EIERSKIFTERAPPORT™

Leilighet
Grønnlien 81
5055 Bergen

www.e3.no

Boligens tekniske tilstand:

Antall	TG	
0	TG 0	Ingen avvik
3	TG 1	Ingen vesentlige avvik
7	TG 2	Vesentlige avvik
0	TG 3	Store eller alvorlige avvik
0	TG iu	Ikke undersøkt

Utført av:
Takstmann
Mats Hansen
Dato: 01/04/2026

Rotthaugsgaten 1 C
Bergen 5033
45392791
mats@takstmannmh.no

Dersom bygningsdelen kun har en tilstandsgrad og ikke er beskrevet, betyr det at det ikke er noen avvik i forhold til det som kan forventes. Alder tatt i betraktning.

Takstmannens utdypende vurdering av bygningsdeler med TG 2 og TG 3 finnes på siste siden(e) i denne rapporten.

Denne rapporten er gyldig i 12 mnd.

©mstr.no

www.bmtf.no

OM EIERSKIFTERAPPORT™

Rapporten er utarbeidet med utgangspunkt i BMTFs faglige rammeverk for tilstandsanalyse ved boligsalg, samt avhendingslova med tilhørende forskrift (tryggere bolighandel).
Som del av en overgangsordning benyttes **NS 3600:2018 – Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig** som normativt grunnlag for struktur, begrepsbruk og fastsettelse av tilstandsgrader.

AVGRENSNING:
EIERSKIFTERAPPORT™ er godkjent av Byggmestrenes Takseringsforbund og kan kun benyttes av BMTF-sertifiserte takstmenn. Rapporten er spesielt godt egnet ved eierskifte av boliger. Rapporten erstatter ikke kjøpers undersøkelsesplikt eller selgers opplysningsplikt i henhold til lov om avhending av fast eigedom.

NIVÅ AV ANALYSEN:
Tilstandsanalysen utføres ved grundige visuelle observasjoner kombinert med undersøkelser, målinger, bruk av egnede instrumenter og registreringer. Dersom det er mistanke til høyt fuktnivå i vegger mot våtrom, eller i rom under terreng kan tilstandsanalysen omfatte destruktive inngrep som for eksempel hullborring i vegger.

Det kan utføres inngrep i vegg eller etasjeskillere ved bad og i rom under terreng for undersøkelse av fukt ved mistanke til alvorlige avvik. Alle bygningsdeler blir undersøkt, med stor vekt på de områdene som takstmannen, erfaringsmessig, kjenner som svake punkter. Selv om takstmannens analyser er svært grundig, kan det forekomme skjulte feil og mangler.

For bolig er referansenivået for de ulike rom og bygningsdeler gitt som krav til tilstandsgrad TG 1, det vil si uten skader og fagmessig riktig utført og i henhold til gjeldende lov/forskrift som gjelder for den aktuelle boligen der ikke tilleggene angir annet. Generelt er referansenivået byggeforskrifter som var gjeldende når bygningen/bygningsdelen ble byggesøkt.

LEVETIDSBETRAKTNINGER:
Når det refereres til levetid er dette basert på takstmannens erfaringstall og Byggforskserien 700.320 Intervaller for vedlikehold og utskifting av bygningsdeler, SINTEF Byggforsk.

Levetidsbetraktningene beregnes med hovedvekt på takstmannens skjønnsmessige vurdering av den enkelte bygningsdelens antatte gjenstående levetid. Dette avhenger også av forskjellige faktorer som kan gjøre seg gjeldende når det gjelder værforhold og bruk.

Levetiden vil variere noe dersom andre kriterier enn teknisk levetid, som for eksempel vedlikehold, estetikk, økonomi, sikkerhet, funksjon eller andre brukerønsker, er lagt til grunn.

VÆR OPPMERKSOM PÅ
Egenerklæringsskjema skal alltid legges frem for rapportansvarlig før tilstandsanalysen påbegynnes. Dersom egenerklæring ikke foreligger, vil dette komme tydelig frem på en av de siste sidene av rapporten under ovenstående overskrift.

Dersom det er lagt frem dokumentasjon av pågående byggesaker og/eller manglende ferdigattest, og/eller midlertidig brukstillatelse. Så vil også dette komme tydelig frem på en av de siste sidene av rapporten under samme overskrift som over.

KOSTNADSVURDERING VED TG3
Dersom det er angitt TG3 på en bygningsdel i denne rapporten, så vil det være angitt et antatt kostnadsoverslag over hva det vil koste å sette den i stand, uten å øke standarden.

PIPER OG ILDSTEDER:
Grundig undersøkelse av piper og ildsteder anbefales utført i samråd med offentlige godkjenningsmyndigheter.

ELEKTRISK ANLEGG OG BRANNFOREBYGGENDE TILTAK:
Ved omsetning av bolig vil man ofte få endring i bruk av det elektriske anlegget. BMTF anbefaler på generelt grunnlag at en registrert elektroinstallatør foretar en kontroll av boliginstallasjon ved eierskifte.

Dette kan for eksempel være en rapport fra periodisk kontroll av boliginstallasjon i henhold til NEK 405-2, som omfatter kontroll av både det elektriske og det branntekniske anlegget.

©mstr.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

MER OM TILSTANDSGRADENE I DENNE RAPPORTEN:

TG 0	TG 0 betyr at bygningsdelen ikke har noen avvik. * Det er ingen tegn til slitasje. * Dokumentert fagmessig godt utført. * Det er ingen merknader.
TG 1	TG1 betyr at bygningsdelen kan ha mindre avvik. * Som forventet i forhold til alder/bruksslitasje. * Strakstiltak anses ikke som nødvendig.
TG 2	TG 2 betyr at bygningsdelen kan ha vesentlige avvik. Eksempler på TG2 kan være at bygningsdelen er: * Feil utført. * Skadet, eller symptomer på skade. * Svært slitt. * Nedsatt funksjon. * Utgått på dato. * Kort gjenværende brukstid. * Det er behov for tiltak i nær fremtid. * Det er grunn til overvåkning av denne bygningsdelen.
TG 3	TG 3 betyr at bygningsdelen kan ha store eller alvorlige avvik. Eksempler på TG3 kan være at bygningsdelen er: * Har total funksjonssvikt * Fyller ikke lenger formålet * Er en fare for liv og helse Det er et akutt behov for tiltak, og/eller det er avvik fra lover eller forskrifter som gjelder for den aktuelle bygningsdelen eller byggverket.
TG iu	TG iu betyr at bygningsdelen ikke er undersøkt. Denne tilstandsgraden skal kun benyttes unntaksvis. Eksempler kan være: * Snødekket tak og krypekjeller uten inspeksjonsmulighet på tidspunktet for analysen * Bygningsdelen, arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen

Sjablonmessige kostnadsklasser ved TG3

Kostnadsklasse	Veiledende størrelsesorden i NOK
Lav kostnad	0 – 100 000
Middels kostnad	100 000 – 300 000
Høy kostnad	Mer enn 300 000

Kostnadsklassene er **sjablonmessige og veiledende**, og angir kun overordnet størrelsesorden.
De er **ikke pristilbud, ikke bindende** og **ikke knyttet til valgt løsning.** Endelig kostnad må avklares gjennom nærmere undersøkelser og tilbud fra fagperson.

EIENDOMSDATA:

Matrikkeldata:	Gnr:159, Bnr: 957
Hjemmelshaver:	Leonie Pauline Zimmermann
Seksjonsnummer:	9
Festenummer:	-
Andelsnummer:	-
Byggeår:	1990
Tomt:	8 983 m²
Kommune:	Bergen

BEFARINGEN:

Oppdragsgiver:	Leonie Pauline Zimmermann
Befaringsdato:	31.03.2026
Fuktmåler benyttet:	Protimeter MMS 2
Vann:	OFFENTLIG
Avløp:	OFFENTLIG
Adkomst:	OFFENTLIG

©mstr.no

www.bmtf.no
BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

OM TOMTEN:
Tomten er felles for sameiet. Tomten er opparbeidet med trapper, murer, bed og diverse beplantning.

OM BYGGEMETODEN:
Fundamentert på antatt faste masser av komprimert sprengstein/grov pukk på fjell, det er ikke foretatt grunnundersøkelser. Gulv mot grunn av betong. Grunnmur og fundamenter av betongkonstruksjoner. Bære- og skillevegger samt etasjeskiller av betong. Ytterveggkonstruksjoner over grunnmur er oppført i betong- og trekonstruksjoner, utvendig er veggene kledd med fasadeplater. Vinduer med isolerglass i malte trekarmer. Takkonstruksjonen er utført som saltakskonstruksjon av tresperrer, taket er tekket med sutak, lekter og takstein. Taket er ikke besiktiget.

Grunnmur og drenering:
Forventet levetid for vegg mot terreng av betongvegg eller murt vegg av blokker: 20 - 60 år.
Forventet levetid for drenering: 20 – 60 år avhengig av grunnforhold.

Vegger:
Forventet levetid for veggkonstruksjoner av bindingsverk av tre: 40 - 80 år.
Forventet levetid før omfuging av puss: 20 – 60 år.
Forventet levetid før slemming av mur / forblending med slemming: 30 – 60 år.
Forventet Levetid på utvendig trekledning: 40 - 60 år.

OVERORDNET FAGLIG VURDERING AV EIENDOMMEN:
Avvik som er funnet på befaringsdagen står nærmere beskrevet under de aktuelle bygningsdelene. Ved avhending av eiendommen gjøres det oppmerksom på selgers opplysningsplikt og kjøpers undersøkelses plikt iht. Lov om avhending. For rapporter som gjelder leilighet i et sameie eller aksje/andelslag (borettslag) er undersøkelsene begrenset til innvendig i leiligheten og dennes tilleggsdel (boder/kott/altan eller lignende). Fellesarealer og felles bygningsmasse er ikke kontrollert.

ANNET:
Informasjon om sameiet:
Styretsleder: Ove Sverre Bjørdal
Kontaktperson: Ove Sverre Bjørdal

Beliggenhet:
Boligen har en sentrumsnær beliggenhet på Solheimsviken. Fra boligen er det gåavstand til alle servicetilbud på Danmarksplass. Her er det dagligvarebutikker, treningssenter, post i butikk, bank, apotek,legesenter, blomsterbutikk, døgnåpen bensinstasjon med storkiosk. Videre er det gang/sykkelavstand til sentrum og store arbeidsplasser som Haukeland sykehus og Haraldsplass. Store arbeidsplasser på Mindemyren er også innenfor gang/sykkelavstand. Fra boligen er det gang/sykkelavstand til studiesteder som UiB, HVL, BI og Juridisk fakultet. Det er Lbusstopp like i nærheten av boligen.

Nøkkelopplysninger:
Organisasjonsnummer: 980 338 703
Navn/foretaksnavn: SAMEIET GRØNNLIEN
Organisasjonsform: Eierseksjoner
Registrert i Enhetsregisteret: 07.05.1999
Stiftelsesdato: 28.11.1990

Takstobjektet:
2-Roms selveierleilighet.
Fra stuen er det utgang til balkong på 9,8m².
Tilhørende leiligheten er det en ekstern bod i nabobygget på 2,1m².

Oppvarming: Varmekabler på badet, ellers elektrisk oppvarming. Teknisk tilstand på varmekilder er ikke kontrollert.

El. Anlegg: Sikringsskapet er montert i gangen og inneholder automatsikringer. Sikringsskapet er ikke videre undersøkt da dette krever spesialkompetanse.

VVS: Leiligheten har sluk og avløpsrør av plast. Det er benyttet kobberrør til vannforsyningsrør. VVS anlegget er ikke nærmere kontrollert da dette krever spesialkompetanse.

DOKUMENTKONTROLL:
Opplysninger fra hjemmelshaver.

BESKRIVELSE AV INNVENDIGE OVERFLATER (vegger, tak og gulv):
Gulv: Badet har flislagt gulv, resterende rom har 1-stavs parkettgulv.

Vegger: Badet har baderomsplater, resterende rom har malte flater og malt strie.

Tak: Malte flater.

©mstr.no

www.bmtf.no
BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

FORMÅL MED ANALYSEN:

Tilstandsvurderingen er gjennomført for å avdekke eventuelle avvik og mangler ved boligen. Rapporten er utarbeidet i forbindelse med salg av den aktuelle eiendommen.

