



## ÅRSREGNSKAPET FOR REGNSKAPSÅRET 2024 - GENERELL INFORMASJON

### Enheten

Organisasjonsnummer: 982 518 008  
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie  
Foretaksnavn: SAMEIET INDUSTRIGATEN 47  
Forretningsadresse: v/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: 11.06.2025

### 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, 16.07.2025



Brønnøysundregistrene

# Brønnøysundregistrene Årsregnskap regnskapsåret 2024 for 982518008

---

Postadresse: 8910 Brønnøysund

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

E-post: [firmapost@brreg.no](mailto:firmapost@brreg.no) Internett: [www.brreg.no](http://www.brreg.no)

Organisasjonsnummer: 974 760 673



## Resultatregnskap

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
<b>RESULTATREGNSKAP</b>			
<b>Inntekter</b>			
Annen driftsinntekt		1 124 616	1 115 442
<b>Sum inntekter</b>		<b>1 124 616</b>	<b>1 115 442</b>
<b>Kostnader</b>			
Lønnskostnad		68 460	68 460
Annen driftskostnad		1 021 814	1 054 897
<b>Sum kostnader</b>		<b>1 090 274</b>	<b>1 123 357</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>34 342</b>	<b>-7 915</b>
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>			
Annen renteinntekt		20 527	17 949
<b>Sum finansinntekter</b>		<b>20 527</b>	<b>17 949</b>
Annen finanskostnad		3 023	2 742
<b>Sum finanskostnader</b>		<b>3 023</b>	<b>2 742</b>
<b>Netto finans</b>		<b>17 504</b>	<b>15 207</b>
<b>Resultat før skattekostnad</b>		<b>51 845</b>	<b>7 292</b>
<b>Årsresultat</b>		<b>51 845</b>	<b>7 292</b>
<b>Totalresultat</b>		<b>51 845</b>	<b>7 292</b>
<b>Overføringer og disponeringer</b>			
Overføringer til/fra annen egenkapital		51 845	7 292
<b>Sum overføringer og disponeringer</b>		<b>51 845</b>	<b>7 292</b>



## Balanse

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
<b>BALANSE - EIENDELER</b>			
<b>Anleggsmidler</b>			
<b>Immaterielle eiendeler</b>			
Sum immaterielle eiendeler		0	0
<b>Varige driftsmidler</b>			
Sum varige driftsmidler		0	0
<b>Finansielle anleggsmidler</b>			
Sum finansielle anleggsmidler		0	0
Sum anleggsmidler		0	0
<b>Omløpsmidler</b>			
<b>Varer</b>			
Sum varer		0	0
<b>Fordringer</b>			
Kundefordringer		9 247	6 801
Andre fordringer		41 991	35 095
Sum fordringer		51 238	41 896
<b>Investeringer</b>			
Sum investeringer		0	0
<b>Bankinnskudd, kontanter og lignende</b>			
Bankinnskudd, kontanter og lignende		244 441	216 666
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		244 441	216 666
Sum omløpsmidler		295 679	258 562
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>295 679</b>	<b>258 562</b>

## BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD



### Balanse

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
<b>Egenkapital</b>			
<b>Innskutt egenkapital</b>			
Annen innskutt egenkapital		0	0
<b>Sum innskutt egenkapital</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Opptjent egenkapital</b>			
Annen egenkapital		217 157	165 312
<b>Sum opptjent egenkapital</b>		<b>217 157</b>	<b>165 312</b>
<b>Sum egenkapital</b>		<b>217 157</b>	<b>165 312</b>
<b>Gjeld</b>			
<b>Langsiktig gjeld</b>			
Sum avsetninger for forpliktelser		0	0
<b>Annen langsiktig gjeld</b>			
<b>Sum annen langsiktig gjeld</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Sum langsiktig gjeld</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Leverandørgjeld		53 669	76 961
Annen kortsiktig gjeld		24 853	16 289
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>78 522</b>	<b>93 250</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>78 522</b>	<b>93 250</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>295 679</b>	<b>258 562</b>



Brønnøysundregistrene

ÅRSREGNSKAP FOR REGNSKAPSÅRET 2024 - GENERELL INFORMASJON

Journalnummer: 2025 563039

**Enheten**

Organisasjonsnummer: 982 518 008  
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie  
Foretaksnavn: SAMEIET INDUSTRIGATEN 47  
Forretningsadresse: v/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: 11.06.2025

**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, 15.07.2025



Organisasjonsnr: 982 518 008  
SAMEIET INDUSTRIGATEN 47

## RESULTATREGNSKAP

<b>Beløp i: NOK</b>	<b>Note</b>	<b>2024</b>	<b>2023</b>
<b>RESULTATREGNSKAP</b>			
<b>Inntekter</b>			
Annen driftsinntekt		1 124 616	1 115 442
<b>Sum inntekter</b>		<b>1 124 616</b>	<b>1 115 442</b>
<b>Kostnader</b>			
Lønnskostnad		68 460	68 460
Annen driftskostnad		1 021 814	1 054 897
<b>Sum kostnader</b>		<b>1 090 274</b>	<b>1 123 357</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>34 342</b>	<b>-7 915</b>
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>			
Annen renteinntekt		20 527	17 949
<b>Sum finansinntekter</b>		<b>20 527</b>	<b>17 949</b>
Annen finanskostnad		3 023	2 742
<b>Sum finanskostnader</b>		<b>3 023</b>	<b>2 742</b>
<b>Netto finans</b>		<b>17 504</b>	<b>15 207</b>
<b>Resultat før skattekostnad</b>		<b>51 845</b>	<b>7 292</b>
<b>Årsresultat</b>		<b>51 845</b>	<b>7 292</b>
<b>Totalresultat</b>		<b>51 845</b>	<b>7 292</b>
<b>Overføringer og disponeringer</b>			
Overføringer til/fra annen egenkapital		51 845	7 292
<b>Sum overføringer og disponeringer</b>		<b>51 845</b>	<b>7 292</b>



Organisasjonsnr: 982 518 008  
SAMEIET INDUSTRIGATEN 47

## BALANSE

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
<b>BALANSE - EIENDELER</b>			
<b>Anleggsmidler</b>			
Immaterielle eiendeler			
Sum immaterielle eiendeler		0	0
<b>Varige driftsmidler</b>			
Sum varige driftsmidler		0	0
<b>Finansielle anleggsmidler</b>			
Sum finansielle anleggsmidler		0	0
Sum anleggsmidler		0	0
<b>Omløpsmidler</b>			
<b>Varer</b>			
Sum varer		0	0
<b>Fordringer</b>			
Kundefordringer		9 247	6 801
Andre fordringer		41 991	35 095
Sum fordringer		51 238	41 896
<b>Investeringer</b>			
Sum investeringer		0	0
<b>Bankinnskudd, kontanter og lignende</b>			
Bankinnskudd, kontanter og lignende		244 441	216 666
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		244 441	216 666
Sum omløpsmidler		295 679	258 562
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>295 679</b>	<b>258 562</b>
<b>BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
<b>Egenkapital</b>			
<b>Innskutt egenkapital</b>			
Annen innskutt egenkapital		0	0
Sum innskutt egenkapital		0	0
<b>Opptjent egenkapital</b>			
Annen egenkapital		217 157	165 312
Sum opptjent egenkapital		217 157	165 312



Sum egenkapital	217 157	165 312
Gjeld		
Langsiktig gjeld		
Sum avsetninger for forpliktelse	0	0
Annen langsiktig gjeld		
Sum annen langsiktig gjeld	0	0
Sum langsiktig gjeld	0	0
Kortsiktig gjeld		
Leverandørgjeld	53 669	76 961
Annen kortsiktig gjeld	24 853	16 289
Sum kortsiktig gjeld	78 522	93 250
Sum gjeld	78 522	93 250
SUM EGENKAPITAL OG GJELD	295 679	258 562



Organisasjonsnr: 982 518 008  
SAMEIET INDUSTRIGATEN 47

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. 1106  
SAMEIET INDUSTRIGATEN 47



## Velkommen til årsmøte i SAMEIET INDUSTRIGATEN 47

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:

11. juni 2025 kl. 19:00, Hammersborg Torg 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. Årsrapport og årsregnskap
5. Godkjenning av møteinnkallingen
6. Fastsettelse av honorarer
7. Valg av tillitsvalgte
8. Rørfornyning - prosjektledelse
9. Utett terrassedekke - sluk
10. Bytte av leverandør for internett/tv

Med vennlig hilsen,

Styret i SAMEIET INDUSTRIGATEN 47



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

Representant fra OBOS er valgt.

Sak 2

## Godkjenning av de stemmeberettigede

Krav til flertall:  
Alminnelig (50%)

Deltakere i møtet er registrert i en frammmøteliste 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

Som protokollfører ble [Navn] valgt. Som protokollvitner ble [Navn] og [Navn] er valgt.



Sak 4

## Årsrapport og årsregnskap

Krav til flertall:  
Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital

Vedlegg

- 1. 1106 Årsregnskap 2024.pdf
- 2. 1106 Revisjonsberetning 2024 - Sameiet Industrigaten 47.pdf

Sak 5

## 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 6

## Fastsettelse av honorarer

Krav til flertall:  
Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 60.000

Forslag til vedtak

Styrets godtgjørelse settes til 60.000

Sak 7

## Valg av tillitsvalgte



**Innstilling**  
Ingvild Jøranli

## **Roller og kandidater**

**Valg av 1 styreleder** Velges for 2 år  
Følgende stiller til valg som styreleder:

- Ingvild Jøranli

**Valg av 1 styremedlem** Velges for 2 år  
Følgende stiller til valg som styremedlem:

- David Schiøtt

**Valg av 1 varamedlem** Velges for 1 år  
Kandidater velges i møtet

Sak 8

## **Rørfornyning - prosjektledelse**

**Krav til flertall:**  
Alminnelig (50%)

Både vann- og avløpsrør må rehabiliteres. Styret ønsker å engasjere ekstern prosjektleder. Dette igangsettes med å engasjere Obos Prosjekt eller Selvaag Prosjekt til å innhente anbud. Dette er kun igangsetting av fase 1 (se vedlegg).

På et senere tidspunkt vil sameierne stemme over hvilket anbud som skal velges og hva som skal gjøres.

### **Styrets innstilling**

Styret gis fullmakt til å engasjere Selvaag prosjekt til å sette i gang fase 1, og om nødvendig sørge for finansiering. Estimert kostnad ca 80.000,- eks mva.

### **Forslag til vedtak**

Styret engasjerer Selvaag prosjekt til å starte fase 1. Forprosjektet dekkes av tilgjengelige midler, eventuelt bruk av kassakreditt.

### **Vedlegg**

3. Tilbudsbrev med vedlegg.pdf
4. Samspillavtale Industrigata 47.pdf



Sak 9

## Utett terrassedekke - sluk

Sakens flertallskrav:

Alminnelig (50%)

Forslagenes flertallskrav:

Alminnelig (50%)

Våren 2024 var det massiv vanninntrengning fra terrasse i 5. etg inn mot bakgården i B-oppgangen, som ledet til vannsøyle som sto ut i oppgangen mellom 4. og 5. etasje. Utbedring av følgeskadene tok fem måneder. Følgeskadene ble dekket, men dekket må tettes. Vi har hatt befaring og fått et tilbud på utbedringen av dette. Membran er utgått på levetid, og det anbefales å endre fall og etablere ekstra sluk etc (se vedlegg)

Styret oppfatter tilbudet som høyt priset og vil innhente flere tilbud før igangsetting. (Dette er også noe Selvaag prosjekt kan bistå med)

Arbeidet er estimert til ca 1.250.000 noe som innebærer at sameiet enten må ta opp et lån eller finansiere det med ekstra innskudd.

### Styrets innstilling

Styret ønsker å innhente to tilbud i tillegg til det eksisterende, og legge frem saken til beslutning som et digitalt ekstraordinært årsmøte, så fort alle tilbudene foreligger.

Dersom sameiet ønsker, kan arbeidet igangsettes basert på gjeldende tilbud fra Våtrom AS

#### a)

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

- For Utett terrassedekke - sluk
- Mot Utett terrassedekke - sluk

#### b)

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

1. Avvente beslutning og innhente to nye tilbud og legge frem saken til beslutning på ekstraordinært årsmøte.
2. Gi styret fullmakt til å igangsette arbeidet basert på vedlagt tilbud. Dette må finansieres ved lån eller ekstra innskudd.
3. Gi styret fullmakt til å igangsette arbeidet der det var lekkasje på terrassene inn mot bakgården basert på vedlagt tilbud. Dette må finansieres med lån eller ekstra innskudd.

### Vedlegg

5. Industrigaten 47B.pdf

6. Tilbudsbrev med vedlegg.pdf



Sak 10

**Bytte av leverandør for internett/tv**

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Styret har blitt forespeilet et tilbud på fibernett til sameiet som pr. dags dato har en lavere kostnad enn dagens Telia og med betydelig høyere hastighet. Det er også i det forespeilede tilbudet mulighet for å inngå felles tv avtale eller individuelt.

Forslag til vedtak

Styret gis fullmakt til å inngå ny avtale for å få ned kostnadene.



