderes mest hensiktsmessig av Pluss Service, herunder ved oppslag i Serviceområdet (se punkt 8.1).

2.3 Serviceavgift

For Basistjenestene svarer Sameiet en fast månedlig avgift uavhengig av den enkelte sameiers eller Sameiets forbruk (**"Serviceavgiften"**). Serviceavgiften faktureres for alle seksjoner samlet. Det vises til pkt. 9.2

Ved ikrafttredelse jfr. 7.1 er prisen fastsatt til kr 1.000.- inkl. mva. per seksjon per måned. Serviceavgiften kan endres som beskrevet i pkt. 9.4. Ved sammenslåing av to eller flere seksjoner beregnes 50 % av serviceavgiften i tillegg per ekstra seksjon som innlemmes i seksjonen.

I tillegg til Serviceavgiften vil Plussboligene bli fakturert andel av månedlige felleskostnader for serviceområdet i henhold til de til enhver tid gjeldende satser.

2.4 Leiligheter med frivillig medlemskap

Det forutsettes at kjøpere av en Plussbolig i Sameiet aksepterer Serviceavtalen, og dermed får eksklusiv tilgang til det betjente Serviceområdet. For boliger som på forhånd er avsatt til frivillig medlemskap, kan seksjonseier velge bort tilknytning til Plusskonsept/Serviceavtale.

Seksjonseiere som har valgmulighet vedrørende Plusskonseptet kan ved ferdigstilling og førstegangsovertakelse av boligen inngå en avtale om en prøveperiode på 6 mnd. regnet fra ferdigstilling og førstegangsovertakelse. I

dette tidsrommet vil utbygger/selger betale Serviceavgiften. Etter endt prøveperiode får seksjonseier muligheten til å inngå Serviceavtale for egen regning.

Frivillig inngåelse av Serviceavtale inngås med ett års bindingstid og til de til enhver tid gjeldende vilkår. Avtalen fornyes automatisk hvert år og en eventuell oppsigelse må gjøres skriftlig overfor Pluss Service senest en måned før inneværende avtale utløper.

3. VERTSKAPET

Vertskapet er ansatt i Pluss Service og er tilgjengelig i resepsjonen på dagtid alle hverdager. I den faste serviceavgiften utgjør vertskapets arbeidstid 37,5 timer per uke tilsvarende 1 årsverk. Pluss Service dekker lønn og sosiale kostnader for vertskapet i tillegg til opplæring og vikarer i forbindelse med ferier og fravær.

Vertskapet har som hovedmål å utøve vertskapsrollen for beboerne på en slik måte at det bidrar til en enklere hverdag med fokus på trygghet, service og opplevelser.

Som ansatt i Pluss Service har vertskapet ansvar for etablering, drift og utvikling av PlussBasis i henhold til Serviceavtalen. Vertskapet er ansvarlig for at service og kvalitet er i henhold til fastsatt standard og gjeldende lover og forskrifter.

For øvrig vises til beskrivelse i Bilag 1.

4. SAMARBEIDSFORHOLD

4.1 Generelle forutsetninger for samarbeidet

Pluss Service har det overordnede ansvaret for innhold og leveransen av Pluss Service i henhold til Avtalen. Utviklingen av tilbudet skal skje under hensyntagen til formålet med avtalen, jfr. punkt 1.

For å sikre at Pluss Service blir tilpasset sameiernes ønsker og behov, er partene enige om at et nært samarbeid mellom Sameiet og Pluss Service er nødvendig og hensiktsmessig. Sameiet er også innforstått med at vellykket gjennomføringen av Plusskonseptet er avhengig av at Sameiet og sameierne 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.

4.2 Generelle regler for samarbeidet

a) Serviceutvalg

Hver av Partene har plikt til å delta i et eget samarbeidsutvalg heretter kalt Serviceutvalget for Ringve Pluss. Serviceutvalget vil i så fall være underlagt bestemmelsene i punkt 4.2. Serviceutvalget skal blant annet drøfte forhold knyttet til drift m.v. av Serviceområdet og innholdet i tjenestene fra Pluss Service m.v. Dersom flere eierseksjonssameier har rett til bruk av Serviceområdet, skal minst en representant fra styret i hvert eierseksjonssameie være representert i Serviceutvalget.

b) Trivselsgruppe

For størst mulig nytte og glede av Plusskonseptet kan vertskapet etablere en trivselsgruppe med 3-5 beboere. Gruppen vil være rådgivende og skal gjennom sitt arbeid bidra med ideer og forslag til aktiviteter, opplevelser og servicetilbud som kan skape engasjement og trivsel for beboere i alle aldre.