VESENTLIGE ENDRINGER ETTER BYGGEÅR:

Opplysninger fra hjemmelshaver:

- Parkettgulvene ble lagt i 2016.
- Kjøkkeninnredningen er fra 2018.

FELLESKOSTNADER:

-

©mstr.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

AREALER OG ANVENDELSE:

Arealmåling

Arealmålingene i denne rapporten er utført i samsvar med Norsk Standard NS 3940 slik målereglene var praktisert i bransjen på måletidspunktet. Arealer oppgis i hele kvadratmeter og gjelder for det tidspunkt rapporten er datert.

MÅLEVERDIG AREAL:

Ved arealmåling regnes ikke åpninger for trapper, heissjakter og lignende som del av etasjens areal. Rom må være fysisk tilgjengelige for å kunne måles. Rom kan være måleverdig etter NS 3940 selv om de ikke tilfredsstiller gjeldende byggeforskrifter eller krav til godkjent bruk.

Måleverdig areal etter NS 3940 er ikke det samme som godkjent oppholdsareal etter plan- og bygningslovgivningen.

AREALBEGREPER:

BRA-i: Internt bruksareal

BRA-e: Eksternt bruksareal

BRA-b: Innglasset balkong

TBA: Terrasse- og balkongareal

Arealer utenfor boenheten (BRA-e):

Arealer som ligger utenfor selve boenheten er kun inkludert som BRA-e basert på opplysninger fra eier om faktisk bruk. Det er ikke kontrollert om disse arealene rettslig tilhører boenheten eller om de er del av fellesareal. Slike arealer kan omdisponeres av borettslag/sameie, noe som kan påvirke boligens tilgjengelige bruksareal.

Fellesareal – rettslig avgrensning:

Ved arealmåling er det NS 3940 som legges til grunn. Standarden har en annen definisjon av fellesareal enn eierseksjonsloven. Dette kan innebære at arealer som er måleverdig etter NS 3940, ikke nødvendigvis følger boenheten rettslig.

Viktig merknad om måleregler:

Eventuelle arealavvik mellom ulike rapporter kan skyldes endringer i måleregler eller ulik standardpraktisering over tid, og er ikke nødvendigvis uttrykk for målefeil.

AREAL BOLIG:

Etasje:	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA
2. Etasje	53	0	0	10
Kjellerbod	0	2	0	0
SUM BYGNING	53	2	0	10
SUM BRA	55			

AREAL GARASJE/UTHUS:

Etasje:	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA
SUM BYGNING				
SUM BRA				

BRA-i:

Gang(3,4m²), bad/vaskerom(5,1m²), soverom(11,1m²), stue og kjøkken(29,1m²), bod(3,9m²).

BRA-e:

Kjeller: Ekstern bod(2,1m²).

MERKNADER OM AREAL:

Arealene av hvert rom (nettoareal) summert vil avvike fra oppgitt totalt areal. Dette som følge av at tykkelsen av skillevegger/innervegger og eventuelle sjakter eller piper er trukket fra nettoarealet av hvert rom, men skal iht. målereglene (NS3940) medregnes i totalarealet.

Takstmann har ikke kontrollert seksjoneringspapirer, tegninger eller andre godkjenninger tilknyttet eksterne boder. Eksterne boder er fremvist av eier og kan avvike.

©mstr.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

MERKNADER OM ANDRE BYGNINGSDELER:

FORUTSETNINGER: (Værforhold, hindringer, etc.):

Det var ingen hindringer på befaringsdagen. Klimatiske forhold som temperaturforandringer, nedbørsmengde m.m. vil kunne påvirke boligen. Se pkt. Tilleggsopplysninger for ytterligere informasjon.

ANDRE MERKNADER:

TILSTEDE VED BEFARINGEN:

Representant for hjemmelshaver.

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

©mstr.no

BYGGMESTER:

En BMTF-sertifisert takstmann er en byggmester eller tilsvarende fagperson med dokumentert minimum seks års erfaring fra analyse, reparasjon og oppføring av boliger. Takstmannen kan også være ansatt hos en byggmester eller et tilsvarende foretak. I slike tilfeller utarbeides rapporten under byggmesterens faglige ansvar, mens takstmannen fungerer som en selvstendig fagkyndig ressurs. Dette sikrer at rapporten bygger på riktig kompetanse og følger gjeldende faglige standarder.

INTEGRITET:

UAVHENGIG TAKSTMANN

Denne rapporten er utarbeidet av en uavhengig takstmann uten bindinger til andre aktører i eiendomsbransjen. Takstmannen har verken et ansettelsesforhold til, eller økonomisk interesse i sin oppdragsgivers virksomhet. For nærmere beskrivelse av kravene til takstmannens integritet, se BMTFs etiske retningslinjer på www.BMTF.no

---

Ansvarlig for rapporten:

Mats Hansen

Tømrersvenn, byggmester og BMTF sertifisert takstmann

01/04/2026



Mats Hansen

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

©mstr.no

1. Våtrom

1.1 Våtrom

TG 2 1.1.1 Overflate vegger og himling

Det er benyttet fliser på veggene og malte flater i himlingen.

Merknad/vurdering av avvik:
Det er påvist ufagmessig utførelse på undersiden av sokkellisten/bunnlisten (mellom sokkellist og sokkelflis). Det er stedvis stor avstand og fugemassen som er benyttet har sprukket enkelte steder, forholdet øker risikoen for skader i overgangen (dersom det ikke benyttes dusjkabinett) og tilliggende konstruksjoner. Tiltak bør iverksettes for å sørge for tett overgang.

Stedvis dekker ikke sokkellisten hele undersiden av baderomsplatene i våtsonen, forholdet øker risikoen for fuktskader på undersiden av platene og tilliggende konstruksjoner (dersom det ikke benyttes dusjkabinett).

Merknader:

TG 2 1.1.2 Overflate gulv

Det er påvist riss og sprekker, se under.

Det er ikke påvist bom (hulrom) under fliser.

Det er benyttet fliser på gulvet.

Ved kontroll ble det ikke registrert bom i fliser, det gjøres oppmerksom på at mindre tilfeller av bom i fliser kan oppstå. Når ikke hele flisen har kontakt med underlaget, vil det oppstå luftlommer. Dette blir kalt "bom", og kan medføre at flisen sprekker ved belastning.

Merknad/vurdering av avvik:
Over halve forventete levetid for overflatene er overskredet på badet. Som følge av alder på overflatene bør det påregnes at disse må oppgraderes innen rimelig tid, tidspunkt for når dette blir en nødvendighet er vanskelig å si noe om. Overflatene må holdes under oppsyn, det er viktig og jevnlig kontrollere fuger for riss/sprekker, slik at tiltak tidlig kan iverksettes ved behov.

Det er påvist at badet er oppført etter eldre forskrifter. Utifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre bad og utgjør dermed en risiko.

Det er påvist sprekk gulvflisene rundt toalettet.

Merknader:

TG 2 1.1.3 Membran, tettesjiktet og sluk

Det er muligheter for å rengjøre sluk.

Det er ikke boret hull i tilstøtende rom eller fra undersiden. Se under.

Det er fuktkontrollert med egnet fuktmåleverktøy. Se under.

©mstr.no

www.bmtf.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

Det kan ikke konstateres at membran er påført alle flatene i våtsone i form av bilder eller annet. Det gjøres spesielt oppmerksom på at tekking (membran og mansjetter) ikke er kontrollerbare fordi dette bare kan gjøres ved å demontere fliser. Denne type destruktive undersøkelser blir aldri foretatt ved en tilstandskontroll for eierskifterapport.

Det er benyttet plastsluk (av eldre dato).

Hulltaking:
Det ble ikke gjennomført hulltaking som følge av rommets plassering, aktuelle vegger for hulltaking vender mot nabo eller innredning/varmtvannsbereder på motsatt side. Hulltaking er en inspeksjonsmetode hvor det borres et inspeksjonshull på 73mm fra tilstøtende rom for å undersøke for fukt/skader. Det er imidlertid gjennomført fuktkontroll med fuktindikator, denne ga ikke utslag for unormale fuktverdier. Hulltaking vil generelt gi en bedre fuktanalyse.

Badet inneholder: Toalett, helstøpt servant, skuffer under servant med slette fronter, dusjkabinett, opplegg for vaskemaskin.

Merknad/vurdering av avvik:
Mer enn halvparten av forventet brukstid er oppbrukt på slukløsning og membran. Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må sluk og tettesjikt skiftes ut, men tidspunktet for når dette er nødvendig er vanskelig å si noe om. Som følge av alder må sluk jevnlig kontrolleres og rengjøres.

Det foreligger ikke dokumentasjon på fagmessig utførelse, grunnet mangelfull dokumentasjon på membran anbefales videre bruk av dusjkabinett.

Merknader:

2. Kjøkken

TG 1 2.1 Kjøkken

Det er ikke påvist fukt ved kjøleskap, vaskemaskin, varmtvannsbereder eller andre vanninstallasjoner.

Det er ikke påvist avvik i forhold til trykk i vannkran.

Det er ikke påvist avvik i forhold til avrenning fra avløp.

Det er ikke påvist symptomer på fukt og råte i nabokonstruksjoner.

Kjøkkeninnredning med profilerte fronter, laminat benkeplate, over benkeplaten er det benyttet fliser, oppvaskkum, ventilator.

- Integrert induksjonsplatetopp
- Integrert stekeovn
- Integrert mikrobølgeovn
- Integrert oppvaskmaskin
- Integrert kjøl- og frys

Teknisk tilstand på hvitevarer er ikke kontrollert.

Fuktkontroll som er foretatt med fuktindikator ga ikke unormale fuktverdier i områder der det anses og være fare for fuktvandring. Disse områdene er i hovedsak i underskap under vask, området rundt oppvaskmaskin og på gulv rundt sokkel list.

Merknad/vurdering av avvik:
Kjøkkenet er ikke utstyrt med komfyrvakt. Det er krav til fastmontert komfyrvakt i alle nye boliger fra 2010. Ved oppussing gjelder kravet om fastmontert komfyrvakt dersom det legges opp ny kurs til platetopp eller komfyr.

Merknader:

3. Andre Rom

TG 1 3.1 Andre rom

©mstr.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

Generelt: Normal brukslitasje på overflater. Vær oppmerksom på at det som regel vil være diverse mindre hull i overflater etter bilder/hyller etc, og noe misfarge/skjolder hvor bilder, hyller/ møblement etc har vært plassert. På gulv vil det som regel være diverse slitasje, og noe misfarge/ riper og lignende hvor møblement har vært plassert. Dette er normalt i en fraflyttet boenhet, og slike mindre "avvik" er å anse som normalt.

Merknader:

4. Vinduer og ytterdører

TG 2 4.1 Vinduer og ytterdører

Det er ikke påvist punkterte glass.

Vinduer med isolerglass i malte trekarmer.
Vinduene er fra byggeår.
Vinduene har normal bruksslitasje i henhold til alder.

Altandør med felt av isolerglass, fra byggeår.
Dørene fremstod med normal bruksslitasje i henhold til alder.

Det ble ikke oppdaget punkterte glass under befaringen. Punkterte glass kan tidvis være vanskelig og observere.

Merknad/vurdering av avvik:
Som følge av alder på vinduene og altandøren må disse jevnlig kontrolleres for punkterte vindusruter og råteskader i karm/belistning. Grunnet alder på vinduene og altandøren vil restlevetid være vanskelig og anslå. Vinduer må skiftes ved behov.

Vinduene og dørene som stammer fra byggeår er å regne som eldre bygningsdeler, skader kan plutselig oppstå på eldre bygningsdeler og utgjør dermed en risiko.

Det er lav/ingen klaring mellom utvendig listverk og beslag/vannbord under vinduet. Kan føre til fuktoppsug i trevirket.

Merknader:

5. Balkonger, verandaer og lignende

TG 2 5.1 Balkonger, verandaer og lignende

Fra stuen er det utgang til balkong på 9,8m².