## Styrets årsrapport

Styret bestående av styreleder Ingvild Jøranli, Nicolai Marthinsen og David Schjøtt har siden forrige årsmøte gjennomført ti formelle styremøter, i tillegg til løpende kontakt på telefon og chat.

I perioden har det vært en rekke mindre gjøremål; det er blitt skiftet ringeklokker og administrert utskiftningen av disse med beboerne, forestått kontakt med Oslo kommune om søppeltømming/bøtter, besørget bortkjøring av ting og skrot som beboeres setter fra seg i fellesarealene, håndtert uønskede gjester i oppgangen, herunder endret kode og oppetid på inngangsfunksjonen. I forbindelse med salg og kjøp av boenheter har styret besvart henvendelser fra meglere, kjøpere og andre. I tillegg har det vært en del mindre henvendelser og gjøremål, blant annet en del kontakt med rørleggere i tilknytning til varmpumpen i kjelleren.

Det har vært vanninntrenging/ oversvømmelse i kjelleren med påfølgende befaringer og oppfølging av skadeutbedring. Utett sluk på bad medførte vannskade på leilighet under og oppfølging.

Styret har hatt befaring og samtaler med vindusmester med tanke på utskiftning av vinduer.

Av større hendelser har det vært vanninntrengning fra terrasse i 5. etasje inn i to leiligheter, og det har medgått mye tid til kontakt med forsikringsselskapet, samt til befaring av diverse fagpersoner tilknyttet forsikringen.

Det er uunngåelig med større rehabiliteringsarbeider; vann- og avløp må skiftes, samt dekker på nevnte terrasser, og styret har gjennomført en rekke befaringer og møter med anbydere, herunder Obos Prosjekt og Selvaag (mfl).

Dette arbeidet vil fortsette utover året. Sameiet har ikke egenkapital til å dekke noen av de større arbeidene, og styret må innhente tilbud fra lånegivere og fremlegge forslag til beslutning for sameiet.



**SAMEIET INDUSTRIGATEN 47  
ORG.NR. 982 518 008, KUNDENR. 1106**

**RESULTATREGNSKAP**

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
<b>DRIFTSINNEKTER:</b>					
Innkrevde felleskostnader	2	1 124 616	1 115 442	1 125 000	1 125 000
<b>SUM DRIFTSINNEKTER</b>		<b>1 124 616</b>	<b>1 115 442</b>	<b>1 125 000</b>	<b>1 125 000</b>
<b>DRIFTSKOSTNADER:</b>					
Personalkostnader	3	-8 460	-8 460	-8 460	-8 000
Styrehonorar	4	-60 000	-60 000	-60 000	-60 000
Revisjonshonorar	5	-11 000	-6 000	-11 000	-11 000
Forretningsførerhonorar		-61 175	-58 178	-60 000	-63 000
Konsulenthonorar	6	-7 683	-28 849	-25 000	-25 000
Drift og vedlikehold	7	-36 301	-67 876	-25 000	-25 000
Forsikringer		-143 220	-135 233	-148 500	-178 000
Kommunale avgifter	8	-260 993	-223 735	-259 500	-290 000
Energi/fyring	9	-330 085	-374 067	-355 000	-355 000
TV-anlegg/bredbånd		-75 226	-71 426	-73 000	-76 000
Andre driftskostnader	10	-96 133	-89 534	-90 500	-94 000
<b>SUM DRIFTSKOSTNADER</b>		<b>-1 090 274</b>	<b>-1 123 357</b>	<b>-1 115 960</b>	<b>-1 185 000</b>
<b>DRIFTSRESULTAT</b>		<b>34 342</b>	<b>-7 915</b>	<b>9 040</b>	<b>-60 000</b>
<b>FINANSINNEKTER/-KOSTNADER:</b>					
Finansinntekter	11	20 527	17 949	15 000	15 000
Finanskostnader	12	-3 023	-2 742	0	0
<b>RES. FINANSINNT./-KOSTNADER</b>		<b>17 504</b>	<b>15 207</b>	<b>15 000</b>	<b>15 000</b>
<b>ÅRSRESULTAT</b>		<b>51 845</b>	<b>7 292</b>	<b>24 040</b>	<b>-45 000</b>
Overføringer:					
Til opptjent egenkapital		51 845	7 292		



**SAMEIET INDUSTRIGATEN 47**  
**ORG.NR. 982 518 008, KUNDENR. 1106**

**BALANSE**

	Note	2024	2023
<b>EIENDELER</b>			
<b>OMLØPSMIDLER</b>			
Restanser på felleskostnader		31 927	23 090
Forskuddsbetalte kostnader		19 311	18 806
Driftskonto OBOS-banken		146 818	122 449
Sparekonto OBOS-banken		97 623	94 217
<b>SUM OMLØPSMIDLER</b>		<b>295 679</b>	<b>258 562</b>
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>295 679</b>	<b>258 562</b>
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
<b>EGENKAPITAL</b>			
Opptjent egenkapital		217 157	165 312
<b>SUM EGENKAPITAL</b>		<b>217 157</b>	<b>165 312</b>
<b>GJELD</b>			
<b>KORTSIKTIG GJELD</b>			
Forskuddsbetalte felleskostnader		22 680	16 289
Leverandørgjeld		53 669	76 961
Kassekreditt (totalt innvilget kreditt kr 150 000)		0	0
Annen kortsiktig gjeld	13	2 173	0
<b>SUM KORTSIKTIG GJELD</b>		<b>78 522</b>	<b>93 250</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>295 679</b>	<b>258 562</b>
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Oslo, \_\_.\_\_.2025  
Styret i Sameiet Industriegaten 47

Ingvild Jøranli

Nicolai Marthinsen

David William Schjøtt

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

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

**INNTEKTER**

Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

**HOVEDREGEL FOR KLASSIFISERING 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.

**SKATTETREKKSkonto**

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

**NOTE: 2****INNKRIVDE FELLESKOSTNADER**

Felleskostnader	899 988
Lokaler	160 872
TV	63 756
<b>SUM INNKRIVDE FELLESKOSTNADER</b>	<b>1 124 616</b>

**NOTE: 3****PERSONALKOSTNADER**

Arbeidsgiveravgift	-8 460
<b>SUM PERSONALKOSTNADER</b>	<b>-8 460</b>

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: 4****STYREHONORAR**

Honorar til styret gjelder for perioden 2023/2024, og er på kr 60 000. I tillegg har styret fått dekket styremiddag for kr 3 500, jf. noten om andre driftskostnader.

**NOTE: 5****REVISJONSHONORAR**

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 11 000.

**NOTE: 6****KONSULENTHONORAR**

Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-7 683
<b>SUM KONSULENTHONORAR</b>	<b>-7 683</b>

**NOTE: 7****DRIFT OG VEDLIKEHOLD**

Drift/vedlikehold bygninger	-5 656
Drift/vedlikehold VVS	-8 645
Egenandel forsikring	-22 000
<b>SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD</b>	<b>-36 301</b>

**NOTE: 8****KOMMUNALE AVGIFTER**

Vann- og avløpsavgift	-142 876
Feieavgift	-5 712
Renovasjonsavgift	-112 404
<b>SUM KOMMUNALE AVGIFTER</b>	<b>-260 993</b>

**NOTE: 9****ENERGI/FYRING**

Elektrisk energi	-17 975
Fjernvarme	-312 110
<b>SUM ENERGI / FYRING</b>	<b>-330 085</b>

**NOTE: 10****ANDRE DRIFTSKOSTNADER**

Vaktmestertjenester	-31 808
Renhold ved firmaer	-56 973
Snørydding	-591
Andre fremmede tjenester	-613
Andre kostnader tillitsvalgte	-3 500
Bank- og kortgebyr	-2 648
<b>SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER</b>	<b>-96 133</b>

**NOTE: 11****FINANSINNTEKTER**

Renter av driftskonto i OBOS-banken	408
Renter av sparekonto i OBOS-banken	3 406
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	1 720
Kundeutbytte fra Gjensidige	14 993
<b>SUM FINANSINNTEKTER</b>	<b>20 527</b>

**NOTE: 12****FINANSKOSTNADER**

Etableringsgebyr på kassekreditt i OBOS-banken	-1 000
Renter på leverandørgjeld	-222
Renter og provisjon på kassekreditt	-1 801
<b>SUM FINANSKOSTNADER</b>	<b>-3 023</b>



**NOTE: 13**

**ANNEN KORTSIKTIG GJELD**

Diverse gjeld, felleskostnader innbetalt til feil selskap -2 173

**SUM ANNEN KORTSIKTIG GJELD -2 173**



*LARS HARALD BRINCHMANN*  
*STATSAUTORISERT REVISOR / SIVILØKONOM BI*  
Org.nr. 862 424 212 MVA  
Medlem av Den norske Revisorforening

Til årsmøtet i

Sameiet Industrigaten 47

Oslo, 19. mars 2025

14670 12053

## Uavhengig revisors beretning – Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet 2024

### Konklusjon

Jeg har revidert Sameiet Industrigaten 47' årsregnskap som viser et overskudd på NOK 51.845. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter min mening er det medfølgende årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir et rettviseende bilde av boligsameiets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

### Grunnlag for konklusjonen

Jeg har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene). Mine oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet. Jeg er uavhengig av boligsameiet slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt mine øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Etter min oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for min konklusjon.

### Styrets og forretningsførers ansvar for årsregnskapet

Styret og forretningsfører er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet i samsvar med lov og forskrifter, herunder for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Styret og forretningsfører er også ansvarlig for slik intern kontroll som de 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 styret og forretningsfører ta standpunkt til boligsameiets 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 avvirket.

## Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Mitt 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 min konklusjon. Betyggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

Som del av en revisjon i samsvar med lov, forskrift og god regnskapsskikk i Norge, herunder ISA-ene, utøver jeg er profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen.

I tillegg:

- identifiserer og anslår jeg risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Jeg utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for min konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider jeg meg en forståelse av den interne kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av boligsameiets interne kontroll.
- evaluerer jeg om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimater og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av styret og forretningsfører er rimelige.
- konkluderer jeg på hensiktsmessigheten av styret og forretningsførers bruk av fortsatt drift forutsetningen ved avleggelsen av årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om boligsameiets evne til fortsatt drift. Dersom jeg konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at jeg i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at jeg modifierer min konklusjon om årsregnskapet og årsberetningen. Mine konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet inntil dato for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at boligsameiet ikke fortsetter driften.
- evaluerer jeg den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, struktur og innhold, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvissende bilde

Vedlegg 2

15 av 51 1106 Revisjonsberetning 2024 - Samlet Industrigaten 47.pdf



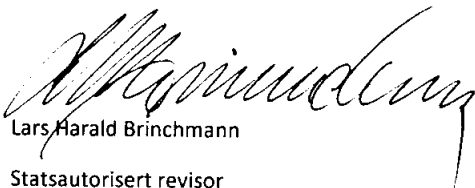
Jeg kommuniserer med styret blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og til hvilken tid revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen.

## Uttalelse om øvrige lovmessige krav

### Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på min revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger jeg har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener jeg at styret og forretningsfører har oppfylt sine plikter til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av boligsameiets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.

Oslo, 19. mars 2025



Lars Harald Brinchmann  
Statsautorisert revisor



OBOS Prosjekt – Oslo  
Ulvenveien 82E  
v/ OBOS Postboks 6666 St. Olavs Plass  
0129 Oslo  
[www.obosprosjekt.no](http://www.obosprosjekt.no)  
Foretaksregisteret  
NO 931 536 532 MVA

Se Industrigaten 47  
v/Ingvild Jøranli  
Tuengen Allé 32 S  
0374 Oslo

Deres referanse  
Ingvild Jøranli

Vår referanse  
Raymond Nielsen

Dato  
09.04.2025

## 1106 Se Industrigaten 47 – Tilbudsbrev

Forslag til avtale om prosjektadministrasjon

Viser til telefonsamtale 03.04.25 og deltakelse i styremøte 07.04.25 tilbyr vi med dette våre tjenester i forbindelse med «Utskiftning av sanitæranlegg, rehabilitering av våtrom» i deres boligselskap, hvor prosjektomfanget og tilbudet er definert i forhold til styret ønsker.

OBOS Prosjekt AS tilbyr å bistå boligselskapet gjennom prosessen fra forberedende arbeider frem til ferdigstillelse av prosjektet, hvor vi i størst mulig grad søker og avlaster styret.

I det etterfølgende spesifiseres de oppgaver som naturlig hører inn i den enkelte fase i prosjektet. Dette gjelder både styrets forpliktelser overfor entreprenør og styrets forpliktelser vedrørende kommunikasjon med leilighetseiere. Nedenfor angis hovedoppgaver som er priset inn i den enkelte fasen.