Trivselsgruppen er uavhengig av styret i boligsammenslutningen og kan ikke fatte formelle vedtak på vegne av Sameiet(ene) vedrørende Serviceavtalen.

c) Informasjonsutveksling

Samarbeidet skal struktureres slik at det ivaretar den nødvendige løpende dialog mellom Pluss Service og Serviceutvalget og slik at utviklingen og organiseringen av Pluss Service ivaretas.

d) Utveksling av opplysninger

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

e) Myndighetskrav m.v.

Pluss Service 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.

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

Sameiet plikter i rett tid å innhente og opprettholde alle andre tillatelser og godkjenninger. Pluss Service plikter på Sameiets anmodning å bistå med innhenting av godkjenninger og tillatelser som har sammenheng Pluss Service og som kun kan innhentes i Sameiets navn.

f) Samarbeidsmøter

Serviceutvalget skal avholde samarbeidsmøter hvor innholdet i Pluss Service tilbudet skal drøftes. Møtene skal avholdes innenfor slike tidsrammer at eventuelle generalforsamlingsvedtak kan forberedes og gjennomføres.

Serviceutvalget og de enkelte eierseksjonssameier anmodes om å holde Pluss Service orientert om møteplaner og saker styret behandler som har sammenheng med Pluss Service. Pluss Service skal gis anledning til å fremme saker for styret i eierseksjonssameiene, og gis møte- og talerett hvor dette anses påkrevet.

4.3 Underleverandører

Pluss Service er berettiget til å benytte underleverandører for oppfyllelse av sine plikter etter Avtalen.

5. OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER

Pluss Service står fritt til å overdra alle Pluss Service' 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 Sameiet er blitt varslet, og gitt mulighet til å uttale seg om overføringen.

6. ENDRINGER I SERVICETJENESTENES OMFANG

Endringer i innholdet og/eller omfanget av Pluss Service 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 at Sameiet har fått skriftlig varsel med mulighet til å uttale seg om endringen.

Endringer i Plusskonseptet som er ønsket av Sameiet og som øker kostnadene, gir Pluss Service rett til å justere Serviceavgiften med virkning fra da endringen iverksettes. Slik endring skal om mulig varsles av Pluss Service 6 uker før iverksettelse. Enhver endring gjøres uansett på bakgrunn av enighet mellom partene.

7. AVTALEPERIODEN - VARIGHET OG OPPHØR

7.1 Ikrafttredelsesdato

Ikrafttredelsesdatoen er dato ved første overtagelse av bolig 26.02.2024 ("Ikrafttredelsesdatoen"). Avtaleperioden løper i 15 år fra ikrafttredelsesdatoen. Avtalen kan ikke sies opp i avtaleperioden.

7.2 Opsjon for forlengelse

Pluss Service har rett til å forlenge 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 sameiet skriftlig senest seks måneder før utløpet av inneværende avtaleperiode, jf. punkt 7.1. Avtalen opphører i så fall ved utløpet av 15-årsperioden uten nærmere oppsigelse.

7.3 Oppsigelse ved utløpet av 20-årsperioden

Det er gjensidig rett til oppsigelse av avtalen ved utløpet av 20-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.

Et flertall av seksjonene som er tilknyttet Plusskonseptet kan på vegne av Sameiet vedta å videreføre Avtalen ut over 20-årsperioden. Dersom en slik flertallsbeslutning krever avstemming, skal hver tilknyttet seksjon utgjøre 1 – en - stemme i avstemmingen.

8. SERVICEOMRÅDET, UTSTYR, VEDLIKEHOLD MM.

8.1 Serviceområdet

Pluss Service skal ha sitt driftssted i lokaler eid av Sameiet eller i lokaler som eies av et av de andre sameiene i området Ringve Pluss, og som Sameiet er gitt bruksrettigheter til. Serviceområdet er etablert slik som det er vist i Bilag 2. Serviceområdet inkl. gjesterommene utgjør ca. 750 kvm BRA.

Plusskonseptet vil bli tilbudt sameierne fra Serviceområdet innenfor nærmere fastsatte tidsrammer jf. Bilag 1, med mindre annet blir uttrykkelig avtalt med Sameiet eller den enkelte sameier. Sameierne vil bli tildelt en personlig nøkkelbrikke som gir adgang til Serviceområdet ved innflytting i Sameiet.

Pluss Service har vederlagsfri bruksrett til Serviceområdet så lenge Avtalen gjelder.

8.2 Innredning og utstyr

Sameiet skal stille Serviceområdet til disposisjon og Pluss Service skal ved overtagelse sørge for at Serviceområdet er utstyrt med inventar og driftstilbehør for den tiltenkte bruk. Pluss Service innehar eiendomsretten til alt inventar og driftstilbehør i Serviceområdet.