Merknad/vurdering av avvik:
Balkongkonstruksjonen er av eldre dato og vil avvike fra dagens standarder og byggemetoder. Eldre balkongkonstruksjoner utgjør en risiko for at skader oppstår (sprekker/riss og tilsvarende). Jevnlig ettersyn/vedlikehold må påregnes.

Merknader:

6. VVS

TG 2 6.1 WC og innvendige vann- og avløpsrør

Materiale, sammenkoblingspunkter, kondensisolasjon og termisk isolasjon vurderes som tilfredsstillende.

Avløpskapasiteten vurderes som tilfredsstillende.

Lukt fra avløpssystemet vurderes som tilfredsstillende.

Det er ingen WC med innebygget sisterner.

©mstr.no

www.bmtf.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

Det gjøres oppmerksom på at det kun er synlige rørinstallasjoner som er kontrollert. Rørgjennomføringer som er skjult i vegg er ikke videre undersøkt. Utvendige vann- og avløpsrør er ikke kontrollert.

Det er benyttet kobberrør til vannforsyningsrør.
Forventet levetid kobberrør: 25-50 år.

Boligen har sluk og avløpsrør i plast.
Forventet levetid for sluk av plast: 30-50 år.

Merknad/vurdering av avvik:
Mer enn forventet brukstid er oppbrukt på sluk- og avløpsløsning. Som følge av alder må sluk jevnlig kontrolleres og rengjøres. For utbedring må sluk og avløpsrør skiftes ut, tidspunkt for når dette blir nødvendig er vanskelig å si noe om. Alder på bygningsdelen utgjør en risiko for at skader plutselig kan oppstå. Sluk og avløpsrør må holdes under oppsyn, oppgradering anbefales innen kort tid.

Mer enn forventet brukstid er oppbrukt på vannforsyningsrørene. Som følge av alder må rørene jevnlig kontrolleres for sprekker og lekkasjer. For utbedring må rørene skiftes ut, tidspunkt for når dette blir nødvendig er vanskelig å si noe om. Alder på bygningsdelen utgjør en risiko for at skader plutselig kan oppstå. Vannforsyningsrørene må holdes under oppsyn, oppgradering anbefales innen kort tid.

Merknader:

TG 2 6.2 Varmtvannsbereder

Varmtvannsberederen er plassert på kjøkkenet.

Merknad/vurdering av avvik:
Det er ikke etablert tilstrekkelig tilkomst til varmtvannsberederen. Tilstrekkelig tilkomst er viktig for og kunne utføre inspeksjoner, dersom skader plutselig skulle oppstå er det viktig med enkel tilkomst slik at tiltak raskt kan iverksettes. Forholdet øker risikoen for at skader ikke oppdages.

Merknader:

TG 1 6.3 Ventilasjon

Boligen tilfredsstiller ikke kravet til ventilasjon etter dagens krav. Under oppføringstidspunktet til boligen var det andre krav som var gjeldende.

For å oppfylle kravene til de nyeste bygningsforskriftene skal man nå benytte balansert ventilasjonsanlegg.

Merknader:

7. Elektrisk anlegg og samsvarserklæring

7.1 Elektrisk anlegg og samsvarserklæring

Når det gjelder resultater fra det lokale el-tilsynet: Se eventuelt eiers egenerklæringsskjema.

©mstr.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

El. Anlegg: Sikringsskapet er montert i gangen og inneholder automatsikringer. Sikringsskapet er ikke videre undersøkt da dette krever spesialkompetanse.

Det er ikke fremvist samsvarserklæring for anlegget. Kravet om samsvarserklæring gjelder både for anlegg som er nyere enn 1999, og for endringer utført på anlegg som er eldre enn 1999.

Det er ikke opplyst om årstall for forrige tilsyn av det elektriske anlegget. Det foreligger ikke dokumentasjon på gjennomført tilsyn eller dokumentasjon etter gjennomført tilsyn (dokumentasjon på avvik, mangler eller dokumentasjon på at anlegget er uten avvik).

Undertegnede takstmann har ikke fagkompetanse/spesialkompetanse til å utføre kontroll av elektriske anlegg og elektriske installasjoner. Det stilles strenge krav til kompetanse for kontroll av elektriske anlegg. Det anbefales på generelt grunnlag at registrert/autorisert elektroinstallatør/kontrollør foretar en kontroll av hele det elektriske anlegget.

Vurderingen av det elektriske anlegget er basert på visuell besiktigelse, opplysninger gitt av eier med eventuell tilhørende fremvist dokumentasjon, samt standard sjekkliste (begrensede undersøkelser sammenlignet med godkjent elkontroll).

Branntekniske forhold:
Alle boliger skal ha brannalarmanlegg eller røykvarslere. Minimumskravet er at man har minst én røykvarsler i hver etasje i boligen.

Alle boliger skal ha slokkeutstyr som husbrannslange, eller brannslukningsapparat. Brannslukningsapparatet må være på minst 6 kg (effektivitetsklasse på minst 21 A for skumapparat). Ved bruk av brannslange skal brannslangen være tilkoblet fast vannforsyning, det anbefales kuleventil (type kran).

Merknad/vurdering av avvik:
Det er ikke opplyst om forrige tilsyn av anlegget. Det må utføres el.kontroll (av autorisert kontrollør) av hele anlegget. Det hefter en risiko for pålegg om utbedringer på elektriske anlegg etter utført utvidet kontroll.

Merknader:

©mstr.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

Vær oppmerksom på:

Egenerklæringsskjema er levert i forbindelse med oppdraget.
Det er ikke fremlagt godkjente tegninger av boligen.
Det er ingen avvik i forhold til rømming og romhøyde, ut ifra gjeldende forskrifter for da boligen/rommene ble byggemeldt.
Innvendige rekkverk og håndrekker er i henhold til gjeldende forskrifter når bygningsdelen ble byggesøkt.

Tilleggsopplysninger:

Den bygningssakkyndige har ikke kontrollert om det foreligger offentligrettslige pålegg fra kommunen. Det er ikke kontrollert om det er pågående byggesaker, endringer i reguleringsplan som berører den aktuelle eiendommen eller andre ytre påvirkninger.

Vedrørende egenerklæringsskjema: Skjema vil følge som vedlegg til salgsoppgaven, det anbefales eventuelle interessenter å lese gjennom skjema før et eventuelt salg/kjøp gjennomføres. Det kan være flere relevante/nyttige opplysninger i dette skjema som ikke er videre beskrevet i denne rapporten.

Tilstandsrapporten har en gyldighet på 12 mnd. fra rapportdato. Skulle det oppstå skader, endringer eller annet av betydning ved boligen, oppfordres eier/selger til å informere om forholdene og oppdatere tilstandsrapporten.

I tilstandsrapporten har den bygningssakkyndige ikke gjort undersøkelser/vurderinger av bygningens estetikk og arkitektur, fellesarealer (med mindre boligeieren har vedlikeholdsplikt for fellesarealer), tilleggsbygg som garasje, biloppstillingsplass eller lignende i fellesanlegg/fellesområdet.

Takstmannens vurdering ved TG2:

1.1.1 Våtrom Overflate vegger og himling

Det er påvist ufagmessig utførelse på undersiden av sokkellisten/bunnlisten (mellom sokkellist og sokkelflis). Det er stedvis stor avstand og fugemassen som er benyttet har sprukket enkelte steder, forholdet øker risikoen for skader i overgangen (dersom det ikke benyttes dusjkabinett) og tilliggende konstruksjoner. Tiltak bør iverksettes for å sørge for tett overgang.

Stedvis dekker ikke sokkellisten hele undersiden av baderomsplatene i våtsonen, forholdet øker risikoen for fuktskader på undersiden av platene og tilliggende konstruksjoner (dersom det ikke benyttes dusjkabinett).

1.1.2 Våtrom Overflate gulv

Over halve forventete levetid for overflatene er overskredet på badet. Som følge av alder på overflatene bør det påregnes at disse må oppgraderes innen rimelig tid, tidspunkt for når dette blir en nødvendighet er vanskelig å si noe om. Overflatene må holdes under oppsyn, det er viktig og jevnlig kontrollere fuger for riss/sprekker, slik at tiltak tidlig kan iverksettes ved behov.

Det er påvist at badet er oppført etter eldre forskrifter. Utifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre bad og utgjør dermed en risiko.

Det er påvist sprekk gulvflisene rundt toalettet.

1.1.3 Våtrom Membran, tettesjiktet og sluk

Mer enn halvparten av forventet brukstid er oppbrukt på slukløsning og membran. Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må sluk og tettesjikt skiftes ut, men tidspunktet for når dette er nødvendig er vanskelig å si noe om. Som følge av alder må sluk jevnlig kontrolleres og rengjøres.

Det foreligger ikke dokumentasjon på fagmessig utførelse, grunnet mangelfull dokumentasjon på membran anbefales videre bruk av dusjkabinett.

4.1 Vinduer og ytterdører

©mstr.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

Som følge av alder på vinduene og altandøren må disse jevnlig kontrolleres for punkterte vindusruter og råteskader i karm/belistning. Grunnet alder på vinduene og altandøren vil restlevetid være vanskelig og anslå. Vinduer må skiftes ved behov.

Vinduene og dørene som stammer fra byggeår er å regne som eldre bygningsdeler, skader kan plutselig oppstå på eldre bygningsdeler og utgjør dermed en risiko.

Det er lav/ingen klaring mellom utvendig listverk og beslag/vannbord under vinduet. Kan føre til fuktoppsug i trevirket.

5.1 Balkonger, verandaer og lignende

Balkongkonstruksjonen er av eldre dato og vil avvike fra dagens standarder og byggemetoder. Eldre balkongkonstruksjoner utgjør en risiko for at skader oppstår (sprekker/riss og tilsvarende). Jevnlig ettersyn/vedlikehold må påregnes.

6.1 WC og innvendige vann- og avløpsrør

Mer enn forventet brukstid er oppbrukt på sluk- og avløpsløsning. Som følge av alder må sluk jevnlig kontrolleres og rengjøres. For utbedring må sluk og avløpsrør skiftes ut, tidspunkt for når dette blir nødvendig er vanskelig å si noe om. Alder på bygningsdelen utgjør en risiko for at skader plutselig kan oppstå. Sluk og avløpsrør må holdes under oppsyn, oppgradering anbefales innen kort tid.

Mer enn forventet brukstid er oppbrukt på vannforsyningsrørene. Som følge av alder må rørene jevnlig kontrolleres for sprekker og lekkasjer. For utbedring må rørene skiftes ut, tidspunkt for når dette blir nødvendig er vanskelig å si noe om. Alder på bygningsdelen utgjør en risiko for at skader plutselig kan oppstå. Vannforsyningsrørene må holdes under oppsyn, oppgradering anbefales innen kort tid.

6.2 Varmtvannsbereder

Det er ikke etablert tilstrekkelig tilkomst til varmtvannsberederen. Tilstrekkelig tilkomst er viktig for og kunne utføre inspeksjoner, dersom skader plutselig skulle oppstå er det viktig med enkel tilkomst slik at tiltak raskt kan iverksettes. Forholdet øker risikoen for at skader ikke oppdages.

Takstmannens vurdering ved TG3:

©mstr.no

www.bmtf.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

Egenerklæring

Grønnlien 81, 5055 BERGEN

31 Mar 2026

Informasjon om eiendommen

Adresse	Postadresse	Enhetsnummer
Grønnlien 81	Grønnlien 81	

Opplysninger om selger og salgsobjekt

Driver du med omsetning eller utvikling av eiendom?

☐ Ja ☒ Nei

Når kjøpte du boligen?

November 2021

Har du selv bodd i boligen?

☒ Ja ☐ Nei

Når og hvor lenge har eieren bodd i boligen? Hvis det er lengre perioder eieren ikke har bodd i boligen er det fint om du oppgir dette. Her kan du også oppgi annen relevant informasjon om eierskapet.

Jeg, eier, har bodd i boligen de første 4 år og deretter leid ut 11 mnd

Har du kjennskap til feil /t eller mangler ved borettslagets/sameiets fellesområder, som for eksempel garasje, ønsker vi at du oppgir dette når du svarer på spørsmålene i egenerklæringen.

Informasjon om eksisterende husforsikring

Tryg Forsikring Nuf-39, 4129535

Informasjon om selger

Selger

Zimmermann, Leonie Pauline

Forbehold

Selger tar spesifikt forbehold om feil og mangler som er beskrevet i egenerklæringsskjemaet.