### Fase 0 - Forberedende arbeider før og mellom fasene nedenfor – omfang etter avtale

Forberedende arbeider omfatter alle nødvendige avklarings- og prosessarbeider i hele prosjektgjennomføringen utover innhold i øvrige faser, som eksempelvis;

- Avklaring med styret om innhold og omfang av arbeidet.
- Befaring på stedet for vurdering av omfang og løsninger.
- Avklare med styret om det skal søkes om støtteordninger fra Enova, kommunen og liknende, samt bistand med utarbeidelse av aktuelt materiale.
- Utarbeide informasjonsmateriell og delta i informasjonsmøte, samt bistå i generalforsamling/årsmøte og andre relevante møter.
- Bistå med utarbeidelse av byggebudsjett og liknende som grunnlag for vedtak i boligselskapet.
- Innhente likviditetsanalyse fra OBOS Banken for vurdering av felleskostnader knyttet til ønskede tiltak.
- Nødvendig avklaringer av omfang og arbeider med næringslokaler.

Arbeidet tilbys utført på løpende timer av kr 1.590, - eks. mva. pr. time.

### Fase 1 - Tilbudsforespørsel

- Utarbeide beskrivelse for innhenting av tilbud basert på NS8407 for totalentrepriser. Beskrivelsen vil inneholde administrativ- og juridisk del (kontraktsbestemmelser), i tillegg til en teknisk beskrivelse av hvilke arbeider som ønskes utført og mulige opsjoner.
- Byggherrens ansvar for Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA) tilrettelegges for prosjektet gjennom en SHA-plan, som utarbeides og vedlegges tilbudsforespørselen.
- Oversendelse av tilbudsdokumenter til styret for gjennomgang og kommentarer.
- Organisere tilbudsutsendelse til 4-5 antall kvalifiserte entreprenører etter styret valg.
- Gjennomføre og referatføre en tilbudsbefaring.
- Bistå inviterte tilbydere i tilbudsfasen.
- Foreta lukket tilbudsåpning – tilbudsprotokoll oversendes styret.

Arbeidet tilbys til fastpris kr 110.000, - eks. mva.

Vedlegg 3

17 av 51

Tilbudsbrev med vedlegg.pdf

Transaksjon 0922211555754384530 BESØKTEJ 3ignert RN, JAB



Tilbudsbrev: Se Industrigaten 47 – Utskiftning av sanitæranlegg, rehabilitering av våtrom

## Fase 2 - Evaluering og kontrahering

- Sammenstilling og kontrollregning av innkomne tilbud.
- Evaluering av priser og innhold i tilbud.
- Avklaringer med entreprenører ved uklarhet i innkomne tilbud.
- Utarbeide beslutningsgrunnlag til styret for valg av entreprenører som innkalles til oppklarende møte.
- Avholde inntil 2 oppklarende møter med aktuelle tilbydere som styret velger, samt skrive referat.
- Utarbeide beslutningsgrunnlag til styret for valg av entreprenør som skal kontraheres.
- Gjennomføre kontraktsavklaring med entreprenør på bakgrunn av byggherres valg.
- Avholde kontraktsmøte med entreprenør valgt av styret og referatføre dette.
- Utarbeide kontrakt mellom byggherre og entreprenør.

Arbeidet tilbys til fastpris kr 100.000, - eks. mva.

## Fase 3 - Prosjekt- og byggeledelse i gjennomføringsfasen

Hovedhensikten med en prosjekt- og byggeledelse er å ivareta at kontraktens omfang blir levert og gjennomført som avtalt på vegne av boligselskapet. Tidsforbruket på plassen vil variere i gjennomføringsfasen.

Følgende hovedoppgaver er lagt til grunn for tilbudet:

Innledende arbeider før oppstart på byggeplass:

- Byggherremøte(r) (oppstartsmøte) – avholdes og referatføres
- Avklare fullmakter og prosess med styret for gjennomføringsfasen.
- Bistå styret med utarbeidelse av informasjon til eierne.
- Sørge for forhåndsmelding til arbeidstilsynet.
- Avholde byggemøte nr 1 og gjennomgå prosjektert underlag med entreprenør og byggherre.
- Bistå styret i enkeltsaker med eiere knyttet til prosjektgjennomføringen.
- Bistå styret i oppfølging av prosjekt sammen med forvaltningsrådgiver.
- Informasjonsmøte med eiere før oppstart om prosjektgjennomføringen.

Oppfølging av entreprenør og prosjektgjennomføring:

- Prosjekteringsunderlag – påse at entreprenør fremlegger prosjektert underlag før oppstart.
- Bruk av digitalt befaringsverktøy for kartlegging og dokumentasjon (Dalux)
  - Før- og del-/kontrollbefaring i alle leiligheter.
  - Før- og del-/kontrollbefaring i berørte fellesområder – ute og inne.
  - Stikkprøvekontroller av utførelse i henhold til krav gitt i prosjektdokumentene\*.
- Byggemøter med entreprenør og byggherre – avholdes og referatføres.
  - Oppfølging av fremdriftsplan.
  - Oppfølging av tekniske løsninger.
  - Sikre informasjonsflyt i prosjektet – følge opp prosjektrelaterte enkeltsaker.
  - Følge opp økonomiske varslinger.
  - Sikre byggherrens ansvar for SHA oppfølging i utførelsesfasen.
- Økonomioppfølging
  - Utarbeidelse anleggsbudsjett for godkjenning av styret.
  - Oppfølging garanti og forsikring.
  - Kontroll av fakturaer – oppfølging av fakturert opp mot fremdriftsplan.
  - Kontroll av endringsvarsler – oversende anbefaling til styret for behandling av varselet.
  - Gjennomgang av sluttoppgjør.
  - Utarbeide enkelt prosjektrengnskap.
- Avholde overtakelsesforretning med protokoll inkludert mangelliste.
- Stikkprøvekontroll av entreprenørens FDV – påse at FDV leveres i FDV modulen på Styrommet.no.

Arbeidet kan tilbys til fastpris kr 250.000, - eks. mva.

Vi antar en produksjonsperiode på ca. 2 mnd. samt 1 mnd. til for og etterarbeider.

Betalingsplan oversendes styret for endelig godkjenning når fremdriften er kjent.



Tilbudsbrev: Se Industrigaten 47 – Utskiftning av sanitæranlegg, rehabilitering av våtrom

## Fase 4 – Oppfølging etter produksjonsperioden

Oppfølging etter produksjonsperioden vil omfatte arbeider som ikke er definert under de ulike fasene eller i tilfeller hvor avslutningen av prosjektet strekker seg lengre ut i tid enn det de månedlige beløpene angir i betalingsplanen, som eksempelvis;

- Oppfølging av sluttoppgjør og eventuelle innsigelser.
- Oppfølging av mangellisten fra overtakelsesforretningen.
- Oppfølging av søknad og mottak av ferdigattest.
- Evalueringsmøter med styret / eierne (eksempelvis generalforsamling / årsmøte).
- Reklamasjon som kommer i garantiperioden.
- 1 års oppfølging av kontraktsarbeid.
- 3 års oppfølging av kontraktsarbeid.
- 5 års oppfølging av kontraktsarbeid.

Arbeidet tilbys utført på løpende timer av kr 1.590, - eks. mva. pr. time

Omfang og type arbeid avklares med styret før det utføres.

## UK – Myndighetspålagt uavhengig kontroll

Prosjektet er søknadspiktig og dette medfører en myndighetspålagt uavhengig kontroll etter gjeldende plan- og bygningslov. Tiltakshaver som er boligselskapet, må derfor besørge at det engasjeres et foretak for å gjennomføre uavhengig kontroll. OBOS Prosjekt har sentral godkjenning for dette arbeidet og kan bistå med oppgaven.

Arbeidet tilbys til fastpris kr 25.000, - eks. mva.

## Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø

Forskrift om «Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser» (byggherreforskriften) pålegger byggherren et ansvar for at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) blir ivarettatt ved planlegging og gjennomføring av byggeprosjekter, se vedlegg.

OBOS Prosjekt AS tilbyr seg å følge opp byggherrens ansvar i prosjekterings- og gjennomføringsfasen som en inkludert del av tilbudet for de ulike fasene.

## Miljøsanering og ombrukskartlegging

Søknadspiktige arbeider kan få et myndighetspålagt krav om å utarbeide en miljøsaneringsrapport og ombrukskartlegging for arbeidet. Dette innebærer at berørt bygningsmasse og tekniske anlegg må kartlegges med hensyn til helse- og miljøfarlige stoffer, samt om berørte deler er egnet til ombruk.

Totalentreprenøren kan gi pris på dette i forbindelse med tilbudsprisen, men dette arbeidet kan gjennomføres i tidlig fase som underlag til tilbudsbeskrivelsen. OBOS Prosjekt kan bistå med denne oppgaven dersom det er ønskelig å kartlegge i forkant av tilbudsbeskrivelsen.

## Oppfølging - seriøsitetsskrav

Utfordringer med arbeidslivskriminalitet i bygg- og anleggsnæringen krever nye og effektive tiltak. Aktører i byggebransjen har utarbeidet spesielle bestemmelser i form av Seriøsitetsskrav for å ivareta ovennevnte problemstilling gjennom strengere krav. Viktige virkemidler i så måte blir å utarbeide prosjekt- og kontraktsdokumenter som bidrar til å motvirke sosial dumping og arbeidslivskriminalitet. Standard kontraktsbestemmelser fra OBOS Prosjekt AS søker å ivareta dette og stiller blant annet krav til faglærte håndverkere og lærlinger i prosjektene, HMS-kort, og begrensninger i adgangen til bruk av underleverandører.

## Prosjekt- og byggeledelse

Vi er prosjekt- og byggeledere med bred fagbakgrunn og erfaring fra denne typen oppdrag i deres bygningsmasse. Det gir stor fleksibilitet og trygghet for leveransen, da vi kan vikariere for hverandre og har god intern faglig støtte.

Vi har god forståelse av kompleksiteten i prosjekter som utføres i boligselskaper og kjenner viktigheten av å ha gode systemer for å gi informasjon og ivareta kommunikasjonen med styret og leilighetseierne, samt oppfølgingen av kontrakten mellom entreprenør og boligselskapet ved å bistå styret i prosjektgjennomføringen.

## Forutsetninger

Vedlegg 3

19 av 51

Tilbudsbrev med vedlegg.pdf

Transaksjon 09222115557543845301



Signert RN, JAB

Side 3



Tilbudsbrev: Se Industrigaten 47 – Utskiftning av sanitæranlegg, rehabilitering av våtrom

- Tilbudet er basert på de foran nevnte aktiviteter, og det er lagt til grunn at tiltaket er søknadspliktig etter plan- og bygningsloven, og at totalentreprenøren forestår de nødvendige søknader.
  - Ved uforutsette endringer/hendelser i kontrakten mellom byggherre og entreprenør som medfører behov for tilleggsbefaringer/tilleggsoppfølging vil det påløpe kostnader for ekstra oppfølging av kvalitet og tekniske løsninger – dette vil i tilfelle varsles og faktureres iht. påløpte timer.
- Fase 3 ansees som avsluttet ved avholdt overtakelsesforretning og gjennomgang av sluttoppgjør mellom BH og entreprenør. Oppfølging/bistand utover dette utføres honorert på løpende timer.
- Oppfølging av/korrespondanse med leilighetseiere forutsettes utført ifm. før og kontrollbefaring.
- Tilleggsoppgaver til oppdraget må bestilles skriftlig av boligselskapet.
- Boligselskapet er selv ansvarlig for å sende eventuelle søknader om støtteordninger (Enova, kommune eller lignende) i henhold til fastsatte frister.
- \*Stikkprøvekontroll under utførelse gir ingen garanti for feilfri leveranse fra entreprenører. Våre stikkprøvekontroller overtar ikke entreprenørens ansvar for egenkontroll av kvalitet og utførelse
- Boligselskapet sørger selv for nødvendig finansiering for gjennomføring av prosjektet. OBOS Prosjekt AS kan eventuelt bistå etter nærmere avtale.
- Våre standard oppdragsbestemmelser legges til grunn for oppdraget og fremgår av vedlegg.

Vi takker for forespørselen og håper at tilbudet er i tråd med boligselskapet sin forventning.

Med vennlig hilsen  
OBOS Prosjekt AS

Raymond Nielsen – Avdelingsleder VVS

Jon Anders Bakke – Prosjektleder

Vedlegg: Standard oppdragsbetingelser, Prosjektgjennomføring og referanser, rehabilitering  
Kopi OBOS Eiendomsrådgiver v/ SMB AVD

Se også: Vår hjemmeside [www.obosprosjekt.no](http://www.obosprosjekt.no) for mer informasjon om våre tjenester



Tilbudsbrev: Se Industrigaten 47 – Utskiftning av sanitæranlegg, rehabilitering av våtrom



## Standard oppdragsbetingelser

### Anvendelsesområde

Oppdraget utføres innenfor rammen av de nedenfor nevnte betingelser og ansvarsforhold, og i henhold til NS 8402 / NS 8404 i den grad dette dokumentet eller senere avtale mellom partene ikke bestemmer annet. Betingelsene supplerer vårt skriftlige tilbud, og inngår som en del av oppdragsavtalen.

### Offentlige avgifter

Eventuelle endringer av størrelse eller grunnlag for offentlige avgifter, f.eks. mva., medfører tilsvarende justering av honoraret.