Utforming, design og innredning av Serviceområdet er en del av Plusskonseptet. Pluss Service har rett til å profilere Serviceområdet med tilliggende innganger og fellesområder med nødvendig skilting og profilelementer som underbygger Plusskonseptet. Ved opphør av avtalen vil dette bli fjernet og arealet satt tilbake til opprinnelig stand.

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

8.3 Drifts og vedlikeholdsansvar for Serviceområdet, innredning og utstyr

Fra ikrafttredelsesdato og i hele avtaleperioden er Pluss Service ansvarlig for løpende fornyelse og utskifting av inventar og utstyr slik at Serviceområdet til enhver tid fremstår med samme standardnivå som ved oppstart dog hensyntatt naturlig elde og slitasje.

Pluss Service skal sørge for, og bekoste vanlig vedlikehold av overflater, møbler, inventar, løst utstyr og kjøkkenmaskiner i Serviceområdet.

Sameiet skal sørge for, og bekoste vedlikehold og fornyelser, herunder utskiftninger av faste installasjoner så som peis, ventilasjon, vindusflater, dører, røropplegg, sanitæranlegg, låser, gulv, himlinger, vegger, elektriske ledninger fra apparattavle eller sikringsboks, maskiner som ikke naturlig hører inn under Plusskonseptet, annet elektrisk utstyr og tekniske installasjoner. Opplistingen er ikke uttømmende.

Brukerne plikter å behandle inventar med tilbørlig aktsomhet. Skader som skyldes uaktsom bruk, kan kreves erstattet av Sameiet.

For takterrassen er vedlikeholdsplikten begrenset til å omfatte løse møbler, samt renhold av overflater.

Pluss Service er ikke ansvarlig for bygningstekniske mangler. Pluss Service har imidlertid rett og plikt til å besørge utført for Sameiets regning nødvendige utbedringstiltak, skadebegrensende eller forebyggende tiltak som ikke kan utsettes uten fare for skade på lokaler, inventar, utstyr eller bygningen for øvrig.

Utgifter forbundet med drift og vedlikehold som ikke omfattes av det ordinære vedlikehold av Serviceområdet, herunder oppvarming, strøm, gass og ordinære felleskostnader skal betales av Sameiet.

Pluss Service besørger og bekoster normalt innvendig renhold av Serviceområdet. Utvendig vask av vinduer, dører og fasade omfattes ikke av renholdsplikten, med unntak av Serviceområdets andel av takterrasse.

Pluss Service oppebærer inntektene fra utleie av gjesterom, møte- og selskapsrom samtidig som at Pluss Service dekker driftskostnader knyttet til utleie av rommene.

8.4 Endring av Serviceområdet

Sameiet kan ikke kreve ominnredning eller forandring av Serviceområdet i Avtaleperioden uten skriftlig avtale med Pluss Service. Det samme gjelder endring av låssystemer til Serviceområdet, opplegg for strøm- og vanntilførsel og andre tekniske installasjoner som er nødvendig for Pluss Service' drift.

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

8.5 Fravikelse ved Avtalens opphør

Ved opphør av Avtalen skal Serviceområdet fraflyttes. Pluss Service skal medbringe innredning og utstyr som er i Pluss Service' eie og som er anskaffet for egen regning i avtaleperioden, med mindre partene blir enige om at Sameiet skal overta dette. Pluss Service kan under ingen omstendighet medbringe mur- og naglefaste innretninger når Serviceområdet fraflyttes.

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

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

9. SERVICEAVGIFTEN OG ANDRE AVGIFTER

9.1 Omfang

Serviceavgiften dekker Pluss Service totale vederlag for leveranse av Plusskonseptet. Serviceavgiften påløper uavhengig av sameiernes bruk av tjenestene, og kommer i tillegg til Sameiets alminnelige felleskostnader.

9.2 Forfall

Serviceavgiften forfaller forskuddsvis til betaling den 10. i hver måned. Sameiet skal uoppfordret foreta samlet innbetaling til Pluss Service kontonummer 1503.22.07445.

Serviceavgiften skal være inkludert mva.

Sameiets plikt til å svare Serviceavgift løper fra den kalendermåned driften startes opp, jfr. punkt 7.1.

9.3 Avkortning i Serviceavgiften for usolgte boliger

For det tilfellet det gjenstår ferdigstilte usolgte, eller solgte, men ikke overleverte boliger som er omfattet av Avtalen på ikrafttredelsesdato godtar Pluss Service avkortning i Serviceavgiften tilsvarende andel serviceavgift inntil 1 år fra ikrafttredelsesdato. Det samme gjelder felleskostnader for Serviceområdet

9.4 Regulering av Serviceavgiften

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

(a) PlussBasis

For tjenestene som er omfattet av PlussBasis, jfr. Bilag 1, skal en del A anses å dekke Pluss Service personalkostnader mens en del B skal anses å dekke Pluss Service kjøp av varer og tjenester. Ved Oppstartstidspunktet utgjør del A ca. 60 % og del B ca. 40 %.