Boligkjøper anses å kjenne til forholdene som er omtalt i dette egenerklæringsskjemaet. Disse forholdene kan ikke gjøres gjeldende som feil eller mangler senere.

Boligkjøper oppfordres til å selv undersøke eiendommen grundig.

Våtrom

1 **Har det vært feil på bad, vaskerom eller toalettrom?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

2 **Er det utført arbeid på bad, vaskerom eller toalettrom?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Tak, yttervegg og fasade

3 **Har det lekket vann utenfra og inn, eller er det sett andre tegn til fukt?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

4 **I din leilighet, er det utført arbeid på tak, yttervegg, vindu eller annen fasade?**

☒ Ja ☐ Nei, ikke som jeg kjenner til

4.1.1 **Navn på arbeid**

Nytt arbeid

4.1.2 **Årstall**

2026

4.1.3 **Hvordan ble arbeidet utført?**

☒ Faglært ☐ Ufaglært

4.1.4 **Fortell kort hva som ble gjort av faglærte**

Det ble i fjor orientert om prosjekt for forbedring av fasade. Det er delt inn i flere faser. Arbeid som er gjort til nå er vask, som er fase 1-2. gjenstående er Utbytting av rekkverk og betongreperasjoner etc. Styret har vedtatt å benytte oppsparte midler + økning i fellesutgifter som allerede nå er priset inn.

4.1.5 **Hvilket firma utførte jobben?**

B.S Vest

4.1.6 **Har du dokumentasjon på arbeidet?**

☒ Ja ☐ Nei

4.2.1 **Navn på arbeid**

Nytt arbeid

4.2.2 **Årstall**

2026

4.2.3 **Hvordan ble arbeidet utført?**

☒ Faglært ☐ Ufaglært

4.2.4 **Fortell kort hva som ble gjort av faglærte**

Det ble i fjor orientert om prosjekt for forbedring av fasade. Det er delt inn i flere faser. Arbeid som er gjort til nå er vask, som er fase 1-2. gjenstående er Utbytting av rekkverk og betongreperasjoner etc. Styret har vedtatt å benytte oppsparte midler + økning i fellesutgifter som allerede nå er priset inn.

4.2.5 **Hvilket firma utførte jobben?**

B.S Vest

4.2.6 **Har du dokumentasjon på arbeidet?**

☒ Ja ☐ Nei

Kjeller

5 **Har sameiet eller borettslaget hatt problemer med fukt, vann eller oversvømmelse i kjeller eller underetasje?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

6 **Har leiligheten kjeller, underetasje eller andre rom under bakken?**

☐ Ja ☒ Nei

8 **Er det utført arbeid med drenering?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Elektrisitet

9 **Har det vært feil på det elektriske anlegget?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

10 **Er det utført arbeid på det elektriske anlegget?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Rør

11 **Har eiendommen privat vannforsyning (ikke tilknyttet det offentlige vannettet), septik, pumpekum, brønn, avløpskvern eller liknende?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

12 **Har det vært feil på utvendige eller innvendige avløpsrør eller vannrør?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

13 **Er det utført arbeid på utvendige eller innvendige avløpsrør eller vannrør?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Ventilasjon og oppvarming

14 **Er det eller har det vært nedgravd oljetank på eiendommen?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

15 **Har det vært feil på varmeanlegg eller ventilasjonsanlegg?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

16 **Er det utført arbeid på varmeanlegg eller ventilasjonsanlegg?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Skjevheter og sprekker

17 **Er det tegn på setningsskader eller sprekker i for eksempel grunnmur eller fliser?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

18 **Har det vært feil eller gjort endringer på ildsted eller pipe?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Sopp og skadedyr

19 **Har det vært skadedyr i leiligheten?**

☒ Ja ☐ Nei, ikke som jeg kjenner til

Hva slags skadedyr og hva var omfanget?

Jeg har sett sølvkre på badet to ganger, men ikke sjenerende mengde (1-2 stk). I følge FHI er disse ikke skadelige og svært vanlig forekomst i Norge på våtrom.

20 **Har det vært skadedyr i fellesområdene til sameiet eller borettslaget?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

21 **Har det vært mugg, sopp eller råte i boligen eller andre bygninger på eiendommen?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

22 **Har det vært mugg, sopp eller råte i sameiet eller borettslaget?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Planer og godkjenninger

23 **Mangler leiligheten brukstillatelse eller ferdigattest?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

24 **Har du bygd på eller gjort om kjeller, loft eller annet til boligrom?**

☐ Ja ☒ Nei

25 **Selges eiendommen med utleiedel som leilighet, hybel eller lignende?**

☐ Ja ☒ Nei

27 **Er det utført radonmåling?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

28 **Er det andre forhold av betydning eller sjenanse for eiendommen eller nærområdet?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

29 **Foreligger det planer eller bestemmelser som kan medføre endringer av felleskostnader eller fellesgjeld?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

30 **Er sameiet eller borettslaget er involvert i konflikter av noe slag?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Andre opplysninger

31 **Har ufaglærte utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte? Du trenger ikke gjenta noe du allerede har nevnt.**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

32 **Har du andre opplysninger om boligen eller eiendommen utover det du har svart?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Boligselgerforsikring

Boligen selges med boligselgerforsikring

En boligselgerforsikring gir trygghet for selger og kjøper, og kan dekke feil og mangler som enten ikke er opplyst om eller det ikke var kjennskap til da salget ble gjennomført.

Forsikringen er tegnet i Gjensidige Forsikring ASA

Forsikringsnummer 10131585

Egenerklæringsskjema

Name	Date
Leonie Pauline Zimmermann	**2026-03-31**

Identification

Leonie Pauline Zimmermann

This document contains electronic signatures using EU-compliant PAdES - PDF Advanced Electronic Signatures (Regulation (EU) No 910/2014 (eIDAS))

Egenerklæringsskjema

Signed by:

Leonie Pauline Zimmermann	31/03-2026 11:36:36	BankID OIDC High

Energiattest



Adresse **Grønnlien 81, 5055 BERGEN**	
Dato for energimerking **30.03.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-276740**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **9501525**
Gårdsnummer **159**	Bruksnummer **957**
Seksjonsnummer **9**	Bruksenhetsnummer **H0108**



Energikarakteren

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.

Boliginformasjon

Byggeår **1990**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **56,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **50,0 m²**
Oppvarmet etasje **4**	Bygningsmateriale **Betong**
Oppvarming **Elektrisitet**	
Ventilasjon **Periodisk avtrekk**	

Energi

Beregnet vektet levert energi i normert klima er et nøkkeltall for å vurdere en bygnings energieffektivitet, der ulike energibærere (strøm, fjernvarme, varmepumpe) vekter ulikt.

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år **237,09 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **228,90 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **11 445 kWh**



Grønnlien 81, 5055 BERGEN

Detaljering

Bygningsform **Nei**	Vegger **Nei**
Vindu **Nei**	Gulv **Ja**
Takkonstruksjon **Nei**	Ytterdører **Nei**
Energibruk **Nei**	Lekkasjetall **Nei**
Solceller **Nei**	

Grønnlien 81, 5055 BERGEN

Tiltak

Tiltak utendørs

Tiltak 1: Skifte til sparepærer på utebelysning

Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W. Sparepærer gir like mye lys som vanlige glødelamper, men bruker bare rundt 20% av energien. De varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000 - 2.500 timer for glødelamper.

Tiltak 2: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

Snøsmelteanlegget er kun manuelt styrt, eller styres kun etter lufttemperatur. Det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt. Det kan være i form av en temperatur- og snøføler i bakken, med temperatur - og fuktføler i luften.Snøsmelteanlegget aktiveres kun ved behov dvs.når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 3: Montere urbryter på motorvarmer

Det monteres urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig.

Tiltak 4: Montere automatikk på utebelysning

Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid.

Brukertiltak

Tiltak 5: Slå el.apparater helt av

Elektriske apparater som har stand-by modus trekker strøm selv når de ikke er i bruk, og må derfor slås helt av.

Tiltak 6: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet.Kjøl - og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmeelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske - og skylleprosesser foregår i feil temperatur.

Tiltak 7: Vask med fulle maskiner

Fyll opp vaske- og oppvaskmaskinen før bruk. De fleste maskiner bruker like mye energi enten de er fulle eller ikke.

Tiltak 8: Velg hvitevarer med lavt forbruk

Når du skal kjøpe nye hvitevarer så velg et produkt med lavt strømforbruk. Produktene deles inn i energiklasser fra A til G, hvor A er det minst energikrevende. Mange produsenter tilbyr nå varer som går ekstra langt i å være energieffektive. A+ og det enda bedre A++ er merkinger som har kommet for å skille de gode fra de ekstra gode produktene.

Tiltak 9: Redusér innetemperaturen

Ha en moderat innetemperatur, for hver grad temperatursenkning reduseres oppvarmingsbehovet med 5 %. Mennesker er også varmekilder; jo flere gjester – desto større grunn til å dempe varmen. Ha lavere temperatur i rom som brukes sjelden eller bare deler av døgnet. Montér tetningslister rundt trekkfulle vinduer og dører (kan sjekkes ved bruk av myggspiral/røyk eller stearinlys). Sett ikke møbler foran varmeovner, det hindrer varmen i å sirkulere. Trekk for gardiner og persienner om kvelden, det reduserer varmetap gjennom vinduene.

Tiltak 10: Luft kort og effektivt

Ikke la vinduer stå på gløtt over lengre tid. Luft heller kort og effektivt, da får du raskt skifta lufta i rommet og du unngår nedkjøling av gulv, tak og vegger.

Tiltak 11: Slå av lyset og bruk sparepærer

Slå av lys i rom som ikke er i bruk. Utnytt dagslyset. Bruk sparepærer, spesielt til utelys og rom som er kalde eller bare delvis oppvarmet.

Tiltak 12: Følg med på energibruken i boligen

Gjør det til en vane å følge med energiforbruket. Les av måleren månedlig eller oftere for å være bevisst energibruken. Ca halvparten av boligens energibruk går til oppvarming.

Tiltak 13: Tiltak utendørs

Monter urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig. Skift til sparepærer. Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W, og de varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000-2.500 timer for glødelamper. Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid. For snøsmelteanlegg som kun er manuelt styrt av/på eller ift. lufttemperatur kan det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 14: Bruk varmtvann fornuftig

Bytt til sparedusj hvis du ikke har. For å finne ut om du bør bytte til sparedusj eller allerede har sparedusj kan du ta tiden på fylling av ei vaskebøtte; nye sparedusjer har et forbruk på kun 9 liter per minutt. Ta dusj i stedet for karbad.Skift pakning på dryppende kraner.Dersom varmtvannsberederen har nok kapasitet kan temperaturen i berederen reduseres til 70gr.

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 15: Montere blafrespjeld på kjøkkenventilator

Dersom kjøkkenventilator ikke har blafrespjeld, bør dette monteres for å redusere luftutskiftningen og dermed varmetapet.

Tiltak 16: Skifte avtrekksvifte på bad til ny med fuktstyring

Dersom avtrekksvifte på bad kun har manuell styring av/på kan det vurderes å montere ny avtrekksvifte med fuktstyring, dvs. at den starter/stopper automatisk ved behov avh. av luftens relative fuktighet og reduserer den totale luftutskiftningen og dermed varmetapet.

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 17: Temperatur- og tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

For evt. eldre gulvvarme/takvarme uten termostat monteres ny styringsenhet med kombinert termostat og tidsstyring. Dersom mange slike styringsenheter og/eller panelovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak 18: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

Evt. eldre elektriske varmeovner uten termostat skiftes ut med nye termostatregulerte ovner med tidsstyring, eller det ettermonteres termostat / spareplugg på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 19: Montering tetningslister

Luftlekkasjer mellom karm og ramme på vinduer og mellom karm og dørblad kan reduseres ved montering av tetningslister. Lister i silikon- eller EPDM-gummi gir beste resultat.