### Timehonorar

Fakturering etter medgått tid skjer normalt sett en gang pr. måned. I tillegg til timesats kommer 4 % påslag for dekning av utstyr og administrasjonskostnader. Alle oppgitte priser er eks. mva.

### Fastprishonorar

Fakturering skjer etter avtalt faktureringsplan eller som a-konto avdrag en gang pr. måned. Honoraret inkluderer leveranseomfang definert i tilbudet, dersom ikke annet er avtalt. Alle oppgitte priser er eks. mva.

### Justering av honorar

For timehonorerte oppdrag justeres timesatsene den 1. september hvert år.

Prisjustering beregnes etter «Konsumprisindeks for varer og tjenester, etter leveringssektor (herunder «tjenester hvor arbeidskraft dominerer») med basis i indeks for tidspunkt for tilbudsdato.

For fastprisoppdrag prisjusteres honorar 12 måneder etter tilbudsdato. Prisjusteringen faktureres løpende og beregnes etter «Konsumprisindeks for varer og tjenester, etter leveringssektor (herunder «tjenester hvor arbeidskraft dominerer») med basis i indeks for tidspunkt for tilbudsdato.

I avtaler med fastprishonorar og øvre timehonorartak forutsettes dette regulert dersom det blir endringer i prosjektet i form av byggevolum, entreprisreform, byggetid eller andre forhold som påvirker arbeidsmengden.

Bistand knyttet til oppfølging og kontroll av lover for forskrifter, forespørsler eller pålegg fra offentlig myndighet eller tilsyn, samt bistand ved rettsvister honoreres etter medgått tid til gjeldende timesats.

### Øvrige vilkår

- Transportkostnader i forbindelse med oppdraget faktureres oppdragsgiver om ikke annet er avtalt, som kjøregodtgjørelse kr. 6,- pr. km + bomavgift + parkering, eller annen hensiktsmessig reisemetode.
- For pålagte aktiviteter utover normal arbeidstid (kl. 07.00 – 16.00) beregnes et tillegg på 50% av avtalt timepris eks. mva. pr. time.
- Eksterne utgifter til kopiering, underleverandører og andre tilleggskostnader viderefaktureres med et 15% påslag på faktura.
- Utenbys reiser og opphold i tjenesten forutsettes avtalt på forhånd og faktureres i henhold til «Regulativ ved reiser for Statens regning».
- Fakturering av påløpt arbeid skjer normalt månedlig med forfall på 28 dager.

### Tilbudets gyldighet

Tilbudet er gyldig i 3 måneder.

### Ansvarsforhold

OBOS Prosjekt AS har en ansvarsforsikring som tilfredsstiller kravene i NS 8402 / NS 8404.



## Verifikasjon

Transaksjon 09222115557543845301

### Dokument

#### Tilbudsbrev (PDF)

Hoveddokument

5 sider

Initiert på 2025-04-09 13:50:02 CEST (+0200) av Raymond  
Nielsen (RN)

Ferdigstilt den 2025-04-09 13:51:09 CEST (+0200)

### Underskriverne

#### Raymond Nielsen (RN)

OBOS Prosjekt AS

Organisasjonsnr. 931536532

raymond.nielsen@obos.no

+47 950 66 362

Signert 2025-04-09 13:51:09 CEST (+0200)

#### Jon Anders Bakke (JAB)

OBOS Prosjekt AS

jon.anders.bakke@obos.no

+4792868004

Signert 2025-04-09 13:51:08 CEST (+0200)

Denne verifiseringen ble utstedt av Scrive. Informasjon i kursiv har blitt verifisert trygt av Scrive. For mer informasjon/bevis som angår dette dokumentet, se de skjulte vedleggene. Bruk en PDF-leser, som Adobe Reader, som kan vise skjulte vedlegg for å se vedleggene. Vennligst merk at hvis du skriver ut dokumentet, kan ikke en utskrevet kopi verifiseres som original i henhold til bestemmelsene nedenfor, og at en enkel utskrift vil være uten innholdet i de skjulte vedleggene. Den digitale signeringsprosessen (elektronisk forsegling) garanterer at dokumentet og de skjulte vedleggene er originale, og dette kan dokumenteres matematisk og uavhengig av Scrive. Scrive tilbyr også en tjeneste som lar deg automatisk verifisere at dokumentet er originalt på: <https://scrive.com/verify>

Vedlegg 3

22 av 51

1/1



Tilbudsbrev med vedlegg.pdf



Prosjektgjennomføring og referanser

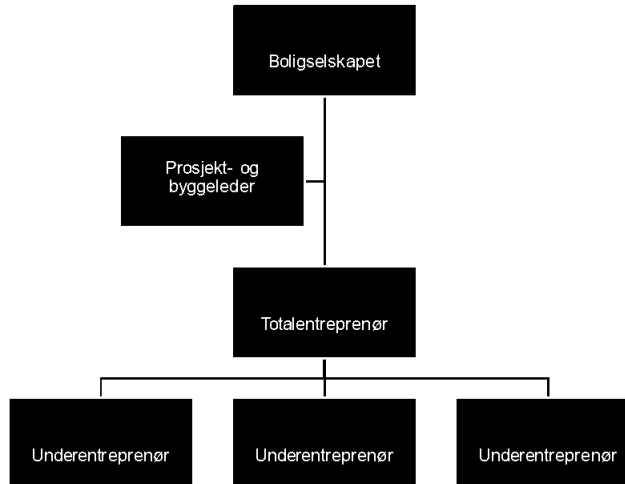
---

## Vedlegg til tilbud



## 1. Prosjektgjennomføring

### 1.1 Organisering av prosjektet



Boligselskapet ved styret, er byggherre med all beslutningsmyndigheten i innledende faser og i prosjektgjennomføringen.

Prosjekt- og byggeleder vil bistå boligselskapet i prosjektgjennomføringen med oppfølging av kontraktens definerte avtale og forhold som er knyttet til denne, samt innenfor de rammer og eventuelle fullmakter boligselskapet har definert for gjennomføringen av prosjektet.

### 1.2 Tilbudsunderlag og kontrahering

Prosjektleder utarbeider et tilbudsunderlag for totalentreprise etter NS8407. Beskrivelsen utarbeides med boligselskapets ønskede omfang av arbeider som skal gjennomføres, samt eventuelle tilleggsarbeider (opsjoner) det kan være av interesse for boligselskapet å få prissatt i forkant av prosjektet.

De utvalgte entreprenørene benytter tilbudsbeskrivelse sammen med tilbudsbeferingen i boligselskapet som grunnlag for deres forståelse av omfanget og tilbudet de gir.

Tilbudsprisene sammenstilles og innholdet i tilbudene gjennomgås av prosjektleder, før boligselskapet mottar en innstilling på hvilke(n) entreprenør(er) de bør gå videre med til oppklarende møte. Boligselskapet ved styret avgjør hvilke(n) entreprenør(er) de ønsker å gjennomføre oppklarende møte med.

Oppklarende møte skal avklare forhold rundt det inngitte tilbudet dersom entreprenøren har definert egne forbehold eller det er andre uklarheter i tilbudet. Hensikten med møte er å sikre at begge parter har en felles forståelse av omfang og pris på kontraktsarbeidet.

Tilbakemeldinger fra entreprenøren(e) etter oppklarende møte gjennomgås av prosjektleder, før en vurdering av de ulike entreprenør(ene) og deres tilbud oversendes til boligselskapet. Boligselskapet ved styret tar en avgjørelse på hvilken entreprenør de ønsker å gå videre til kontraktsmøte med.

Kontraktsmøte gjennomføres for å avklare de siste detaljer av omfang og pris før kontraktsdokumentet for arbeidet utarbeides.



## Prosjektgjennomføring og referanser

---

### 1.3 Gjennomføringsfasen

Vår rolle som prosjekt- og byggeleder er å representere byggherren ovenfor entreprenøren i den daglige driften av byggeplassen. Vi har ikke fullmakt til å ta beslutninger på vegne av styret uten deres godkjenning og vil avklare alle forhold før avgjørelser tas.

I prosjektgjennomføringen er det behov for kontaktpersoner i styret eller noen styret har oppnevnt, med mandat til å enklere avgjørelser på vegne av boligselskapet i den daglige driften. Disse personene er det naturlig at blir med i byggemøtene og andre prosjektrelaterte aktiviteter.

Arbeider som gjennomføres i bebodd bygningsmasse krevende gode administrative systemer for å gi nok informasjon og tilstrekkelig oppfølging av hver enkelt eier.

Vi ivaretar dette ved å gjennomføre;

- Informasjonsmøte hvor omfang av prosjektet blir gjennomgått – hva som skal skje og når.
- Førbefaring i hver leilighet – omfang av prosjekt og hvilken påvirkning det har for den spesifikke leiligheten blir gjennomgått, spørsmål fra eier blir besvart.
- Ferdigbefaring i hver leilighet – ferdig resultat blir vurdert og funksjoner blir gjennomgått, eier tilbakemelder om de har funnet feil / mangler eller det er andre kommentarer.
- Spørreskjema – utarbeides og sendes ut før overtagelse for å kontrollere at alt er i orden.

I tillegg vil entreprenør gjennomføre et bestillingsmøte etter førbefaringen hvor hver enkelt eier får muligheten til å bestille fliser, tegne opp hvordan nytt bad skal se ut og eventuelt bestille egne tilvalg på nytt utstyr etc.

Vi benytter et elektronisk befaringsverktøy, Dalux, for å ivareta protokoller og bildedokumentasjon fra før- og ferdigbefaringene pr leilighet, befaringer i fellesarealer og for å dokumentere stikkprøvekontroller.

Formell overtagelse av prosjektet gjennomføres etter standarden når alle arbeider er ferdigstilt.

### 1.4 Møter og økonomioppfølging

Byggherremøte(r) avholdes med byggherre og prosjektledelsen, hvor hensikten er å informere styret om gjennomføring og avklare styrets oppfatning rundt tilbakeføring av standard eller besparelse av badrom. Møtet avholdes i forkant av prosjektoppstart, samt underveis ved behov.

Byggemøter avholdes jevnlig hvor representanter fra byggherren og totalentreprenør deltar. Referatene fra disse møtene er retningsgivende for prosjektet med tanke på tilbakemeldinger og hvilke konklusjoner det er enighet om. Prosjektleder vil lede og referatføre møtet.

Prosjektleder utarbeider et anleggsbudsjett som oversendes styret for godkjenning.

Prosjektregnskapet føres fortløpende i forhold til godkjent betalingsplan fra entreprenør og godkjente endringsmeldinger behandlet av byggherre eller tilleggsbestillinger utover kontrakt.

Sluttrapport vil utarbeides som et sammendrag over komplett status i prosjektet. I sluttrapporten vil økonomien bli synliggjort med et vedlegg hvor prosjektregnskapet fremgår.

### 1.5 Andre forhold

OBOS har lang erfaring med bygging og forvaltning av boliger og utviklet et komplett tjenestetilbud mot dette segmentet. Disse tjenestene vil være tilgjengelig for OBOS Prosjekt i den daglige utførelsen av rehabiliteringsprosjektet. Dette gir oss trygghet for at vi kan søke intern hjelp i nærmest et hvilket som helst spørsmål som måtte dukke opp.

Vi kan bistå formidling av tjenester ved eksempelvis behov for juridiske utredninger, økonomiske analyser eller andre dokument utredninger. Disse tjenestene inngår ikke i vårt tilbud.



## Prosjektgjennomføring og referanser

---

### 2. Referanser

Nedenfor er det satt opp et utvalg referanseprosjekter med kontaktpersoner hvor boligselskapet kan henvende seg for å få ytterligere informasjon. På forespørsel kan flere referanser oppgis.

Rør- og våtrom Lohøgda Borettslag – 777 leiligheter v/Terje Holmen Mobil: 911 15 218	Prosjektleder: Carina Hiorth
Fossheim Borettslag – 160 leiligheter v/Inger Marie Skinderhaug Mobil: 911 49 290	Thor Arne Breida
Bergensgata 3 – 29 leiligheter + næringslokale v/Donald Brown Mobil: 952 48 041	Monika Skarphagen
Rehabilitering av avløpsrør: Fagerholt Borettslag – 664 leiligheter v/Øyvind Stabell Mobil: 926 41 537	Jon Anders Bakke
Etablering av felles varmtvann med bergvarmepumpe Lohøgda Borettslag – 777 leiligheter v/Terje Holmen Tlf.: 911 15 218	Carina Hiorth
Avtrekkvarmepumpe knyttet til ventilasjon Solfjellet Borettslag v/Terje Aas Mobil: 934 19 449	Tor-Erlend Suhr
Dynekilgata 15 v/Johanne Lunde Mobil: 906 07 495	Carina Hiorth
Solceller og luft-vann varmepumper Klosterenga Borettslag v/Jan Olav Andersen Mobil: 909 96 223	Carina Hiorth
Utskiftning av varmerør og radiatorer Lerdalstoppen Borettslag v/Kurt Bastiansen Mobil: 404 48 082	Raymond Nielsen



## Skal dere rehabilitere eller bygge om?

### Rehabiliteringsprosjekter

## God planlegging er stikkordet for en vellykket gjennomføring.

For å få et vellykket og lønnsomt rehabiliteringsprosjekt med god kvalitet er god dialog og tid til forberedelser avgjørende. OBOS Prosjekt har lang erfaring som Prosjekt- og Byggeledere og kan hjelpe dere trygt fra start til slutt.