Pluss Service kan kreve Serviceavgiften justert etter følgende prinsipper:

- Del A av avgiften kan kreves justert overensstemmende med eventuell stigning i Statistisk Sentralbyrås lønnsstatistikk for "Personlig tjenesteyting". 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 kan Pluss Service kreve en annen fordeling mellom del A og del B, jf punkt 6. Endringene skal gjøres skriftlig.

Grunnlaget for årlige reguleringer pr. 1. januar er den til enhver tid gjeldende Serviceavgift og stigningen i henholdsvis lønnsstatistikk og konsumprisindeks gjennom de siste 12 måneder frem til 1. oktober foregående år. Reguleringen trer i kraft med 30 dagers skriftlig varsel fra Pluss Service til Sameiet. Første regulering kan gjøres gjeldende med virkning fra 1.januar 2025 med basis i første tilgjengelige indeks etter ikrafttredelsesdato jf. pkt. 7.1 og til og med indeks pr. oktober 2024.

Utover Serviceavgiften vil det påløpe avgifter for den enkelte sameier i forbindelse med de tjenestene sameieren selv bestiller fra Pluss Service, innholdsleverandøren eller andre (PlussMeny). Slike kostnader faktureres i tilfelle sameieren direkte.

10. MISLIGHOLD

10.1 Pluss Service' mislighold

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

10.2 Sameiets mislighold

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

Det anses som vesentlig mislighold dersom Sameiets innbetaling av det månedlige vederlag er mer enn 14 dager forsinket, eller dersom Sameiets 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 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 den annen Part heve Avtalen med øyeblikkelig virkning, og kreve erstatning jf. pkt. 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 SAMEIERNE

En rekke av forholdene regulert i denne avtalen gjelder sameiernes rettigheter og plikter. Sameiet 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 instruksen og er inntatt som bilag til avtalen. Instruksen/husordensreglene kan ikke endres uten Pluss Service samtykke.

13. FORSIKRINGER

13.1 SAMEIET

Sameiet 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 Sameiet ikke opprettholder sin plikt til forsikring som foreskrevet kan Pluss Service sørge for den avtalte forsikringsdekning som mangler og kreve omkostningene dekket av Sameiet.

13.3 Varsling m.v.

Oppstår et forsikringstilfelle skal Sameiet uten ugrunnet opphold varsle Pluss Service skriftlig. Det samme gjelder hvis Pluss Service vil kreve dekning i Sameiets 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 Lov om behandling av personopplysninger «Personopplysningsloven», 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

Pluss Service' ansatte som er engasjert i aktiviteter som berøres av Avtalen er underlagt taushetsplikt og skal undertegne taushetserklæring.

15. Tinglysning

Pluss Service forbeholder seg retten til å tinglyse hele eller deler av Avtalen på som heftelse i de enkelte boligseksjonene som er tilknyttet Pluss konseptet.

16 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. Den rettskrets Eiendommens tilhører er avtalt som verneting.

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

SELVAAG PLUSS SERVICE AS

SAMEIET RINGVE PLUSS AUTRONICA

Bilag:

Bilag [1] Pluss Basis

Bilag [2] Plantegning Serviceområdet

Bilag [3] Ordensregler for Serviceområdet

Bilag [4] Funksjonsbeskrivelse vertskap

Fremtidige seksjonseiere/boligsameier som tiltrer Avtalen

Sameie	Org.nummer	Dato
---------------	-------------------	-------------

Sameie	Org.nummer	Dato
---------------	-------------------	-------------

Sameie	Org.nummer	Dato
---------------	-------------------	-------------

Sameie	Org.nummer	Dato
---------------	-------------------	-------------

Sameie	Org.nummer	Dato
---------------	-------------------	-------------

Sameie	Org.nummer	Dato
---------------	-------------------	-------------

Bilag [1] Pluss Basis

PlussBasis er det tilbud av service og tjenester som dekkes av den faste Serviceavgiften. PlussBasis er å anse som fast i avtaleperioden, men kan ved endringer i beboersammensetning nye ønsker og behov endres i samråd med beboerne som nærmere beskrevet i Serviceavtalen.

Resepsjonen vil være bemannet alle hverdager, mandag – fredag, tilsvarende 1 årsverk per måned. Bemanningen av resepsjonen vil hovedsakelig finne sted på dagtid med følgende tider:

Mandag og onsdag 08.30 – 16.00

Tirsdag og torsdag 10.00 – 18.00

Fredag 08.30 – 15.00

Tidspunktet på dagen og antall timer per dag vil kunne variere avhengig av sesong og aktiviteter.