Om grunnlaget for energimerket

Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031.

https://www.enova.no/energimerking

Spørsmål om energiattesten

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk se våre nettsider.

https://www.enova.no

BERGEN KOMMUNE

PLANINFORMASJON

Byrådsavdeling for byutvikling

Plan- og bygningsetaten

Planinformasjon for gnr/bnr 159/957/0/0
Utlistet 06. april 2026

Om rapporten

Opplysningene er fremkommet etter en teknisk analyse av kartdataene der eiendommens utstrekning er sammenholdt med ulike arealplaners utstrekning (omkretser). Følgende plannivåer er testet:

- *Gjeldende kommuneplans arealdel inkl. kommunedelplaner og kommunedelplaner under arbeid*
- *Reguleringsplaner i vertikalnivå 'under grunnen', 'på grunnen', 'over grunnen' og 'på bunnen'*
- *Reguleringsplaner under arbeid*

I den grad vektoriserte (geometriske) arealformålsflater, hensynsoner, båndleggінger og restriksjoner eksisterer blant kartdataene er også disse testet og kvantifisert på eiendommen.

I tillegg til overnevnte testes eiendommens beliggenhet i forhold til noen aktuelle planrelaterte temaer som område for midlertidig tiltaksforbud og ulike typer støysoner. Videre testes også forekomster av gjeldende planer og planer under arbeid, samt godkjente tiltak (byggesaker) som ligger nærmere enn 100 meter fra eiendommens yttergrenser.

Mer informasjon om angitte planer som berører eiendommen kan hentes i Bergen kommunes digitale planregister.

Informasjon om plan- og byggesaker knyttet til eiendommen er tilgjengelig i kommunens nettbaserte saksinnsynsløsning.

For øvrig er det lagt hyperkoblinger på arealplan-id'er (plannumre) og saksnumre for med dette kunne foreta direkteoppslag i nevnte informasjonssystemer.

Forklaring plantype

20 - Kommuneplanens arealdel
21 - Kommunedelplan
22 - Mindre endring av kommune(del)plan
30 - Eldre reguleringsplan
31 - Mindre reguleringsendring
32 - Bebyggelsesplan iht. reguleringsplan (PBL 1985)
33 - Bebyggelsesplan iht. kommuneplanens arealdel (PBL 1985)
34 - Områderegulering
35 - Detaljregulering

Forklaring planstatus

0 - Kun opprettet sak (foreløpig ikke annonsert)
1 - Planlegging igangsatt
2 - Planforslag
3 - Endelig vedtatt arealplan
4 - Opphevet
5 - Utgått/erstattet
6 - Vedtatt plan med utsatt rettsvirkning
8 - Overstyrt
9 - Avvist
10 - Uaktuell/trukket

Påliteligheten av analyseresultatene henger nøye sammen med eiendommens oppmålingskvalitet. Av denne grunn er utvalgt matrikkelinformasjon om eiendommen oppgitt innledningsvis. Legg her spesielt merke til *arealkvalitet* og eventuelle *arealmerknader* knyttet til eiendomsteig(ene). Mer informasjon om eiendommen i Eiendomsregisteret hos kartverket.

I tilfelle matrikkelenheten er part i et jordsameie (brukssameie) med andre matrikkelenheter eller matrikkelenheten har felles teig med annen matrikkelenhet, inngår arealet av felles teig(er) i analysen. Dersom matrikkelenheten er registrert som eier av del av annen matrikkelenhet (ikke jordsameie/brukssameie), inngår imidlertid ikke arealet av teig(er) til det registrerte realsameiet i beregningen.

Eiendommens teiger beskrevet i Matrikkelen

Teigid	Type	Snr	Hovedteig	Beregnet areal	Arealkvalitet	Arealmerknad	Inngår i rapporten
260780118	Grunneiendom	0	Ja	8 983,0 m²	Sikker	-	Ja

Dekningsgrad refereres her til prosentvis geometrisk dekning av eiendommen. I enkelte tilfeller vil også arealplaner som kun tangerer eiendommen vises i utlistingen.

Reguleringsplaner på grunnen

PlanID	Plantype	Plannavn	Status	Ikrafttrådt	Saksnr	Dekningsgrad

PlanID	Plantype	Plannavn	Status	Ikrafttrådt	Saksnr	Dekningsgrad
7070000	30	ÅRSTAD. GNR 159 BNR 824, SØNDRE SKOGVEIEN 89 X	3 - Endelig vedtatt arealplan	30.03.1987	202412318	86,8 %
17120000	30	ÅRSTAD/FYLLINGSDALEN/LAKSEVÅG. GNR 16 MFL., TURVEI RIPLEGÅRDEN - LANGEGÅRDEN	3 - Endelig vedtatt arealplan	19.11.2007	200212517	13,1 %
10510000	30	ÅRSTAD. SØNDRE SKOGVEIEN OG BLEKENBERG	3 - Endelig vedtatt arealplan	05.06.1950		< 0,1 % (1180,8 m²)

Reguleringsformål (Reguleringsplaner på grunnen)

PlanID	Reguleringsformål	Dekningsgrad
7070000	110 - Boliger	72,6 %
17120000	459 - Annet friområde	13,1 %
7070000	310 - Kjørevei	8,2 %
7070000	400 - Offentlig friområde	4,0 %
7070000	320 - Gang-/sykkelvei	2,0 %

Planendringer relatert/muligens relatert aktuell eiendom

Ingen planendringer er markert innenfor - eller i umiddelbar nærhet til den aktuelle eiendommen. Sjekk likevel kartet og planarkivsystem for punktrepresenterte planendringer.

Kommuneplan

PlanID	Plannavn	Ikrafttrådt	Dekningsgrad
65270000	KOMMUNEPLANENS AREALDEL 2018	19.06.2019	100,0 %

Arealformål i kommuneplanen

PlanID	Arealstatus	Arealformål	Beskrivele	Områdenavn	Dekningsgrad
65270000	2 - Framtidig	1001 - Bebyggelse og anlegg	Ytre fortettingssone	Y1	82,5 %
65270000	1 - Nåværende	3001 - Grønnstruktur	Grønnstruktur	G	17,5 %

Hensynssoner Angitt hensyn - friluftsliv i kommuneplanen

PlanID	Hensynssonetype	Hensynssonenavn	Beskrivele	Dekningsgrad
65270000	KpAngittHensynSone	H530_3	Byfjellsgrense - vest	< 0,1 % (4,4 m²)

Hensynssoner Angitt hensyn - kulturmiljø i kommuneplanen

PlanID	Hensynssonetype	Hensynssonenavn	Beskrivele	Dekningsgrad
65270000	KpAngittHensynSone	H570_3	Solheim	< 0,1 % (0,4 m²)

Hensynssoner Faresone i kommuneplanen

PlanID	Hensynssonetype	Hensynssonenavn	Beskrivele	Dekningsgrad
65270000	KpFareSone	H390_2	Luftkvalitet - gul sone	74,1 %
65270000	KpFareSone	H310_2	Faresone ras	2,8 %

Temakart blågrønne strukturer

Temakart sammenhengende blågrønne strukturer

Planer i nærheten av eiendommen

PlanID	Plantype	Plannavn	Planstatus	Saksnr
71740000	20	Kommuneplanens arealdel KPA 2027	1	202417461
20000	30	ÅRSTAD. BERGENSDALENS MIDTRE DEL	4	-
120000	30	ÅRSTAD. VESTRE ÅRSTAD OG UREN - KRONVIKEN - SOLHEIMSVIKEN (tidligere B12)	4	-

Godkjente tiltak i nærheten av eiendommen

Eiendom	Bygningsnr	Endring	Bygningstype	Status	Dato	Saksnr
159/911	139229487-2	Ombygging	Tomannsbolig, horisontaldelt	Igangsettingstillatelse	02.07.2025	202513820
159/813	139228383-1	Ombygging	Andre småhus m/3 boliger el fl	Rammetillatelse	26.09.2024	202415800

Andre opplysninger

Eiendommen er berørt av Eviny Termo AS sitt konsesjonsområde for fjernvarmeanlegg.

Skrevet ut 06. april 2026

BERGEN
KOMMUNE

Planinformasjon

Opplysningene er gitt etter de dokumenter som finnes i vårt arkiv med direkte betydning for eiendommen og gir ingen garanti med hensyn til fremtidige planer.
Denne informasjonen ikke er uttømmende, og at det gjøres oppmerksom på at det kan være feil i datagrunnlaget. Noen plankart er av eldre kvalitet med dårlig oppløsning og de inneholder heller ikke tegnforklaring til fargebruken. For å unngå feiltolkning bør det for nærmere oppklaring tas kontakt med seksjon for GIS og plandata ved Plan- og bygningsetaten.

Plannivåene
De etterfølgende plannivåene vedtas av Bergen bystyre, kun reguleringsplan gir rettsvirkning til ekspropriasjon, med virkning i 10 år regnet fra kunngjøring av bystyrets vedtak.

Kommuneplan
Kommuneplanens areadel er et virkemiddel for å sikre at arealbruken i kommunen bidrar til å nå de mål som blir vedtatt for kommunens utvikling. Arealdelen brukes for å vise områder der kommunen ønsker en spesiell planinnsats på kommunedelplan- og detaljplannivå, og til å illustrere arealer som er viktige å forvalte på bestemte måter.
Arealdelen inngår i kommuneplanens langsiktige del. Den skal ta utgangspunkt i kommuneplanens overordnede retningslinjer for den fysiske, økonomiske, sosiale og kulturelle utviklingen i kommunen. Arealdelen skal samtidig legges til grunn for og sikre gjennomføringen av de nasjonale og regionale retningslinjene for arealpolitikken.
Kommuneplanens arealdel er rettslige bindende for alle arbeid og tiltak som omfattes av Plan- og bygningsloven. Det betyr at grunneiere, rettighetshavere og myndighetene er juridisk bundet av planen. Kommuneplanen skal opp til kommunestyret til vurdering i gjennomsnitt hvert fjerde år.
Kommuneplanens arealdel 2018 - 2030, KPA 2018. Arealplan-ID 65270000 ble vedtatt i Bergen bystyre onsdag 19.juni 2019.
Les mer her: https://www.bergen.kommune.no/hvaskjer/tema/kommuneplanens-arealdel-2018

Kommunedelplan
Kommunedelplanene er en del av kommuneplanens arealdel, men kan for eksempel være en mer detaljert utdyping for et geografisk område som tettsted, kystsonen eller et bestemt tema med tilhørende kartdel med bestemmelser. En kommunedelplans arealdel har formelt samme innhold, behandlingsform og rettsvirkning som en kommuneplan. I likhet med arealdelen for hele kommunen består den geografiske kommunedelplanen av kart og bestemmelser med tilhørende planbeskrivelse.

Reguleringsplan
Hensikten med reguleringsplan, er å fastsette mer i detalj hvordan grunnen innenfor planens begrensningslinje skal nyttes eller vernes. Reguleringsplan er også i mange tilfeller nødvendig rettsgrunnlag for gjennomføring av tiltak og utbygging, herunder ved eventuell ekspropriasjon.
Reguleringsplan består av ett eller flere kart med eventuelle tilhørende bestemmelser.
Planen kan inneholde ett eller flere hoved- og/eller underformål, hver for seg eller i kombinasjon, eventuelt i rekkefølge.
Planen gjelder på ubestemt tid inntil den blir endret eller opphevet. Imidlertid kan ny arealdel til kommuneplan sette rettsvirkningene av reguleringsplanen helt eller delvis til side.
En reguleringsplan vil virke fremover i tid slik at den bare fanger opp nye tiltak og ny/endret bruk av arealer.

Reguleringsplan på grunnen - oversikt

BERGEN KOMMUNE

Byrådsavdeling for byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:2 000 Gnr/Bnr/Fnr: 159/957
Dato: 06.04.2026 Adresse: Grønnlien 81 m.fl.