I tidligfase er det viktig å få kontroll på hva som skal gjøres, i hvilket omfang og om tiltakene er søknadspliktige.

Deretter utarbeides en beskrivelse på arbeidene som skal utføres. En god beskrivelse er grunnlaget for å kunne sammenligne priser, innhold og kvalitet i tilbudene fra entreprenørene. Før kontrakten signeres er det viktig å luke ut forbehold fra entreprenør og sikre at boligselskapet ikke tar unødvendig økonomisk risiko.

Under gjennomføringen er OBOS Prosjekt sin oppgave å sikre at entreprenøren leverer i henhold til kontrakt med tanke på tid, kostnad og kvalitet. OBOS Prosjekt sørger også for å ivareta styret sitt ansvar med tanke på sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i henhold til byggherreforskriften.

### Vanlige rehabiliteringsprosjekt for boligselskaper:

- klimaskall (tak, fasader, vinduer og dører)
- balkonger
- grøntanlegg
- drenering og bunnledninger
- parkeringsanlegg
- elektriske anlegg
- ventilasjon
- rør- og våtrom
- energikonvertering (energibrønner, varmepumpe etc.)

### Vil du vite mer om hva vi kan hjelpe dere med?

**Ta gjerne kontakt med oss på [opas@obos.no](mailto:opas@obos.no), eller besøk vår hjemmeside [obosprosjekt.no](https://obosprosjekt.no)**



# SELVAAG

## PROSJEKT

### SAMSPILLSAVTALE

i prosjekt: Industrigata 47 – Rør og våtromsrehabiltiering

#### 1 PARTENE

Denne samspillsavtalen ("**Avtalen**") er inngått 12.05.2025 mellom:

Sameiet Industrigata 47

Org.nr.: 982 518 008

Adresse: Hammersborg torg 1, 0179 Oslo

("Oppdragsgiver")

og

Selvaag Prosjekt AS

Org.nr.: 994 533 207

Adresse: Maridalsveien 323, 0881 Oslo

("Totalentreprenør")

Oppdragsgiver og Totalentreprenør er i det følgende også samlet benevnt («**Partene**»).



## 2 FORMÅL OG SAMSPILL

Denne Avtalen utfyller og konkretiserer Partenes mål, rettigheter og forpliktelser i prosjektet.

Prosjektet skal gjennomføres som samspillsentreprise. Partene forplikter seg med dette til åpent, ærlig og tillitsfullt samarbeid. Samarbeidet mellom Partene skal videre kjennetegnes ved at:

- Prosjektet gis høy prioritet slik at det avsettes tilstrekkelig tid og ressurser fra Partene
- Det defineres felles mål og avklares gjensidige forventninger til Prosjektet
- Målsetningene og forventninger følges opp underveis i Prosjektet
- Det er god og rettidig kommunikasjon mellom Partene

## 3 PROSJEKTET

Prosjektet består i korthet av følgende:

- Rehabilitering av rør og våtrom

Prosjektet gjennomføres i 2 faser:

- 1) Forprosjektet
- 2) Utførelsesfasen

I tillegg vil Totalentreprenøren følge opp leverandør- og underentreprenørens forpliktelser i den etterfølgende reklamasjonsperioden.

## 4 FASE 1 - FORPROSJEKTET

Forprosjektet skal inneholde følgende leveranser:

Utarbeide funksjonsbeskrivelse, konkurranseutsette og innhente tilbud for fremlegging av budsjett til gjennomføring for:

- Utskiftning av vertikale avløpsrør med tilhørende grenrør til bad og kjøkken
- Utskiftning av vannrør fra innvendig hovedstoppekran i kjeller, horisontale kjellerstrekk, vertikale føringer til fordelingskap i leiligheter/næring
- Våtromsrehabilitering av 22 enheter
- Opsjon: Rehabilitering av WC-rom i næringsareal
- Opsjon: Utskiftning eller oppgradering av felles berederanlegg dersom behov
- Opsjon: Utskiftning av bunnledning eller rørfornyning (sprøyte/strømpe) avhengig av tilstand.

For forprosjektet gjelder de bestemmelser som fremgår av standardkontrakten NS 8402:2010 (Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid), med de avvik som fremgår av dette avtaledokumentet.

Forprosjektet starter ved signering av denne Avtalen, og avsluttes innen 6-8 uker. Fristen er ikke dagmulktbelagt, og oversittelse gir ikke grunnlag for krav på dagmulkt eller erstatning.



Partene plikter å samarbeide om å fremskaffe nødvendig informasjon om krav til leveransen. Oppdragsgiver plikter å delta på nødvendige møter, bidra til nødvendige avklaringer og godkjenne prosjektforutsetninger. Oppdragsgiver har også opplysningsplikt om eventuelle tidligere skader på kontraktsgjenstanden, relevante tilsynsrapporter eller relevante forsikringsaker.

Partene kan avtale at Totalentreprenøren kan engasjere eksterne arkitekter og konsulenter for deltakelse i prosjekteringen.

Forprosjektet skal avsluttes med beslutning om gjennomføring av fase 2. Beslutningen meddeles fra Oppdragsgiver til Totalentreprenøren.

## 5 OVERGANG FRA FASE 1 til 2 – BESLUTNINGSMØTE

Ved beslutning om gjennomføring av fase 2 skal Partene avholde et møte («beslutningsmøtet»).

Formålet med beslutningsmøtet er at Partene skal enes om forutsetningene for gjennomføringen av fase 2. Dette innebærer at Partene blant annet skal:

- avtale nødvendige tiltak og rammene for oppdraget i fase 2
- i fellesskap godkjenne utarbeidet prosjekteringsunderlag
- avtale prinsipper for sikkerhetsstillelse i fase 2
- avtale økonomiske rammebetingelser og faktureringsregler
- i fellesskap godkjenne overordnet fremdriftsplan og rapporteringsrutiner
- sørge for at Partene har nødvendige fullmakter

Det skal føres referat fra møtet. Dokumenter som Partene er enige om at skal gjelde for gjennomføringen av fase 2 (eksempelvis tilbud fra totalentreprenør, prosjekteringsgrunnlag, forutsetninger mv.) gjelder som en del av Avtalen og vedlegges referatet.

Møterefateret skal signeres av Partenes representanter. Oppdragsgiver plikter å sørge for tilstrekkelig beslutningsmyndighet.

## 6 FASE 2 – UTFØRELSEN

Utførelsesfasen starter umiddelbart etter at Partene har avholdt beslutningsmøtet.

For utførelsesfasen gjelder de bestemmelser som fremgår av standardkontrakten NS 8407:2011 (alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser), med de avvik som fremgår av dette avtaledokumentet og vedlegg 1.

Den nærmere beskrivelsen av Partenes rettigheter og forpliktelser i utførelsesfasen fremgår av vedlegg 1.

## 7 KONTRAKTSDOKUMENTER

Følgende dokumenter foreligger ved inngåelsen av denne avtalen og skal betraktes som en del av avtalen.

- 1) Dette avtaledokumentet
- 2) Bestemmelser knyttet til utførelsesfasen (vedlegg 1)



- 3) Totalentreprenørens timepriser (vedlegg 2)
- 4) Referat fra eventuelle avklaringsmøte(r)
- 5) Eventuelt tilbud/oppdragsbekreftelse for fase 1
- 6) Eventuell e-postkorrespondanse mellom partene av 02.05.2025
- 7) Dokumentasjon kamerakjøring Norva 24 Øst 31.10.209

De dokumentene som inngår i Avtalen, utfyller hverandre. Inneholder kontraktsdokumentene bestemmelser som strider mot hverandre, løses motstrid ved at dokumentene gis prioritet i ovenstående rekkefølge.

Partene vil utarbeide ytterligere dokumenter i fase 1 som skal inntas som avtaledokumenter. Hvilke dokumenter dette gjelder skal fremgå av referat fra beslutningsmøtet. Med mindre annet fremgår av referat fra beslutningsmøtet skal referatet med vedlegg ha prioritet etter punkt 2 ovenfor (bestemmelser knyttet til utførelsesfasen vedlegg 1).

## **8 VEDERLAG OG FAKTURERING**

### **8.1 Åpen bok**

Partene skal gjennomføre prosjektet etter prinsippet åpen bok. Dette innebærer blant annet at Oppdragsgiver skal ha direkte innsyn i prosjektets økonomi gjennom hele prosjektperioden.

### **8.2 Vederlag i fase 1 - forprosjektet**

Forprosjektet gjennomføres til en fast pris på NOK 80 000,- eks.mva.

Avtalte tilleggsleveranser- eller tjenester faktureres etter medgått tid, med påslag på 15 %.

Dersom ikke annet er avtalt skjer fakturering en gang i måneden, med 30 dagers betalingsfrist.

### **8.3 Vederlag i fase 2 – utførelsesfasen**

Dersom ikke annet er avtalt gjennomføres utførelsesfasen etter medgått tid, i henhold til timeprisene vedlagt Avtalen.

Fakturering skal skje i henhold til avtale mellom partene i beslutningsmøtet. Dersom ikke annet avtales skjer fakturering en gang i måneden, med 30 dagers betalingsfrist.

For øvrig gjelder følgende vilkår:

- Alle innkjøp og tjenester, samt kontraherte underentreprenører- og leverandører skal faktureres Oppdragsgiver med netto selvkost, tillagt 15 % påslag til Totalentreprenøren.
- Arbeid utført av eksterne arkitekter eller øvrige konsulenter skal faktureres Oppdragsgivere med påslag på 15 %.
- Prosjektledelse, byggeplassadministrasjon, prosjekteringsledelse, byggesaksrådgivning og øvrig rådgivning faktureres etter medgått tid. Kostnader til prosjektadministrasjon faktureres sammen med øvrige påløpte kostnader i prosjektet.



- Avtalens timepriser vil være gjenstand for regulering 1. juli hvert år. Regulering skjer i samsvar med årets lønnsjusteringer.
- Bestemmelsen i NS 8407 punkt 27.2.2 (innestående beløp) gjelder ikke.

## 9 RAPPORTERINGSRUTINER

Prosjektet skal ha god og sikker rapportering, både med hensyn til økonomi, SHA, fremdrift og avvik. Det skal foretas periodisk rapportering parallelt med fakturering, slik at rapporten er egnet til å understøtte og dokumentere fakturagrunnlaget.

Med mindre annet avtales rapporteres ikke kostnader knyttet til forprosjektet, herunder påløpt timeforbruk, som en del av utførelsesfasen.

## 10 SIKKERHETSSTILLELSE

Partene avtaler eventuell sikkerhetstillegg i beslutningsmøte. Dersom ikke annet avtales gjelder NS 8407 punkt 7 fra oppstart av fase 2.

Det stilles ikke sikkerhet i fase 1.

## 11 FORSIKRING

Partene skal tegne forsikring i henhold til gjeldende standardkontrakt for fasen av prosjektet. Forsikringsattest skal fremlegges for oppdragsgiver.

## 12 SÆRLIGE BESTEMMELSER

I søknadspliktige prosjekter forutsettes at nødvendige tillatelser fra offentlige myndigheter foreligger før arealene tas i bruk. Der hvor totalentreprenør har ansvarsrett for utførte arbeider skal ikke oppdragsgiver iverksette nye søknadspliktige arbeider før ferdigattest foreligger.

Partene er enige om at samarbeidet under denne avtalen er eksklusivt og at totalentreprenøren skal gjennomføre alle fasene av prosjektet. Oppdragsgiver har ikke rett til å benytte prosjekteringsmateriale utarbeidet av totalentreprenøren som grunnlag for å kontrahere andre enn totalentreprenøren. Oppdragsgiver kan kun benytte prosjekteringsmaterialet i tråd med denne avtalen. Dersom oppdragsgiver i strid med denne bestemmelsen kontraherer en annen til å utføre arbeid som omfattes av denne avtalen har totalentreprenøren krav på erstatning for sin positive kontraktsinteresse for ikke-utførte arbeider.

## 13 PARTENES REPRESENTANTER

Partene har utnevnt en representant hver som representerer parten i alle saker i prosjektet og som har fullmakt til å treffe alle beslutninger tilknyttet avtalen.

Oppdragsgiver skal oppnevne minst to personer som oppdragsgivers representanter i prosjektet.

Oppdragsgivers representanter:



Navn/stilling: \_\_\_\_\_

E-post: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Totalentreprenørs representant:

Navn/stilling: Merete Kolstad Løberg

E-post: merete.loberg@selvaagprosjekt.no

Telefon: + 47 970 44 167

I forbindelse med beslutningsmøtet skal Totalentreprenør oppnevne en prosjektansvarlig og etablere et kompetent prosjekt-team for gjennomføring av prosjektet.

Partene kan kreve utskiftning av personell, dersom det foreligger saklig grunnlag for å kreve utskiftning.

## 14 UNDERSKRIFTER

Denne samspillsavtalen er utferdiget i 2 eksemplarer, med ett eksemplar til hver av partene.