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

Pluss Basis inkluderer

Betjent resepsjon i henhold til den fastlagte åpningstiden, herunder lønn- personalkostnader til vertskap og vikar 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. Øvrige oppgaver som beskrevet i stillingens funksjonsbeskrivelse.

Av andre ytelser inngår det:

- Resepsjonstjenester
- Nøkkelservice. Trygg oppbevaring av nøkkel til bolig for tjenester og bistand
- Ferieservice og tilsyn av bolig ved fravær og reiser
- Enklere innkjøp ved behov
- Pakkeservice. Mottak, henting, innlåsing
- Gaveinnpakking
- Felles abonnement på et utvalg av aktuelle aviser og magasiner i serviceområdet
- Bruk av trådløst nettverk
- Bruk av kaffeautomat med tilbehør i Serviceområdet
- Daglig drift og tilsyn av Serviceområdet i åpningstiden. Sørge for at alle lokaler fremstår som rene og innbydende for beboerne
- Forestå reservasjon av gjesterom, møterom og selskapsrom
- Legge til rette for salg og servering av et enkelt mattilbud i åpningstiden. Utvalg og tilbud baseres på tilstrekkelige etterspørsel og forsvarlig økonomisk drift.
- Formidling av nyheter og informasjon relatert til Plusskonseptet
- Fremforhandle og formidle attraktive tilbud om felles innkjøp- og fordelsordninger
- Arrangere ulike aktiviteter og opplevelsestilbud
- Formidle ulike tjenester som kan være aktuelle og attraktive for beboerne.

Pluss Meny

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.

Eksempel på noen av de tjenestene som kan leveres:

- Renholdstjenester
- Praktisk hjelp i hjemmet
- Catering til selskap
- Renseri og vasketjenester
- Bilpleie og dekkskift
- Bestille blomster og varer
- Bestille vaktmester og håndverkertjenester
- Formidle hundelufting
- Bestille billetter til aktuelle arrangementer i byen, reiser og lign.
- Treningsinstruktør til treningsrommet
- Fysioterapi og massasje
- Andre sesongrelaterte tjenester

Aktiviteter og opplevelsestilbud

For å bidra til en aktiv hverdag vil Pluss Service organisere og invitere til ulike aktiviteter. Aktivitetstilbudet skal ha variert innhold med både gratis og betalte arrangementer. Tilbudet kan være i regi av Pluss Service, trivselsgruppen eller samarbeidspartnere.

For å holde kostnadsnivået på et forsvarlig nivå vil enkelte tilbud og arrangementer forutsette aktiv deltagelse fra beboerne.

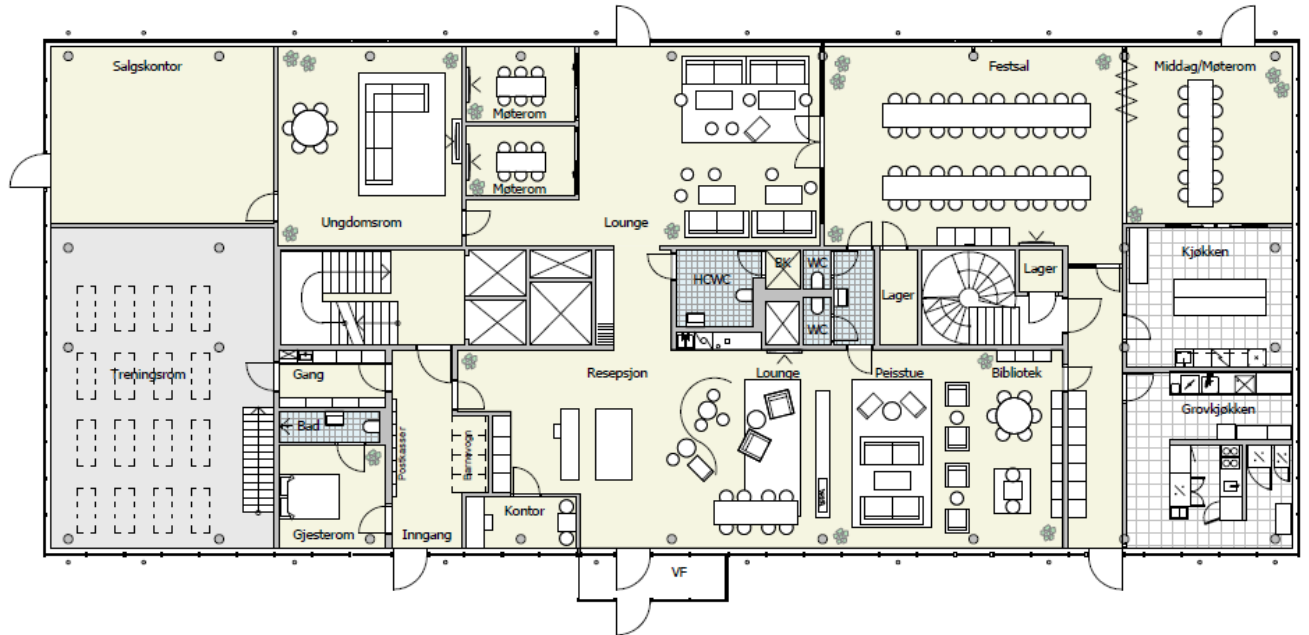
Eksempel på ulike tema og aktiviteter:

- Vinforedrag
- Matlagingskurs
- Lesesirkel
- Foredrag med aktuelle temaer
- Sesongbaserte sammenkomster
- Reiser, utflukter, teaterbesøk
- Kunst og kultur
- Hobbygrupper

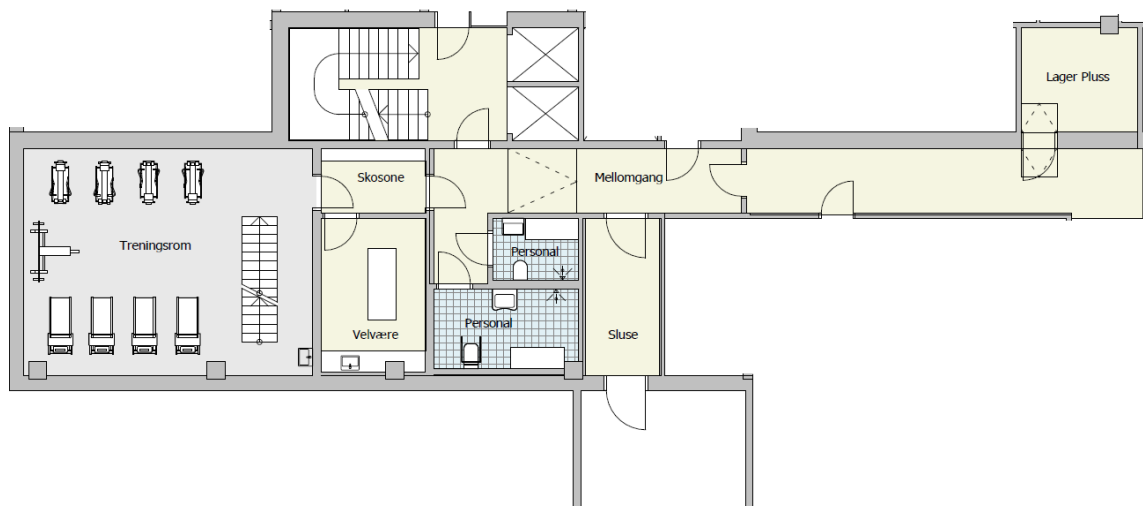
Deltagelse dekkes ikke av Serviceavgiften. Priser vil bli fastsatt og opplyst i forbindelse med det enkelte arrangement.