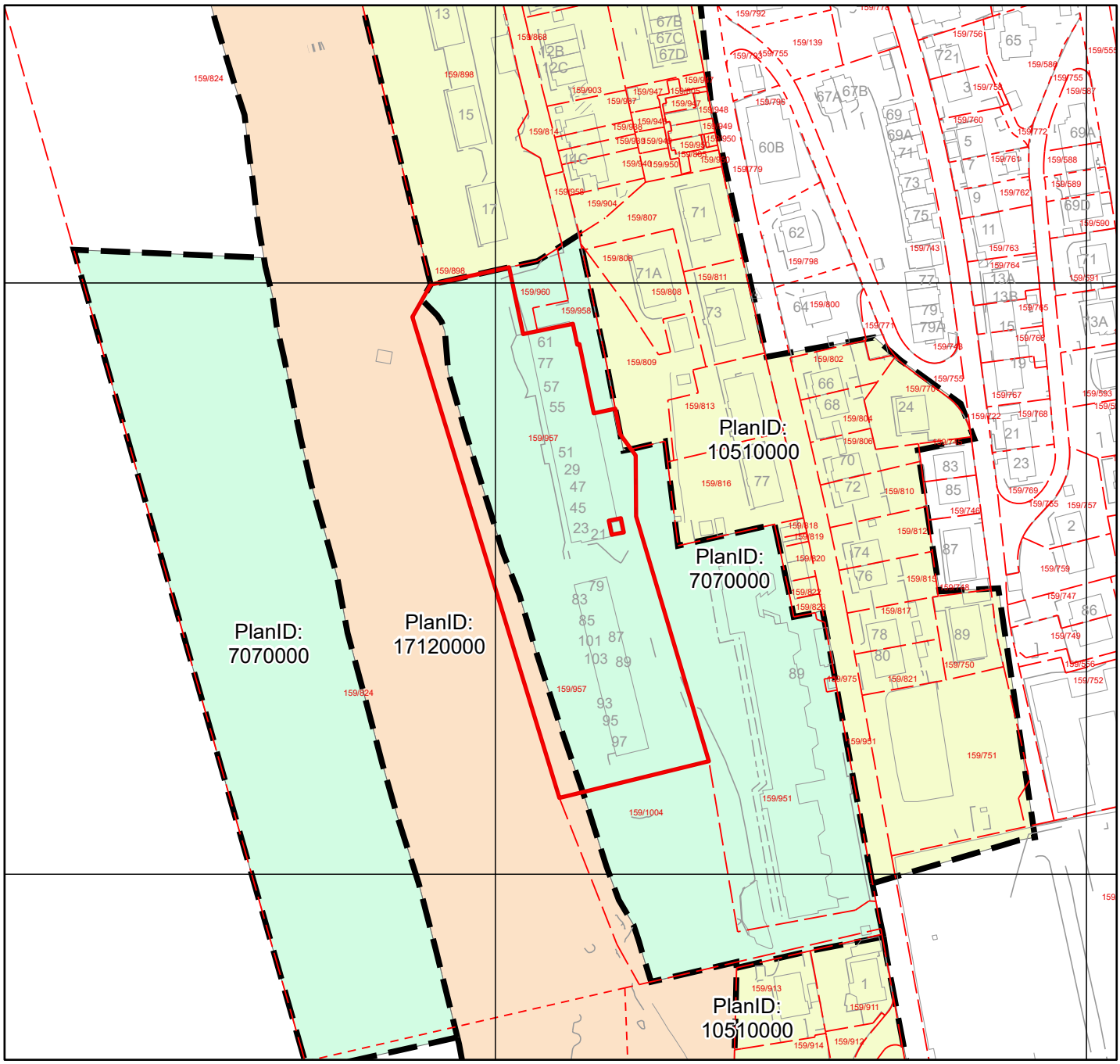
N

Dette kartet gir en oversikt over planområdene til de reguleringsplanene som berører eiendommen på grunnen. Mer detaljert informasjon om den enkelte plan finner du på de neste sidene i denne rapporten. Kartene viser status ved produksjonsdato. For fullstendig, og oppdatert, oversikt over gjeldene plansituasjon søk på eiendommen i vårt planregister https://www.arealplaner.no/bergen4601

Følgende reguleringsplaner på grunnen berører eiendommen:
PlanID(er): 7070000, 10510000, 17120000

OBS! En eller flere reguleringsendringer berører planen. Se planrapport for utfyllende informasjon

Eiendomsflate



Reguleringsplan på grunnen

BERGEN KOMMUNE

Byrådsavdeling for byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:2 000 Gnr/Bnr/Fnr: 159/957
Dato: 06.04.2026 Adresse: Grønnlien 81 m.fl.

PlanID(er): 7070000, 10510000, 17120000

For fullstendig oversikt over gjeldende plansituasjon, se https://www.arealplaner.no/bergen4601

Eiendomsflate



OBS! En eller flere reguleringsendringer berører planen. Se planrapport for utfyllende informasjon

Tegnforklaring for reguleringsplan på grunnen

Juridisklinje


1211 - Byggegrense


1213 - Planlagt bebyggelse


1224 - Regulert kjørebane


1226 - Regulert fotgjengerfelt

Hensynssonegrense


Reguleringsplan hensynssonegrense

Begrensningsområde gammel lov


540 - Rasfare

Plangrense


Reguleringsplanomriss

Formålsgrense


Reguleringsplan formålsgrense

Reguleringsformål §25 eldre PBL

Områder for boliger m/tilhørende anlegg

Kjørevei

Gang- / sykkelveg

FRIOMRÅDER

Turveg

Annet friområde

Annet spesialområde

Kommuneplanens arealdel

BERGEN KOMMUNE

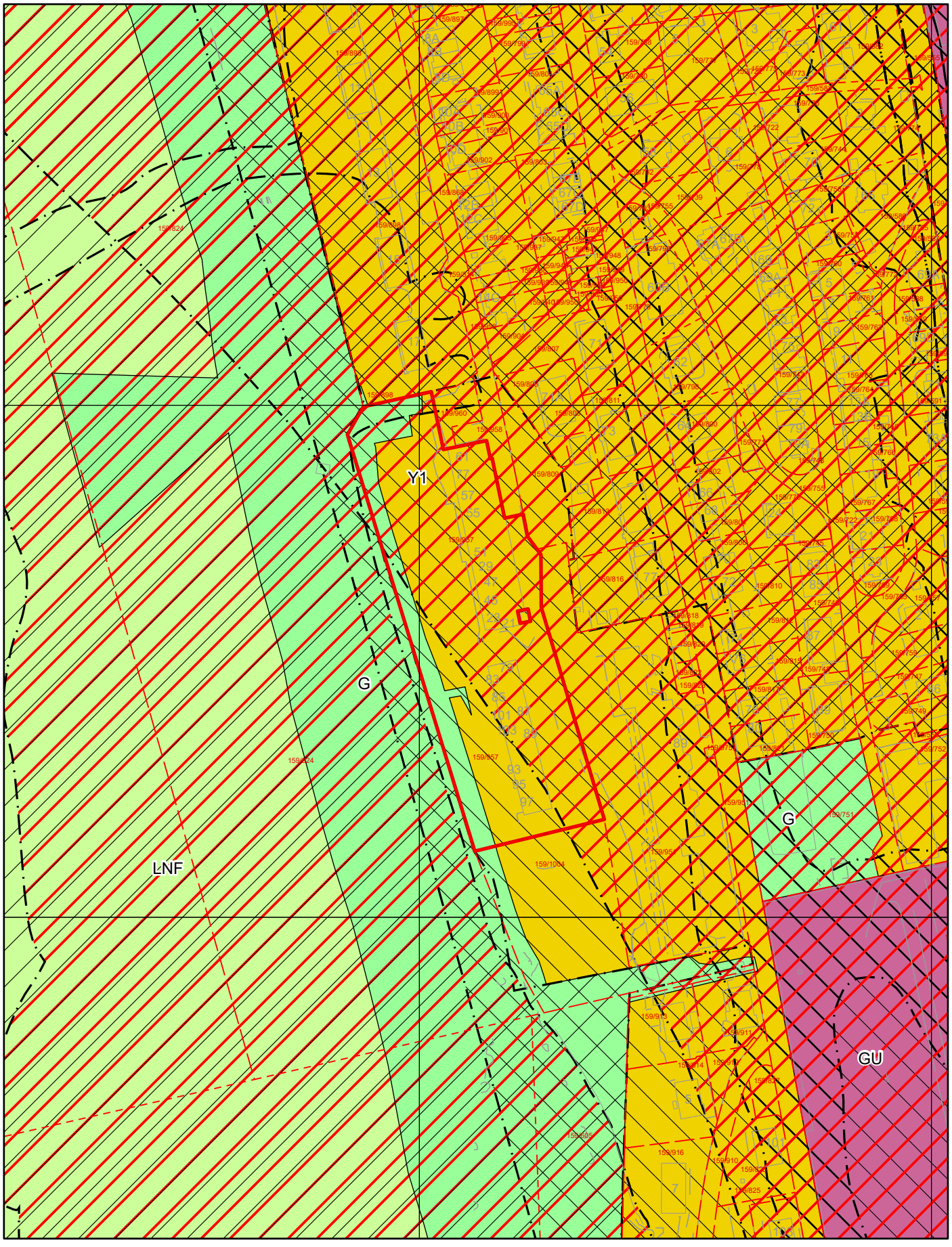
Byrådsavdeling for byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:2 000
Dato: 06.04.2026

Arealplan-ID: 65270000
Gnr/Bnr/Fnr: 159/957
Adresse: Grønnlien 81 m.fl.

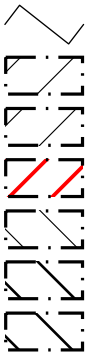
N

For fullstendig oversikt over gjeldende plansituasjon, se https://www.arealplaner.no/bergen4601

Eiendomsflate



Tegnforklaring for kommuneplan



Arealformålgrense

Angitthensyn friluftsliv

Angitthensyn kulturmiljø

Faresone

Infrastruktursone

Støysone gul

Støysone rød

KPA2018 Arealformål

Ytre fortettingssone

Grav- og urnelund

Grønnstruktur

LNF

Grønnlien 81

Nabolaget Solheim - vurdert av 105 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- **Studenter**
- **Enslige**
- **Godt voksne**

Offentlig transport

Lærerbakken øvre Linje 10	6 min 0.5 km
Mindemyren Linje 2	13 min 1 km
Jernbanestasjonen i Bergen Linje F4, L4, R40	8 min 3.6 km
Bergen Flesland	18 min

Skoler

Ny Krohnborg skole (1-10 kl.) 416 elever, 20 klasser	12 min 1.1 km
Minde skole (1-7 kl.) 261 elever, 14 klasser	21 min 1.7 km
Kronstad Oppveksttun (1-7 kl.) 249 elever, 20 klasser	21 min 1.8 km
Gimle Oppveksttun (8-10 kl.) 565 elever, 35 klasser	24 min 1.9 km
NTG-U Bergen (8-10 kl.) 196 elever, 12 klasser	25 min 2 km
Årstad videregående skole 1400 elever, 100 klasser	15 min 1.3 km
NTG Brann Stadion	25 min

Ladepunkt for el-bil

Circle K Viken	14 min
Solheimsgarasjen	14 min

Opplevd trygghet

Veldig trygt 75/100

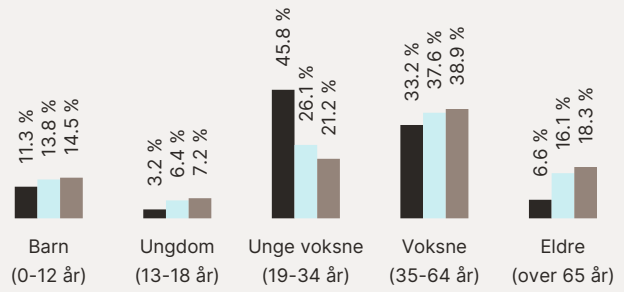
Kvalitet på skolene

Bra 61/100

Naboskapet

Høflige 52/100

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Solheim	1 424	897
Bergen	265 933	136 695
Norge	5 425 412	2 654 586

Barnehager

Ny Krohnborg barnehage (1-5 år) 54 barn	12 min 1.1 km
Solheimslien barnehage (1-5 år) 72 barn	13 min 1.2 km
Leaparken barnehage (0-5 år) 72 barn	18 min 1.3 km

Dagligvare

Snarkjøp Søndre Skogvei	6 min
Matkroken Blekenberg	8 min

FINN

Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026

Primære transportmidler

1. Egen bil
2. Buss
3. Gående

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 93/100

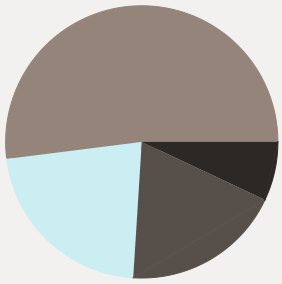
Støynivået
Lite støynivå 81/100

Kollektivtilbud
Veldig bra 79/100

Sport

Hordagaten 91 ballbane grus Ballspill	4 min 0.3 km
Solheimslien ballplass kunstgress Ballspill	11 min 1 km
Sporty Bergen	14 min
MOVA Kronstad	15 min

Boligmasse



- 7% enebolig
- 22% rekkehus
- 52% blokk
- 19% annet

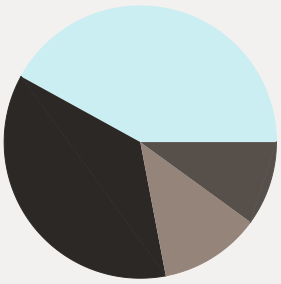
«Bare 30 minutter unna Bergen sentrum, med kort vei til Løvstakken (477 m.o.h) og Danmarksplass med både butikk, post og treningssenter.»