\_\_\_\_\_  
Sted og dato

\_\_\_\_\_  
Sted og dato

\_\_\_\_\_  
Styreleder i  
Industrigata 47

\_\_\_\_\_  
Adm. Direktør  
Selvaag Prosjekt AS

\_\_\_\_\_  
Styremedlem i  
Industrigata 47



## Vedlegg 1

### SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR UTFØRELSESFASEN

#### 1 Totalentreprenørens ytelser i utførelsesfasen

I fase 2 av prosjektet skal Totalentreprenøren, for det tilfellet at det ikke er levert under fase 1, blant annet sørge for:

- nødvendig detaljprosjektering
- utarbeidelse av nødvendige tilbudsforespørsler for innkjøp og tjenester til prosjektet
- at hovedytelser konkurranseutsettes med mindre annet avtales
- prosjekt- og byggeledelse
- avholde byggherremøter og skrive referat fra møtene
- utarbeidelse og oppfølging av fremdriftsplaner og beslutningsplaner
- evaluere og å gi sin innstilling av mottatte tilbud
- inngå kontrakter som sørger for tilfredsstillende sikkerhet og garantier fra leverandører og underentreprenører, herunder også reklamasjonsansvar og ansvar for vederlagsfri utbedring av feil og mangler
- utarbeide byggebudsjett etter at underentreprenører/leverandører er valgt
- løpende økonomisk oppfølging av Prosjektet
- SHA gjennom hele Prosjektet
- god og sikker gjennomføring av avtalte arbeider
- utarbeide relevant og komplett FDV-dokumentasjon, og sørge for at ansvarlig prosjekterende og ansvarlig utførende utarbeider relevant FDV-dokumentasjon innenfor sine ansvarsområder
- søke brukstillatelse og ferdigattest, samt påse at dette mottas og overleveres til oppdragsgiver

#### 2 Oppdragsgivers ytelser i utførelsesfasen

I fase 2 av prosjektet skal Oppdragsgiver blant annet å sørge for:

- nødvendig beslutningsmyndighet i byggherrekomite for å unngå forsinkelser i forhold til beslutningsplan og fremdriftsplan
- løpende og rettidig godkjenning av fremdriftsplan og øvrige dokumenter som er av betydning for gjennomføringen av Prosjektet
- løpende utbetalinger i henhold til avtalt fakturering
- deltakelse på alle møter som Totalentreprenøren innkaller til
- hurtig behandling og tilbakemelding/godkjenning av Totalentreprenørens forespørsler
- at eventuelle endringer/tilvalg i prosjektet blir varslet i god tid, slik at forsinkelser i prosjektet unngås
- å bidra til en entydig spesifikasjon av leveransen, herunder krav til tekniske anlegg, FDV-dokumentasjon mm.
- deltakelse med kvalifisert driftspersonell ved befaring og opplæring av de bygningsmessige- og tekniske anlegg



### 3 Partenes felles ytelser i utførelsesfasen:

Med bakgrunn i konkurranseutsetting og tilbudsevaluering skal Partene i fellesskap velge underentreprenører/leverandører til prosjektet. Totalentreprenøren innkaller til nødvendige møter, og sørger for å skrive referat fra møtene.

### 4 Varsler og krav

Totalentreprenøren gis fullmakt til å på vegne av Oppdragsgiver akseptere varsel om endringer fra underleverandørene som anses «mindre». Med mindre annet avtales foreligger «mindre» endringer der en endring ikke har vesentlige økonomiske eller fremdriftsmessige konsekvenser. Dersom Totalentreprenøren aksepterer slike endringer, skal dette varsles Oppdragsgiver i etterkant.

Totalentreprenøren plikter å videresende varsel og krav fra underleverandørene til Oppdragsgiver innen rimelig tid. Oppdragsgiver må besvare varslene innen to arbeidsdager fra varselet mottas. Manglende eller forsinket svar gir Totalentreprenøren fullmakt til å treffe beslutning også for endringer som ikke anses mindre.

Alle varsler og krav kan sendes per e-post til Oppdragsgivers representant.

### 5 Testing og opplæring

NS 8407 punkt 36.1 erstattes av følgende:

I rimelig tid før overlevering skal Totalentreprenøren varsle om kontroll, innregulering og eventuell fullskalatesting av tekniske anlegg. Oppdragsgiver vil delta på dette dersom han ønsker det. Totalentreprenøren skal dokumentere gjennomføringen og resultatet, samt eventuelle aksjoner av testene. Partene kan avtale at Totalentreprenøren skal gjennomføre prøvedrift før eller etter overtakelse.

Totalentreprenøren skal sørge for at det gis opplæring i alle tekniske installasjoner før overlevering.

### 6 Prosjekterings- og FDV-dokumentasjon

NS 8407 punkt 36.2 erstattes av følgende:

Totalentreprenøren skal sørge for at FDV-dokumentasjon utarbeides av de ansvarlig prosjekterende og ansvarlig utførende innenfor sine ansvarsområder.

Totalentreprenøren skal, i egenskap av ansvarlig søker (SØK), påse at nødvendig FDV-dokumentasjon forelegges innen tre uker etter overtakelse av arbeidene, og er ansvarlig for at dokumentasjonen er kontrollert og komplett. Totalentreprenøren er videre ansvarlig for at dokumentasjonen er samordnet og overlevert oppdragsgiver før ferdigattest. Oppdragsgiver skal kvittere for at dokumentasjonen er mottatt.

### 7 Overtakelse

NS 8407 punkt 36.3 og 37 gjelder med følgende presiseringer:



Totalentreprenøren skal innen rimelig tid (normalt to uker) før ferdigstilling innkalle Oppdragsgiver til overtakelsesbefaring. Før overtakelsesbefaring skal Totalentreprenøren ha sluttbefaring av egne arbeider og opplyse Oppdragsgiver om hvilke arbeider som er utestående. På overtakelsesbefaring skal Partene i fellesskap befare kontraktsarbeidene.

Det skal føres protokoll fra overtakelsesbefaring. Av protokollen skal alle mangler og utestående arbeider fremgå, og frister for utbedring av disse. Protokollen skal signeres av Partene.

Reklamasjonsfristen begynner å løpe ved signering av protokollen.

## **8 Forsinkelse**

Partenes forsinkelse i utførelsesfasen reguleres av NS 8407. Oppdragsgiver kan kreve dagmølt eller erstatning for de tilfeller Totalentreprenøren har et tilsvarende berettiget krav mot sine underentreprenører- eller leverandører.

## **9 Sluttoppgjør**

Totalentreprenøren skal sende Oppdragsgiver en sluttoppstilling med slutfaktura innen to måneder etter overtakelse. Det vises til NS 8407 punkt 39 som gjelder for gjennomføring av sluttoppgjøret.

## **10 Reklamasjonsperioden**

Totalentreprenøren følger opp underleverandørenes forpliktelser gjennom hele reklamasjonsperioden. Totalentreprenøren kan ikke fakturere for medgått tid for arbeid knyttet til mangler og reklamasjonsarbeider, men har krav på dekning av sine kostnader i forbindelse med utlevering av prosjekterings-materialet og eventuelt tidligere gjennomført opplæring eller overlevert FDV-dokumentasjon.

Oppdragsgiver plikter i reklamasjonsperioden å varsle Totalentreprenøren om feil og mangler uten ugrunnet opphold. For øvrig gjelder NS 8407 punkt 42.

## **Vedlegg 2**

### **TIMEPRISER**



Våtromias

## Tilstandsvurdering

INDUSTRIGATEN 47B - TERRASSE

**Bestiller:**

Sameiet Industrigaten 47

**Adresse:** Industrigaten 47B

**Befaring:**

**Tilstede:**

David Schjøtt

Olav Myhre - Våtrom AS

**Årsak:**

Årsaken til befaringen var å vurdere tilstanden på terrasse-dekke samt sluk.

**Tilstand:**

Tilstand på terrassen er at den er tett foreløpig så lenge sluket renses regelmessig. Det er dårlig ankomst til sluk. Ved tett sluk stiger vannstand til det renner over oppkant under blekk og inn i leilighet eller tilstøtende innerom og gjør skade på bygning. Det er ikke etablert sikkerhetsutgang for vann ut i fasade. Eksisterende asfaltapp er i ferd med å få og har materialtretthet flere steder som naturlig følge av alder etter vær og vind. Det anbefales å bytte tettesjikt etter ca 25-30 år. Alder i dette tilfelle vurderes til godt oversteget dette.

**Konklusjon:**

Hele terrassen er sammenhengende og anbefales og byttes på grunn av både alder og ikke tilstrekkelig løsninger.

**Tiltak:**

Rive av terrassebord med tilfarere



**Våtromias**

Fjerne beslag rundt kanter og dører

Fjerne papp og isolasjonsplater

Bytte sluk til godkjent taksluk

Etablere minst ett utløpsrør ut av fasade, i dette tilfelle vil jeg anbefale ett i hver ende

Legge nye isolerende fallplater

Montere ny membran eller papp, foliemembran anbefales da det er lettere å vedlikeholde

Montere nye beslag rundt kanter og dører

Montere nye tilfarere og nytt tre gulv

Etablere stålrister over sluk med synlighet til sluk

**Annet:**

Få på plass rutiner for rensing av sluk som innrapteres til styret, det er anbefalt ca 4 ganger i året eller ved behov.

Med vennlig hilsen

**Olav Myhre**

Faglig leder

**Våtromias**



OBOS Prosjekt – Oslo  
Ulvenveien 82E  
v/ OBOS Postboks 6666 St. Olavs Plass  
0129 Oslo  
[www.obosprosjekt.no](http://www.obosprosjekt.no)  
Foretaksregisteret  
NO 931 536 532 MVA

Se Industrigaten 47  
v/Ingvild Jøranli  
Tuengen Allé 32 S  
0374 Oslo

Deres referanse  
Ingvild Jøranli

Vår referanse  
Raymond Nielsen

Dato  
09.04.2025

## 1106 Se Industrigaten 47 – Tilbudsbrev

Forslag til avtale om prosjektadministrasjon

Viser til telefonsamtale 03.04.25 og deltakelse i styremøte 07.04.25 tilbyr vi med dette våre tjenester i forbindelse med «Utskiftning av sanitæranlegg, rehabilitering av våtrom» i deres boligselskap, hvor prosjektomfanget og tilbudet er definert i forhold til styret ønsker.

OBOS Prosjekt AS tilbyr å bistå boligselskapet gjennom prosessen fra forberedende arbeider frem til ferdigstillelse av prosjektet, hvor vi i størst mulig grad søker og avlaster styret.

I det etterfølgende spesifiseres de oppgaver som naturlig hører inn i den enkelte fase i prosjektet. Dette gjelder både styrets forpliktelser overfor entreprenør og styrets forpliktelser vedrørende kommunikasjon med leilighetseiere. Nedenfor angis hovedoppgaver som er priset inn i den enkelte fasen.

### Fase 0 - Forberedende arbeider før og mellom fasene nedenfor – omfang etter avtale

Forberedende arbeider omfatter alle nødvendige avklarings- og prosessarbeider i hele prosjektgjennomføringen utover innhold i øvrige faser, som eksempelvis;

- Avklaring med styret om innhold og omfang av arbeidet.
- Befaring på stedet for vurdering av omfang og løsninger.
- Avklare med styret om det skal søkes om støtteordninger fra Enova, kommunen og liknende, samt bistand med utarbeidelse av aktuelt materiale.
- Utarbeide informasjonsmateriell og delta i informasjonsmøte, samt bistå i generalforsamling/årsmøte og andre relevante møter.
- Bistå med utarbeidelse av byggebudsjett og liknende som grunnlag for vedtak i boligselskapet.
- Innhente likviditetsanalyse fra OBOS Banken for vurdering av felleskostnader knyttet til ønskede tiltak.
- Nødvendig avklaringer av omfang og arbeider med næringslokaler.

Arbeidet tilbys utført på løpende timer av kr 1.590, - eks. mva. pr. time.

### Fase 1 - Tilbudsforespørsel

- Utarbeide beskrivelse for innhenting av tilbud basert på NS8407 for totalentrepriser. Beskrivelsen vil inneholde administrativ- og juridisk del (kontraktsbestemmelser), i tillegg til en teknisk beskrivelse av hvilke arbeider som ønskes utført og mulige opsjoner.
- Byggherrens ansvar for Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA) tilrettelegges for prosjektet gjennom en SHA-plan, som utarbeides og vedlegges tilbudsforespørselen.
- Oversendelse av tilbudsdokumenter til styret for gjennomgang og kommentarer.
- Organisere tilbudsutsendelse til 4-5 antall kvalifiserte entreprenører etter styret valg.
- Gjennomføre og referatføre en tilbudsbefaring.
- Bistå inviterte tilbydere i tilbudsfasen.
- Foreta lukket tilbudsåpning – tilbudsprotokoll oversendes styret.

Arbeidet tilbys til fastpris kr 110.000, - eks. mva.