Bilag [2] Plantegning Serviceområdet

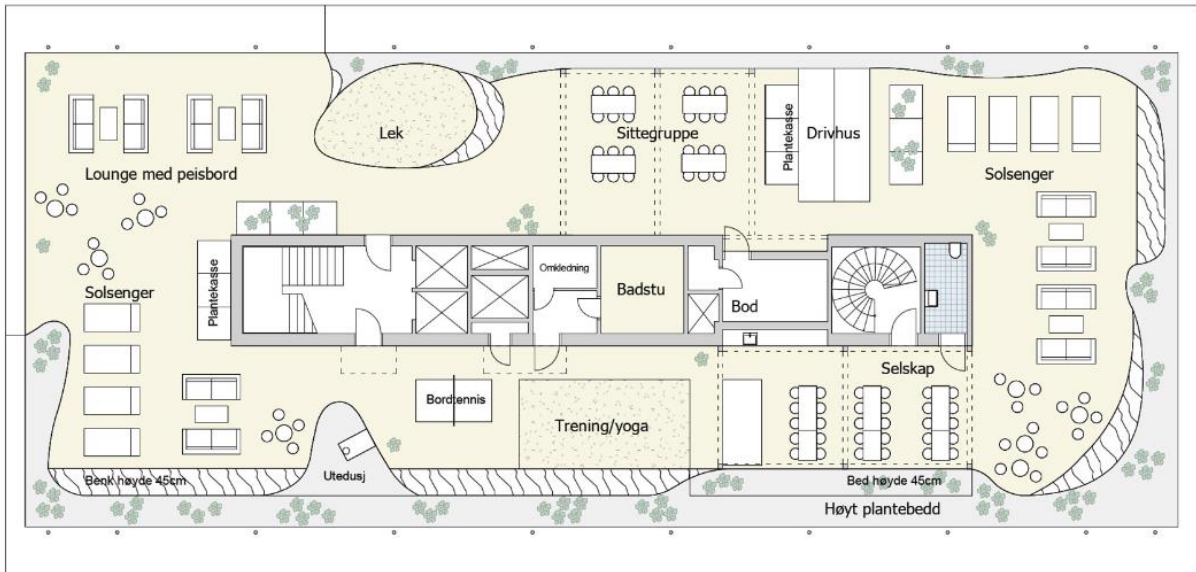
1. etasje



U-etasje

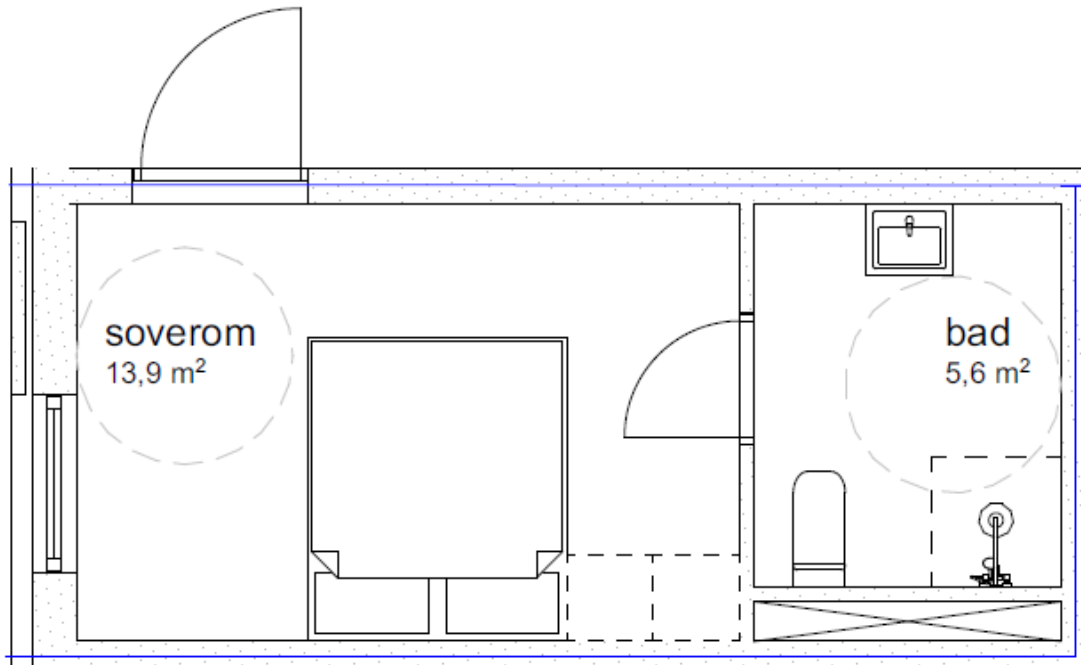


Takterrassen



Tilbake: Med forbehold om offentlig godkjenning og endringer på utførelse og møblert utvalg.

Gjesterom i Hus C



Bilag [3] Ordensregler for Serviceområdet

ORDENSREGLER FOR SERVICEOMRÅDET RINGVE PLUSS

gjelder for beboere og andre besøkende av Serviceområdet:

1. Serviceområdet er tilgjengelig alle dager kl. 06.00 – 24.00. For å få tilgang til området må det benyttes personlig kodebrikke. Tap av kodebrikke må meddeles resepsjonen snarest mulig. Av hensyn til sikkerhet og verdier vil området være avstengt utover de oppsatte tider. Bruk utover faste åpningstider må avtales med vertskapet.

Når beboere inviterer gjester til Serviceområdet må beboer selv være til stede og er ansvarlig for at regler for bruk av området overholdes. Det må utvises hensyn til øvrige beboere som benytter serviceområdet

2. Hver og en har 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 hvordan dette gjøres.
3. Av hensyn til øvrige brukere er det ikke tillatt å medbringe hund, katt eller andre husdyr.
4. Selskapsrommet må reserveres for private arrangementer. For arrangementer med forventet varighet utover kl. 23.00 må det gis informasjon til vertskapet på forhånd. Etter kl. 23.00 gjelder sameiets generelle husordensregler med hensyn til støy og sjenanse overfor naboer. Vinduer og dører ut mot terrasse og øvrig fellesareal skal holdes lukket etter kl. 23.00. Når serviceområdet benyttes til private selskap/arrangement er beboeren pliktig til selv å være til stede, og er ansvarlig for at gjestene overholder husordensreglene. Selskapsrom kan ikke benyttes av utenforstående eller til kommersielle formål.

Det er ikke tillatt å medbringe eksternt lydanlegg, DJ eller orkester til selskap.