Sitat fra en lokalkjent

Varer/Tjenester

Bergen Storsenter	7 min
Apotek 1 Kronstad	17 min

Aldersfordeling barn (0-18 år)



- 36% i barnehagealder
- 42% 6-12 år
- 12% 13-15 år
- 10% 16-18 år

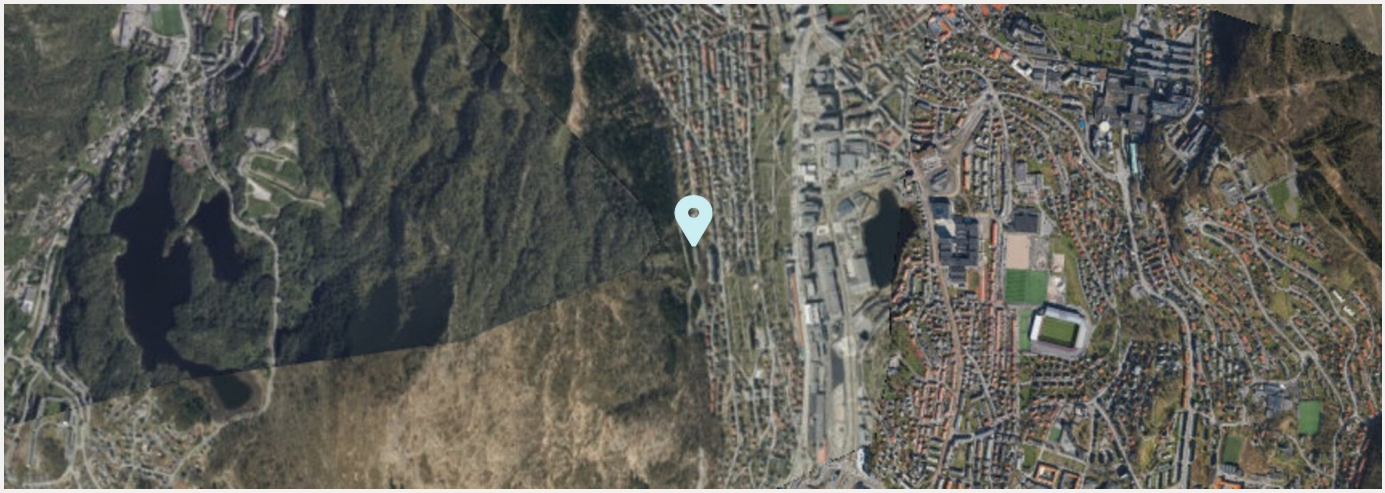
Familiesammensetning

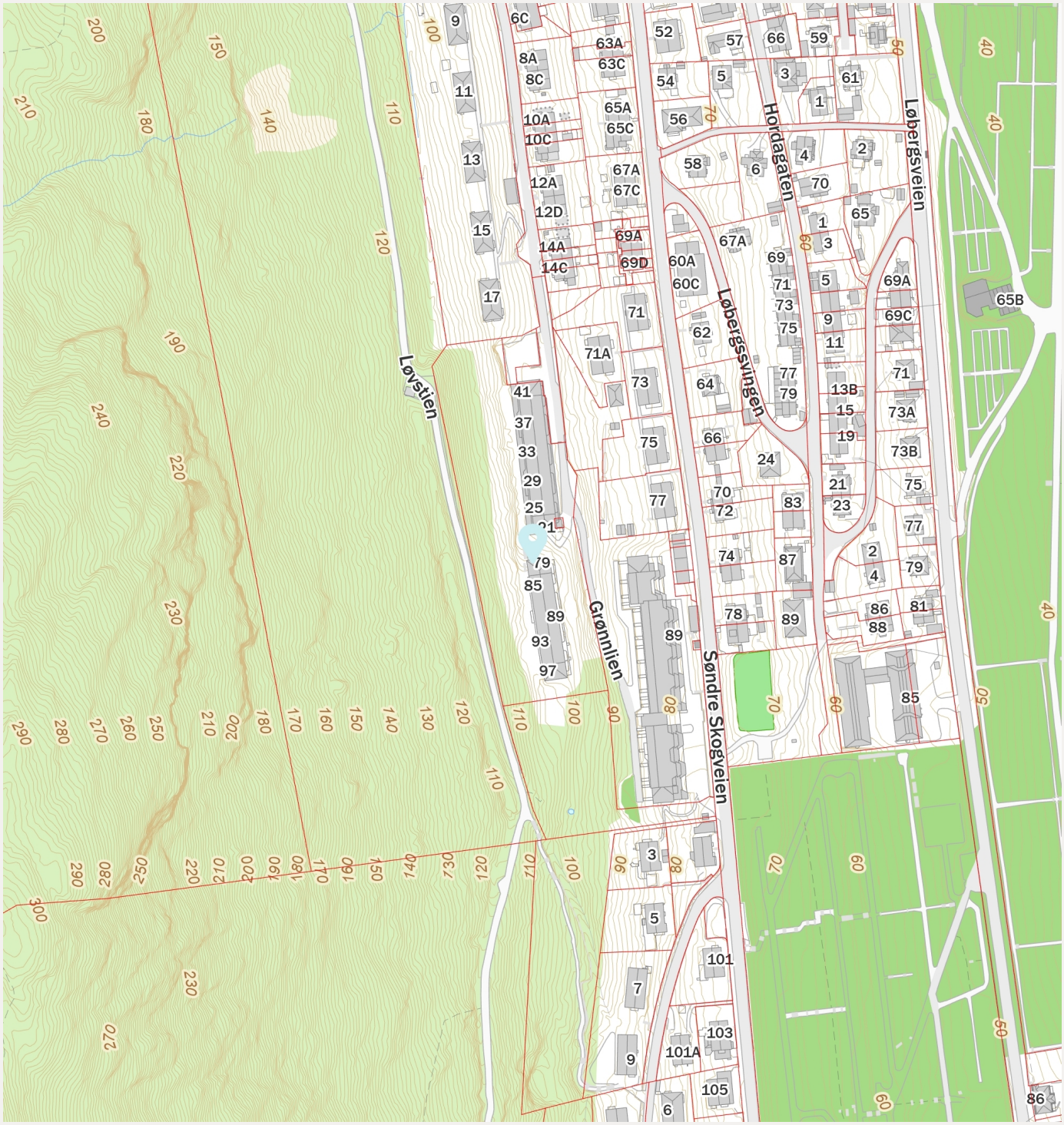


Sivilstand

		Norge
Gift	18%	33%
Ikke gift	72%	54%
Separert	8%	9%
Enke/Enkemann	1%	4%

FINN
Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026





Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026

HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET GRØNNLIEN

1. Innledning

- Formålet med husordensreglene er å skape et godt bomiljø for beboerne i sameiet.
- Reglene gjelder for alle beboere i sameiet, herunder alle husstandsmedlemmer og andre som benytter sameierens leilighet.
- Seksjonseierne er ansvarlig for å videreformidle husordensregler til leietakere ved eventuell utleie.
- Sameierne plikter å holde seg oppdatert på de til en hver til gjeldene husordensregler.
- Styret har fullmakt til å påse at husordensreglene overholdes, og kan på sameiets vegne gripe inn ved overtredelser.

2. Fellesplikter

- Sameierne i nr. 21, 79 og 81 plikter å vaske felles gangareal i henhold til vaskelisten som henger ved inngangdøren.
- Hvis en sameier selv ikke kan utføre renholdspliktene sine, plikter sameieren å skaffe andre til å utføre disse.
- Ved brudd på renholdspliktene etter dette punkt kan styret, etter varsel, få utført vask på sameiers regning.

3. Nattero

- Etter kl. 23:00 skal det være ro i leilighetene, og på sameiets område for øvrig.
- Dersom man skal arrangere fest, bør naboene varsles om dette på forhånd. Sameierne er ansvarlige for at deres gjester ikke støyer unødvendig på sameiets eiendom.
- Håndtverksarbeid som medfører særlig sjenerende støy, må ikke forekomme på søndager og helligdager. På ukedager og lørdager skal slikt arbeid avsluttes innen kl. 20:00.
- Klage på husbråk skal fremmes skriftlig til styret.

4. Fellesareal

- Opphold og lek i fellesgangene er ikke tillatt.
- Sykling eller bruk av rulleskøyter/rullebrett bak blokkene og i korridorene er ikke tillatt, ettersom dette representerer fare og støy for de øvrige beboerne.
- Dørene som leder inn til sportsbod, bossrom og bodene, skal alltid være låst.
- Fellesrom og boder skal ikke brukes til andre formål enn det de er ment for.
- Sportsbod er forbeholdt sykler og annet sportsutstyr, samt barnevogner og redskaper. Styret anbefaler sikring av gjenstander som er særlig utsatt for tyveri.
- Det er ikke tillatt å lagre brennbare væsker, slik som bensin og lignende, på sameiets eiendom.

5. Boss

- Alle sameierne har ansvar for at bossrommet holdes ryddig.
- Papp kastes i særskilt anvist pappkonteiner, og ikke sammen med vanlig avfall.
- Plast skal sorteres ut i egnede retursekker for plast, som henges på tilordnede kroker i bossrommet.
- Bare husholdningsavfall skal kastes i konteinerne i bossrommet. Større gjenstander skal leveres på egnet returstasjon.
- Det er forbudt å kaste brannfarlig materiale, som sigarettstumper og oljet avfall, i konteinerne.

6. Husdyrhold

- Hund må ikke gå løs på sameiets område. Lufting av hund skal utføres av voksne.
- Dersom husdyr etterlater seg ekskrementer på sameiets eiendom, plikter eieren straks å fjerne disse.

- Husdyr må ikke være til sjenanse for naboene.
- Klage på husdyr skal fremmes skriftlig til styret. Dersom styret finner det nødvendig, kan det kreves at husdyr blir fjernet omgående, eventuelt innen den frist som settes av styret.

7. Utleie

- Utleie av leiligheten er tillatt med styrets godkjenning. Godkjennelse kan bare nektes dersom det foreligger saklig grunn for dette.
- Skriftlig søknad sendes til styret senest 30 dager før utleieperiodens start.

8. Altaner

- Det er kun tillatt å bruke gass og elektrisk grill på altanene.
- Banking og risting av tepper og matter, lufting av sengetøy, tørking av tøy og lignende, skal ikke finne sted fra altanen.

9. Parkering

- Sameiets område skal være trygt for beboerne, og man skal være spart for unødvendig eksos, motorstøy og tuting/fløyting.
- Det er ikke tillatt å kjøre og parkere på området syd for postkassestativet, samt å parkere foran bommen.
- Forrige punkt gjelder likevel ikke for utrykningskjøretøy, syketransport og flyttebiler.
- Parkering som er til hinder for utrykningskjøretøy er uansett ikke tillatt.
- Brudd på kjøre- og parkeringsreglene kan medføre borttauing på eiers regning.