Vedlegg 3

39 av 51

Tilbudsbrev med vedlegg.pdf

Transaksjon 0922211555754384530 BESØKTEET signert RN, JAB



Tilbudsbrev: Se Industrigaten 47 – Utskiftning av sanitæranlegg, rehabilitering av våtrom

## Fase 2 - Evaluering og kontrahering

- Sammenstilling og kontrollregning av innkomne tilbud.
- Evaluering av priser og innhold i tilbud.
- Avklaringer med entreprenører ved uklarhet i innkomne tilbud.
- Utarbeide beslutningsgrunnlag til styret for valg av entreprenører som innkalles til oppklarende møte.
- Avholde inntil 2 oppklarende møter med aktuelle tilbydere som styret velger, samt skrive referat.
- Utarbeide beslutningsgrunnlag til styret for valg av entreprenør som skal kontraheres.
- Gjennomføre kontraktsavklaring med entreprenør på bakgrunn av byggherres valg.
- Avholde kontraktsmøte med entreprenør valgt av styret og referatføre dette.
- Utarbeide kontrakt mellom byggherre og entreprenør.

Arbeidet tilbys til fastpris kr 100.000, - eks. mva.

## Fase 3 - Prosjekt- og byggeledelse i gjennomføringsfasen

Hovedhensikten med en prosjekt- og byggeledelse er å ivareta at kontraktens omfang blir levert og gjennomført som avtalt på vegne av boligselskapet. Tidsforbruket på plassen vil variere i gjennomføringsfasen.

Følgende hovedoppgaver er lagt til grunn for tilbudet:

Innledende arbeider før oppstart på byggeplass:

- Byggherremøte(r) (oppstartsmøte) – avholdes og referatføres
- Avklare fullmakter og prosess med styret for gjennomføringsfasen.
- Bistå styret med utarbeidelse av informasjon til eierne.
- Sørge for forhåndsmelding til arbeidstilsynet.
- Avholde byggemøte nr 1 og gjennomgå prosjektert underlag med entreprenør og byggherre.
- Bistå styret i enkeltsaker med eiere knyttet til prosjektgjennomføringen.
- Bistå styret i oppfølging av prosjekt sammen med forvaltningsrådgiver.
- Informasjonsmøte med eiere før oppstart om prosjektgjennomføringen.

Oppfølging av entreprenør og prosjektgjennomføring:

- Prosjekteringsunderlag – påse at entreprenør fremlegger prosjektert underlag før oppstart.
- Bruk av digitalt befaringsverktøy for kartlegging og dokumentasjon (Dalux)
  - Før- og del-/kontrollbefaring i alle leiligheter.
  - Før- og del-/kontrollbefaring i berørte fellesområder – ute og inne.
  - Stikkprøvekontroller av utførelse i henhold til krav gitt i prosjektdokumentene\*.
- Byggemøter med entreprenør og byggherre – avholdes og referatføres.
  - Oppfølging av fremdriftsplan.
  - Oppfølging av tekniske løsninger.
  - Sikre informasjonsflyt i prosjektet – følge opp prosjektrelaterte enkeltsaker.
  - Følge opp økonomiske varslinger.
  - Sikre byggherrens ansvar for SHA oppfølging i utførelsesfasen.
- Økonomioppfølging
  - Utarbeidelse anleggsbudsjett for godkjenning av styret.
  - Oppfølging garanti og forsikring.
  - Kontroll av fakturaer – oppfølging av fakturert opp mot fremdriftsplan.
  - Kontroll av endringsvarsler – oversende anbefaling til styret for behandling av varselet.
  - Gjennomgang av sluttoppgjør.
  - Utarbeide enkelt prosjektrengskap.
- Avholde overtakelsesforretning med protokoll inkludert mangelliste.
- Stikkprøvekontroll av entreprenørens FDV – påse at FDV leveres i FDV modulen på Styrerommet.no.

Arbeidet kan tilbys til fastpris kr 250.000, - eks. mva.

Vi antar en produksjonsperiode på ca. 2 mnd. samt 1 mnd. til for og etterarbeider.

Betalingsplan oversendes styret for endelig godkjenning når fremdriften er kjent.



Tilbudsbrev: Se Industrigaten 47 – Utskiftning av sanitæranlegg, rehabilitering av våtrom

## Fase 4 – Oppfølging etter produksjonsperioden

Oppfølging etter produksjonsperioden vil omfatte arbeider som ikke er definert under de ulike fasene eller i tilfeller hvor avslutningen av prosjektet strekker seg lengre ut i tid enn det de månedlige beløpene angir i betalingsplanen, som eksempelvis;

- Oppfølging av sluttoppgjør og eventuelle innsigelser.
- Oppfølging av mangellisten fra overtakelsesforretningen.
- Oppfølging av søknad og mottak av ferdigattest.
- Evalueringsmøter med styret / eierne (eksempelvis generalforsamling / årsmøte).
- Reklamasjon som kommer i garantiperioden.
- 1 års oppfølging av kontraktsarbeid.
- 3 års oppfølging av kontraktsarbeid.
- 5 års oppfølging av kontraktsarbeid.

Arbeidet tilbys utført på løpende timer av kr 1.590, - eks. mva. pr. time

Omfang og type arbeid avklares med styret før det utføres.

## UK – Myndighetspålagt uavhengig kontroll

Prosjektet er søknadspiktig og dette medfører en myndighetspålagt uavhengig kontroll etter gjeldende plan- og bygningslov. Tiltakshaver som er boligselskapet, må derfor besørge at det engasjeres et foretak for å gjennomføre uavhengig kontroll. OBOS Prosjekt har sentral godkjenning for dette arbeidet og kan bistå med oppgaven.

Arbeidet tilbys til fastpris kr 25.000, - eks. mva.

## Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø

Forskrift om «Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser» (byggherreforskriften) pålegger byggherren et ansvar for at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) blir ivarettatt ved planlegging og gjennomføring av byggeprosjekter, se vedlegg.

OBOS Prosjekt AS tilbyr seg å følge opp byggherrens ansvar i prosjekterings- og gjennomføringsfasen som en inkludert del av tilbudet for de ulike fasene.

## Miljøsanering og ombrukskartlegging

Søknadspiktige arbeider kan få et myndighetspålagt krav om å utarbeide en miljøsaneringsrapport og ombrukskartlegging for arbeidet. Dette innebærer at berørt bygningsmasse og tekniske anlegg må kartlegges med hensyn til helse- og miljøfarlige stoffer, samt om berørte deler er egnet til ombruk.

Totalentreprenøren kan gi pris på dette i forbindelse med tilbudsprisen, men dette arbeidet kan gjennomføres i tidlig fase som underlag til tilbudsbeskrivelsen. OBOS Prosjekt kan bistå med denne oppgaven dersom det er ønskelig å kartlegge i forkant av tilbudsbeskrivelsen.

## Oppfølging - seriøsitetsskrav

Utfordringer med arbeidslivskriminalitet i bygg- og anleggsnæringen krever nye og effektive tiltak. Aktører i byggebransjen har utarbeidet spesielle bestemmelser i form av Seriøsitetsskrav for å ivareta ovennevnte problemstilling gjennom strengere krav. Viktige virkemidler i så måte blir å utarbeide prosjekt- og kontraktsdokumenter som bidrar til å motvirke sosial dumping og arbeidslivskriminalitet. Standard kontraktsbestemmelser fra OBOS Prosjekt AS søker å ivareta dette og stiller blant annet krav til faglærte håndverkere og lærlinger i prosjektene, HMS-kort, og begrensninger i adgangen til bruk av underleverandører.

## Prosjekt- og byggeledelse

Vi er prosjekt- og byggeledere med bred fagbakgrunn og erfaring fra denne typen oppdrag i deres bygningsmasse. Det gir stor fleksibilitet og trygghet for leveransen, da vi kan vikariere for hverandre og har god intern faglig støtte.

Vi har god forståelse av kompleksiteten i prosjekter som utføres i boligselskaper og kjenner viktigheten av å ha gode systemer for å gi informasjon og ivareta kommunikasjonen med styret og leilighetseierne, samt oppfølgingen av kontrakten mellom entreprenør og boligselskapet ved å bistå styret i prosjektgjennomføringen.

## Forutsetninger

Vedlegg 3

41 av 51

Tilbudsbrev med vedlegg.pdf

Transaksjon 09222115557543845301  Signert RN, JAB

Side 3



Tilbudsbrev: Se Industrigaten 47 – Utskiftning av sanitæranlegg, rehabilitering av våtrom

- Tilbudet er basert på de foran nevnte aktiviteter, og det er lagt til grunn at tiltaket er søknadspliktig etter plan- og bygningsloven, og at totalentreprenøren forestår de nødvendige søknader.
  - Ved uforutsette endringer/hendelser i kontrakten mellom byggherre og entreprenør som medfører behov for tilleggsbefaringer/tilleggsoppfølging vil det påløpe kostnader for ekstra oppfølging av kvalitet og tekniske løsninger – dette vil i tilfelle varsles og faktureres iht. påløpte timer.
- Fase 3 ansees som avsluttet ved avholdt overtakelsesforretning og gjennomgang av sluttoppgjør mellom BH og entreprenør. Oppfølging/bistand utover dette utføres honorert på løpende timer.
- Oppfølging av/korrespondanse med leilighetseiere forutsettes utført ifm. før og kontrollbefaring.
- Tilleggsoppgaver til oppdraget må bestilles skriftlig av boligselskapet.
- Boligselskapet er selv ansvarlig for å sende eventuelle søknader om støtteordninger (Enova, kommune eller lignende) i henhold til fastsatte frister.
- \*Stikkprøvekontroll under utførelse gir ingen garanti for feilfri leveranse fra entreprenører. Våre stikkprøvekontroller overtar ikke entreprenørens ansvar for egenkontroll av kvalitet og utførelse
- Boligselskapet sørger selv for nødvendig finansiering for gjennomføring av prosjektet. OBOS Prosjekt AS kan eventuelt bistå etter nærmere avtale.
- Våre standard oppdragsbestemmelser legges til grunn for oppdraget og fremgår av vedlegg.

Vi takker for forespørselen og håper at tilbudet er i tråd med boligselskapet sin forventning.

Med vennlig hilsen  
OBOS Prosjekt AS

Raymond Nielsen – Avdelingsleder VVS

Jon Anders Bakke – Prosjektleder

Vedlegg: Standard oppdragsbetingelser, Prosjektgjennomføring og referanser, rehabilitering  
Kopi OBOS Eiendomsrådgiver v/ SMB AVD

Se også: Vår hjemmeside [www.obosprosjekt.no](http://www.obosprosjekt.no) for mer informasjon om våre tjenester



Tilbudsbrev: Se Industrigaten 47 – Utskiftning av sanitæranlegg, rehabilitering av våtrom



## Standard oppdragsbetingelser

### Anvendelsesområde

Oppdraget utføres innenfor rammen av de nedenfor nevnte betingelser og ansvarsforhold, og i henhold til NS 8402 / NS 8404 i den grad dette dokumentet eller senere avtale mellom partene ikke bestemmer annet. Betingelsene supplerer vårt skriftlige tilbud, og inngår som en del av oppdragsavtalen.

### Offentlige avgifter

Eventuelle endringer av størrelse eller grunnlag for offentlige avgifter, f.eks. mva., medfører tilsvarende justering av honoraret.

### Timehonorar

Fakturering etter medgått tid skjer normalt sett en gang pr. måned. I tillegg til timesats kommer 4 % påslag for dekning av utstyr og administrasjonskostnader. Alle oppgitte priser er eks. mva.

### Fastprishonorar

Fakturering skjer etter avtalt faktureringsplan eller som a-konto avdrag en gang pr. måned. Honoraret inkluderer leveranseomfang definert i tilbudet, dersom ikke annet er avtalt. Alle oppgitte priser er eks. mva.

### Justering av honorar

For timehonorerte oppdrag justeres timesatsene den 1. september hvert år.

Prisjustering beregnes etter «Konsumprisindeks for varer og tjenester, etter leveringssektor (herunder «tjenester hvor arbeidskraft dominerer») med basis i indeks for tidspunkt for tilbudsdato.

For fastprisoppdrag prisjusteres honorar 12 måneder etter tilbudsdato. Prisjusteringen faktureres løpende og beregnes etter «Konsumprisindeks for varer og tjenester, etter leveringssektor (herunder «tjenester hvor arbeidskraft dominerer») med basis i indeks for tidspunkt for tilbudsdato.

I avtaler med fastprishonorar og øvre timehonorartak forutsettes dette regulert dersom det blir endringer i prosjektet i form av byggevolum, entreprisreform, byggetid eller andre forhold som påvirker arbeidsmengden.

Bistand knyttet til oppfølging og kontroll av lover for forskrifter, forespørsler eller pålegg fra offentlig myndighet eller tilsyn, samt bistand ved rettsvister honoreres etter medgått tid til gjeldende timesats.

### Øvrige vilkår

- Transportkostnader i forbindelse med oppdraget faktureres oppdragsgiver om ikke annet er avtalt, som kjøregodtgjørelse kr. 6,- pr. km + bomavgift + parkering, eller annen hensiktsmessig reisemetode.
- For pålagte aktiviteter utover normal arbeidstid (kl. 07.00 – 16.00) beregnes et tillegg på 50% av avtalt timepris eks. mva. pr. time.
- Eksterne utgifter til kopiering, underleverandører og andre tilleggskostnader viderefaktureres med et 15% påslag på faktura.
- Utenbys reiser og opphold i tjenesten forutsettes avtalt på forhånd og faktureres i henhold til «Regulativ ved reiser for Statens regning».
- Fakturering av påløpt arbeid skjer normalt månedlig med forfall på 28 dager.