På høytidsdager som 17. mai, julaften, nyttårsaften og andre høytidsdager er selskapsrommet forbeholdt felles arrangementer i beboernes regi.

Loungeområdet er forbeholdt beboere og skal ikke benyttes i forbindelse med private arrangementer i møterom eller selskapsrommet.

5. Beboerne kan benytte kjøkkenet for tilberedelse av mat til private arrangement. På kjøkkenet gjelder egne rutiner for tilberedning av mat, renhold og oppvask. Hygienekrav må overholdes.
6. Treningsrommet kan benyttes innenfor Serviceområdets åpningstid. Man har selv ansvar for å sette alt utstyr på plass etter bruk. Beboerne benytter treningsrommet og treningsutstyret på eget ansvar. Barn under 14 år har ikke lov til å oppholde seg i treningsrommet uten tilsyn av voksne.
7. Gjesterom kan leies for inntil tre netter sammenhengende. Gjesterommet kan kun reserveres for gjester av beboere og kan ikke fremleies eller nyttes til kommersielle formål.
8. Takterrassen på Autronica inngår i Plusskonseptet og er underlagt egne regler for bruk
9. Skade på inventar og utstyr i serviceområdet som skyldes uaktsom bruk kan medføre erstatningsansvar.
10. Eventuell klage vedrørende brudd på ordensreglene i Serviceområdet skal begrunnes skriftlig til Selvaag Pluss Service.

Det gjelder egne rutiner for bruk av kjøkken, selskapsrom og gjesterom

Bilag [4] Funksjonsbeskrivelse vertskap

FUNKSJONSBEKRIVELSE VERTSKAP GENERELL

1. Formål

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

2. Ansvar

- Ansvarlig for drift og utvikling av PlussBasis i henhold til gjeldende Serviceavtale.
- Kartlegge og utvikle nye tjenester i tråd med beboerprofil og servicebehov.
- Ansvarlig for at service og kvalitet er i henhold til standard
- At PlussBasis og PlussMeny drives etter gjeldende lover og forskrifter
- Ansvarlig for en sunn økonomisk drift i henhold til gjeldende rammer
- Informasjon til nye beboere om konsept, tjenester og aktiviteter og sameiets vedtekter og husordensregler

3. Arbeidstid

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

Totalt antall timer per uke 37,5

4. Arbeidsoppgaver

- Daglig drift av resepsjonen i Serviceområdet
- Forvalte nøkkelsafe i henhold til gjeldende sikkerhetspolicy
- Besvare henvendelser og påse at forespørsler blir håndtert profesjonelt og effektivt
- Påse at Serviceområdet fremstår ryddig og pent
- Påse at dagens aviser blir lagt frem
- Renhold og drift av kaffemaskin
- Sørge for oppdatert informasjon om ulike tilbud og kampanjer
- Holde Pluss App oppdatert og sørge for utsendelse av nyhetsbrev.
- Informere nye beboere om Pluss App. Tildeling/sletting av brukere i hht gjelden GDPR policy
- Følge opp reserverasjoner av selskapsrom, gjesterom og møterom. Påse at bruk er i henhold til gjeldende rutiner og husordensregler
- Periodisk varetelling av dekketøy og driftsutstyr. Foreslå supplering for godkjenning
- Oppfølging av vedlikeholdsplan for serviceområdet
- Følge opp renhold av serviceområdet og gjesterom etter bruk
- Tilberede middag en gang i uken og vafler/kaker en gang i uken
- Etablere og lede trivselsgruppe i tråd med intensjoner
- Planlegging av aktivitetsprogram i samarbeid med trivselsgruppen. Bistå i gjennomføring av fellesaktiviteter
- Etablere og følge opp avtaler med samarbeidende leverandører av tjenester
- Runde gjennom huset – ganger, trapperom og generelt tilsyn min. 1 gang per uke. Rapportere til styret om vesentlige forhold

- Dialog med styret i sameiet. Bistå med formidling av informasjon til beboerne
- Attestere fakturaer for innkjøp som er gjort på vegne av borettslaget/sameiet

5. Økonomi

- Økonomistyring i henhold til budsjett og prognoser. Kalkulering og prising av tjenester
- Fakturering av Serviceavgift og andre betalte tjenester som inngår i PlussMeny
- Varesalg – og belegg rapporter

6. Sikkerhet og trygghet

- Dialog med vaktelskap. Oppfølging av vaktrapporter og ved behov vurdere tiltak
- Initiere nye tiltak som kan bidra til økt sikkerhet for beboerne
- At brannforskrifter for Serviceområdet overholdes; informasjon, skilting og rydding
- Ajourhold av rutiner og system i henhold til Internkontroll og HMS instruks for Serviceområdet.