### Tilbudets gyldighet

Tilbudet er gyldig i 3 måneder.

### Ansvarsforhold

OBOS Prosjekt AS har en ansvarsforsikring som tilfredsstiller kravene i NS 8402 / NS 8404.



## Verifikasjon

Transaksjon 09222115557543845301

### Dokument

#### Tilbudsbrev (PDF)

Hoveddokument

5 sider

Initiert på 2025-04-09 13:50:02 CEST (+0200) av Raymond Nielsen (RN)

Ferdigstilt den 2025-04-09 13:51:09 CEST (+0200)

### Underskriverne

#### Raymond Nielsen (RN)

OBOS Prosjekt AS

Organisasjonsnr. 931536532

raymond.nielsen@obos.no

+47 950 66 362

Signert 2025-04-09 13:51:09 CEST (+0200)

#### Jon Anders Bakke (JAB)

OBOS Prosjekt AS

jon.anders.bakke@obos.no

+4792868004

Signert 2025-04-09 13:51:08 CEST (+0200)

Denne verifiseringen ble utstedt av Scrive. Informasjon i kursiv har blitt verifisert trygt av Scrive. For mer informasjon/bevis som angår dette dokumentet, se de skjulte vedleggene. Bruk en PDF-leser, som Adobe Reader, som kan vise skjulte vedlegg for å se vedleggene. Vennligst merk at hvis du skriver ut dokumentet, kan ikke en utskrevet kopi verifiseres som original i henhold til bestemmelsene nedenfor, og at en enkel utskrift vil være uten innholdet i de skjulte vedleggene. Den digitale signeringsprosessen (elektronisk forsegling) garanterer at dokumentet og de skjulte vedleggene er originale, og dette kan dokumenteres matematisk og uavhengig av Scrive. Scrive tilbyr også en tjeneste som lar deg automatisk verifisere at dokumentet er originalt på: <https://scrive.com/verify>

Vedlegg 3

44 av 51

1/1



Tilbudsbrev med vedlegg.pdf



Prosjektgjennomføring og referanser

---

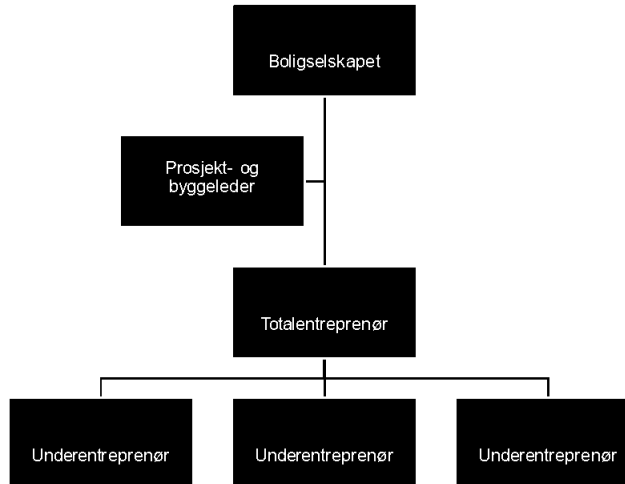
## Vedlegg til tilbud



Prosjektgjennomføring og referanser

## 1. Prosjektgjennomføring

### 1.1 Organisering av prosjektet



Boligselskapet ved styret, er byggherre med all beslutningsmyndigheten i innledende faser og i prosjektgjennomføringen.

Prosjekt- og byggeleder vil bistå boligselskapet i prosjektgjennomføringen med oppfølging av kontraktens definerte avtale og forhold som er knyttet til denne, samt innenfor de rammer og eventuelle fullmakter boligselskapet har definert for gjennomføringen av prosjektet.

#### 1.2 Tilbudsunderlag og kontrahering

Prosjektleder utarbeider et tilbudsunderlag for totalentreprise etter NS8407. Beskrivelsen utarbeides med boligselskapets ønskede omfang av arbeider som skal gjennomføres, samt eventuelle tilleggsarbeider (opsjoner) det kan være av interesse for boligselskapet å få prissatt i forkant av prosjektet.

De utvalgte entreprenørene benytter tilbudsbeskrivelse sammen med tilbudsbeferingen i boligselskapet som grunnlag for deres forståelse av omfanget og tilbudet de gir.

Tilbudsprisene sammenstilles og innholdet i tilbudene gjennomgås av prosjektleder, før boligselskapet mottar en innstilling på hvilke(n) entreprenør(er) de bør gå videre med til oppklarende møte. Boligselskapet ved styret avgjør hvilke(n) entreprenør(er) de ønsker å gjennomføre oppklarende møte med.

Oppklarende møte skal avklare forhold rundt det inngitte tilbudet dersom entreprenøren har definert egne forbehold eller det er andre uklarheter i tilbudet. Hensikten med møte er å sikre at begge parter har en felles forståelse av omfang og pris på kontraktsarbeidet.

Tilbakemeldinger fra entreprenøren(e) etter oppklarende møte gjennomgås av prosjektleder, før en vurdering av de ulike entreprenør(ene) og deres tilbud oversendes til boligselskapet. Boligselskapet ved styret tar en avgjørelse på hvilken entreprenør de ønsker å gå videre til kontraktsmøte med.

Kontraktsmøte gjennomføres for å avklare de siste detaljer av omfang og pris før kontraktsdokumentet for arbeidet utarbeides.



## Prosjektgjennomføring og referanser

---

### 1.3 Gjennomføringsfasen

Vår rolle som prosjekt- og byggeleder er å representere byggherren ovenfor entreprenøren i den daglige driften av byggeplassen. Vi har ikke fullmakt til å ta beslutninger på vegne av styret uten deres godkjenning og vil avklare alle forhold før avgjørelser tas.

I prosjektgjennomføringen er det behov for kontaktpersoner i styret eller noen styret har oppnevnt, med mandat til å enklere avgjørelser på vegne av boligselskapet i den daglige driften. Disse personene er det naturlig at blir med i byggemøtene og andre prosjektrelaterte aktiviteter.

Arbeider som gjennomføres i bebodd bygningsmasse krevende gode administrative systemer for å gi nok informasjon og tilstrekkelig oppfølging av hver enkelt eier.

Vi ivaretar dette ved å gjennomføre;

- Informasjonsmøte hvor omfang av prosjektet blir gjennomgått – hva som skal skje og når.
- Førbefaring i hver leilighet – omfang av prosjekt og hvilken påvirkning det har for den spesifikke leiligheten blir gjennomgått, spørsmål fra eier blir besvart.
- Ferdigbefaring i hver leilighet – ferdig resultat blir vurdert og funksjoner blir gjennomgått, eier tilbakemelder om de har funnet feil / mangler eller det er andre kommentarer.
- Spørreskjema – utarbeides og sendes ut før overtagelse for å kontrollere at alt er i orden.

I tillegg vil entreprenør gjennomføre et bestillingsmøte etter førbefaringen hvor hver enkelt eier får muligheten til å bestille fliser, tegne opp hvordan nytt bad skal se ut og eventuelt bestille egne tilvalg på nytt utstyr etc.

Vi benytter et elektronisk befaringsverktøy, Dalux, for å ivareta protokoller og bildedokumentasjon fra før- og ferdigbefaringene pr leilighet, befaringer i fellesarealer og for å dokumentere stikkprøvekontroller.

Formell overtagelse av prosjektet gjennomføres etter standarden når alle arbeider er ferdigstilt.

### 1.4 Møter og økonomioppfølging

Byggherremøte(r) avholdes med byggherre og prosjektledelsen, hvor hensikten er å informere styret om gjennomføring og avklare styrets oppfatning rundt tilbakeføring av standard eller besparelse av badrom. Møtet avholdes i forkant av prosjektoppstart, samt underveis ved behov.

Byggemøter avholdes jevnlig hvor representanter fra byggherren og totalentreprenør deltar. Referatene fra disse møtene er retningsgivende for prosjektet med tanke på tilbakemeldinger og hvilke konklusjoner det er enighet om. Prosjektleder vil lede og referatføre møtet.

Prosjektleder utarbeider et anleggsbudsjett som oversendes styret for godkjenning.

Prosjektregnskapet føres fortløpende i forhold til godkjent betalingsplan fra entreprenør og godkjente endringsmeldinger behandlet av byggherre eller tilleggsbestillinger utover kontrakt.

Sluttrapport vil utarbeides som et sammendrag over komplett status i prosjektet. I sluttrapporten vil økonomien bli synliggjort med et vedlegg hvor prosjektregnskapet fremgår.

### 1.5 Andre forhold

OBOS har lang erfaring med bygging og forvaltning av boliger og utviklet et komplett tjenestetilbud mot dette segmentet. Disse tjenestene vil være tilgjengelig for OBOS Prosjekt i den daglige utførelsen av rehabiliteringsprosjektet. Dette gir oss trygghet for at vi kan søke intern hjelp i nærmest et hvilket som helst spørsmål som måtte dukke opp.

Vi kan bistå formidling av tjenester ved eksempelvis behov for juridiske utredninger, økonomiske analyser eller andre dokument utredninger. Disse tjenestene inngår ikke i vårt tilbud.



## Prosjektgjennomføring og referanser

---

### 2. Referanser

Nedenfor er det satt opp et utvalg referanseprosjekter med kontaktpersoner hvor boligselskapet kan henvende seg for å få ytterligere informasjon. På forespørsel kan flere referanser oppgis.

Rør- og våtrom Lohøgda Borettslag – 777 leiligheter v/Terje Holmen Mobil: 911 15 218	Prosjektleder: Carina Hiorth
Fossheim Borettslag – 160 leiligheter v/Inger Marie Skinderhaug Mobil: 911 49 290	Thor Arne Breida
Bergensgata 3 – 29 leiligheter + næringslokale v/Donald Brown Mobil: 952 48 041	Monika Skarphagen
Rehabilitering av avløpsrør: Fagerholt Borettslag – 664 leiligheter v/Øyvind Stabell Mobil: 926 41 537	Jon Anders Bakke
Etablering av felles varmtvann med bergvarmepumpe Lohøgda Borettslag – 777 leiligheter v/Terje Holmen Tlf.: 911 15 218	Carina Hiorth
Avtrekkvarmepumpe knyttet til ventilasjon Solfjellet Borettslag v/Terje Aas Mobil: 934 19 449	Tor-Erlend Suhr
Dynekilgata 15 v/Johanne Lunde Mobil: 906 07 495	Carina Hiorth
Solceller og luft-vann varmepumper Klosterenga Borettslag v/Jan Olav Andersen Mobil: 909 96 223	Carina Hiorth
Utskiftning av varmerør og radiatorer Lerdalstoppen Borettslag v/Kurt Bastiansen Mobil: 404 48 082	Raymond Nielsen



## Skal dere rehabilitere eller bygge om?

### Rehabiliteringsprosjekter

## God planlegging er stikkordet for en vellykket gjennomføring.

For å få et vellykket og lønnsomt rehabiliteringsprosjekt med god kvalitet er god dialog og tid til forberedelser avgjørende. OBOS Prosjekt har lang erfaring som Prosjekt- og Byggeledere og kan hjelpe dere trygt fra start til slutt.

I tidligfase er det viktig å få kontroll på hva som skal gjøres, i hvilket omfang og om tiltakene er søknadspliktige.

Deretter utarbeides en beskrivelse på arbeidene som skal utføres. En god beskrivelse er grunnlaget for å kunne sammenligne priser, innhold og kvalitet i tilbudene fra entreprenørene. Før kontrakten signeres er det viktig å luke ut forbehold fra entreprenør og sikre at boligselskapet ikke tar unødvendig økonomisk risiko.

Under gjennomføringen er OBOS Prosjekt sin oppgave å sikre at entreprenøren leverer i henhold til kontrakt med tanke på tid, kostnad og kvalitet. OBOS Prosjekt sørger også for å ivareta styret sitt ansvar med tanke på sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i henhold til byggherreforskriften.

### Vanlige rehabiliteringsprosjekt for boligselskaper:

- klimaskall (tak, fasader, vinduer og dører)
- balkonger
- grøntanlegg
- drenering og bunnledninger
- parkeringsanlegg
- elektriske anlegg
- ventilasjon
- rør- og våtrom
- energikonvertering (energibrønner, varmepumpe etc.)

### Vil du vite mer om hva vi kan hjelpe dere med?

**Ta gjerne kontakt med oss på [opas@obos.no](mailto:opas@obos.no), eller besøk vår hjemmeside [obosprosjekt.no](https://obosprosjekt.no)**



### Deltagelse på årsmøte 2025

Årsmøtet avholdes 11.06.25

Selskapsnummer: 1106 Selskapsnavn: SAMEIET INDUSTRIGATEN 47

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](http://www.obos.no)  
E-post: [oef@obos.no](mailto:oef@obos.no)

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