10. Garasje

- På bakgrunn av brannforeskrifter er det ikke tillatt å benytte garasjen til større reparasjoner, overhaling, sliping eller sprøytemaling.
- Det er ikke tillatt å la bilen gå på tomgang i garasjen.
- Enhver sameier i garasjesameiet plikter å holde orden ved sin biloppsetningsplass.
- Rengjøring av garasjen skjer på dugnad etter behov.
- Brennbart og brannfarlig materiale skal ikke oppbevares i garasjen. Det er kun tillatt med oppbevaring av ett sett med dekk (4 stk.). Styret anbefaler at disse låses fast.

11. Ballspill

- Ballspill er ikke tillatt i garasjen, på parkeringsplassen, bak blokkene eller i korridorene.

12. Røykvarslere og brannslukningsapparater

- Alle sameiere er pliktig å ha røykvarslere i leiligheten, samt brannslukningsapparat eller vannslange.
- Den enkelte sameier er ansvarlig for å skifte batteri i røykvarslerne, og for at brannslukningsutstyret er plassert lett tilgjengelig.
- Kontroll og påfylling av brannslukningsutstyr er den enkelte sameiers ansvar.
- Sameiet plikter å vedlikeholde brannslukningsapparatene på fellesarealene og i garasjen.

13. Endringer av husordensreglene

- Styret kan fremme forslag om endringer av husordensreglene ved behov.
- Den enkelte sameier kan komme med forslag til endring av husordensreglene ved å meddele dette skriftlig til styret.
- Det er bare sameiermøtene som kan avgjøre slike saker.
- Ved endringer skal styret snares sende ut nytt og oppdatert eksemplar av husordensreglene til sameierne.

VEDTEKTER

for

SAMEIET GRØNNLIEN
org nr 980 338 703
med tilhørende garasjeanlegg

Fastsatt i ekstraordinært sameiermøte 16. november 1998

ENDRINGER

- Ekstraordinært sameiermøte 24. november 1999: § 15

VEDTEKTER
for
SAMEIET GRØNNLIEN
med tilhørende garasjeanlegg

Innholdsfortegnelse:

§ 1 Navn

§ 2 Formål

§ 3 Bruksrett

§ 4 Anvendelse

§ 5 Overdragelse, pantsettelse og oppdeling

§ 6 Utleie

§ 7 Ansvaret for sameiets forpliktelser

§ 8 Vedlikehold

§ 9 Mislighold

§ 10 Sikkerhet

§ 11 Forsikringer

§ 12 Sameiermøtet

§ 13 Møterett, møteplikt, fullmakt og inhabilitet

§ 14 Møteledelse og avstemning

§ 15 Styret

§ 16 Oppløsning

§ 17 Forholdet til eierseksjonsloven

§ 1 Navn

Sameiets navn er Sameiet Grønnlien (under kalt eierseksjonssameiet). Sameiet består av eiendommen gnr 159 bnr 957 i Grønnlien 21-109 i Bergen Kommune som i henhold til oppdelingsbegjæring er delt i 68 seksjoner i henhold til egen fordelingsliste. En av seksjonene i eierseksjonssameiet er garasjeseksjon (seksjon nr 68). Denne er delt i 51 ideelle andeler som utgjør et sameie.

§ 2 Formål

Sameiets formål er å forvalte sameiets boliger og øvrige anlegg til beste for deltakerne i sameiet i henhold til gjeldende lover, bestemmelser gitt i medhold av lov. forretningsføreravtale og vedtak på sameiermøtet, m.m.

§ 3 Bruksrett

Hver sameier i eierseksjonssameiet har en eksklusiv bruksrett til hver sin seksjon slik det fremgår av fordelingsliste, samt rett til å bruke fellesarealer på vanlig måte sammen med de øvrige sameierne og etter de regler sameiermøtet fastsetter. I tillegg har eierne av de enkelte seksjoner eksklusiv bruksrett til andre arealer som balkong og bod som hører til vedkommende seksjon i henhold til egen bruksrettsavtale. Sameierne i garasjeseksjonen har eksklusiv bruksrett til biloppstillingsplassene i henhold til egen bruksrettsavtale.

§ 4 Anvendelse

Den enkelte sameier i eierseksjonssameiet kan bare anvende sin bruksenhet til beboelse. Dette gjelder dog ikke garasjeseksjonen som skal brukes til parkering av biler, sykler og kjøretøy av enhver art. Utleie er tillatt med styrets godkjenning, jf § 6. Sameiermøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

§ 5 Overdragelse, pantsettelse og oppdeling

Den enkelte boligseksjon skal fritt kunne overdras og pantsettes. Sameieandeler i garasjeseksjonen kan bare overdras med tilhørende boligseksjoner. Ved salg eller pantsettelse gjelder det ingen bestemmelser om forkjøps-, inn- eller utløsningsrett.

Skriftlig melding om overdragelse skal sendes til styret og forretningsføreren så snart overdragelse har funnet sted. Den som har ervervet en seksjon eller andel i garasjeseksjonen, må godkjennes av sameiestyret for at ervervet skal bli gyldig. Overdragelse kan bare nektes godkjent hvis styret har saklige grunner til det.

Ingen kan erverve mer enn to boligseksjoner i sameiet. Likevel kan staten, fylkeskommuner og kommuner samt selskaper som har til formål å skaffe boliger og som ledes og kontrolleres av en av disse instansene til sammen erverve 10 prosent av seksjonene.

Overdrageren plikter å gjøre erververen kjent med vedtektene for sameiet og andre bestemmelser fastsatt av styret eller sameiermøtet.

Ytterligere oppdeling av seksjonene kan ikke finne sted uten at sameiermøtet

samtykker med to tredjedels flertall. Bruksdeling i garasjeseksjonen krever enstemmighet blant alle sameierne i seksjonen.

§ 6 Utleie

Utleie av seksjoner og bruksretter i garasjeseksjonen er tillatt med styrets godkjenning. Langvarig utlån likestilles med utleie. Godkjenning kan bare nektes med saklig grunn, jf § 5. Forretningsfører kan tilrettelegge leieavtaler.

§ 7 Ansvaret for sameiets forpliktelser

Den enkelte sameier skal være ansvarlig for en andel av fellesutgiftene som tilsvarer sameiebrøken. Som fellesutgifter regnes alle utgifter som ikke knytter seg direkte til de ulike seksjonene, herunder drifts- og vedlikeholdsutgifter, nødvendige utbedringsutgifter, renter og avdrag på felles lån samt forsikringspremier.

Styret kan fastsette at det i tillegg betales fellesutgifter til dekning av fremtidig vedlikehold, påkostninger og andre fellestiltak.

Sameierne skal betale månedlige a-kontobeløp til sameiets konto hos forretningsføreren til dekning av totale fellesutgifter. A-kontobeløpet fastsettes av styret. Fellesutgifter etter første ledd fastsettes etter budsjett utarbeidet av styret. Fellesutgifter etter annet ledd kan ikke av styret fastsettes høyere enn 70% av fellesutgiftene etter første ledd. Skyldige beløp forrentes med høyeste lovlige forsinkelsesrente – p.t. 12% p.a.

§ 8 Vedlikehold

Felles vedlikehold skal utføres så ofte som dette er påkrevet for eiendommens bevarelse og utseende. Endringer av nødvendige arrangement på bygningene og forandringer på bygningenes fasade, skal på forhånd være godkjent av sameiermøtet til eierseksjonene.

Den enkelte sameier må selv sørge for forsvarlig indre vedlikehold av sin bruksenhet med tilhørende rom. Innvendige endringer av seksjonene er tillatt når endringene ikke er i strid med byggeforskrifter eller til sjenanse for beboerne i tilstøtende seksjoner.

Styret kan forlange at mangler ved den enkelte seksjon som representerer fare for eller er til sjenanse for de øvrige beboerne blir rettet. Blir slike krav ikke etterkommet, kan styret foreta de nødvendige utbedringer for den enkelte sameiers regning.

Oppsetting av gjerder, radio- eller TV-antenner skal skje i samarbeid med de øvrige sameierne og krever godkjenning av styret. Godkjenning kreves også for bygningsmessige forandringer eller installasjoner i seksjonene når byggetillatelse forlanges.

Fellesrom og fellesanlegg skal behandles med tilbørlig aktsomhet. Uten opphold må sameieren selv erstatte eller utbedre all skade som skyldes ham eller henne selv, vedkommendes husstand eller andre som han eller hun er ansvarlig for.

Ved partiell eller total skade samt nødvendige utbedringer, er sameierne forpliktet til å delta i reparasjon eller gjenoppbygging.

§ 9 Mislighold

Ved manglende betaling av fellesutgifter, gjentatte alvorlige brudd på ordensregler eller annen oppførsel som er knyttet til alvorlig sjenanse for de øvrige beboerne, kan styret pålegge en sameier å fraflytte og selge sin seksjon etter reglene i eierseksjonslovens §§ 26 og 27.

Før vedtak om salgspålegg treffes, skal vedkommende sameier gis en advarsel og anledning til å uttale seg. Det samme gjelder før vedtak om fraflytting i den utstrekning advarsel finnes hensiktsmessig og de øvriges interesser ikke tilsier at fravikelsesbegjæring fremmes straks.

Hvis seksjonen/bruksretten er utleid kan vedtak som nevnt i forrige ledd treffes også hvis leietakeren vesentlig misligholder sine plikter overfor de øvrige sameierne. Advarsel skal i så fall rettes både til sameieren og leietakeren.

§ 10 Sikkerhet

Sameiet forbeholder seg panterett i hver enkelt seksjon for et beløp kr 10.000,- til sikkerhet for sameiernes økonomiske forpliktelser overfor sameiet.

Videre har de andre sameierne panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

§ 11 Forsikringer

Styret i eierseksjonssameiet tegner forsikring for bygningene og innboet i fellesarealet, mens den enkelte sameier selv tegner den nødvendige innboforsikring. Eiendommen skal være fullverdiforsikret.

Den som volder skade på eiendommen må betale for skaden selv. Dersom sameiets forsikringsavtaler benyttes, må vedkommende betale gjeldende egenandel.

§ 12 Sameiermøtet

Sameierne utøver den øverste myndighet gjennom sameiermøtet. Etter § 2 i garasjeseksjonens bruksrettsavtale "trer eierseksjonenes sameiermøte inn istedenfor eget sameiermøte i garasjeseksjonen".

Ordinært sameiermøte skal avholdes hvert år innen utgangen av april måned. Ekstraordinært sameiermøte holdes nå styret eller forretningsføreren finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene skriftlig krever det og samtidig oppgir hvilke saker som ønskes behandlet.

Saker som en sameier ønsker behandlet på sameiermøtet, må sendes skriftlig til styret

senest 4 uker før møtet.

Styret innkaller skriftlig til det ordinære sameiermøtet med et varsel på minst 8 og høyst 20 dager. Ekstraordinært sameiermøte kan innkalles med 3 til 20 dagers varsel.

Årsberetning, regnskap og revisjonsberetning sendes senest en uke før ordinært sameiermøte til alle sameiere med kjent adresse.

Det ordinære sameiermøtet skal behandle:

1. Konstituering
2. Årsberetning fra styret
3. Årsregnskap og i denne sammenheng spørsmålet om anvendelse av overskudd eller dekning av tap
4. Valg av styreleder og andre styremedlemmer, varamedlemmer og revisor
5. Godtgjørelse til styret
6. Andre saker som er nevnt i innkallingen

Sameiermøtet kan ikke treffe vedtak i andre saker enn dem som er nevnt i innkallingen, dog skal det ordinære sameiermøtet alltid behandle de saker som er nevnt i forrige ledd.

§ 13 Møterett, møteplikt, fullmakt og inhabilitet

Alle sameiere i eierseksjonssameiet har rett til å delta i sameiermøte med forslags-, tale-, og stemmerett. For boligseksjoner har også sameierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av sameierens husstand rett til å være til stede og til å uttale seg.

Styremedlemmer, forretningsfører, revisor, eier av andel i garasjeseksjonen og leier av boligseksjon har rett til å være til stede i sameiermøte og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig, eller de har gyldig forfall.

En sameier kan møte ved fullmektig som har skriftlig og datert fullmakt. Med mindre annet fremgår av fullmakten, gjelder den bare førstkommende sameiermøte. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Sameieren har rett til å delta med en rådgiver til sameiermøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse ved vanlig flertall.

Ingen kan som sameier eller fullmektig delta i drøftelse eller avstemning på sameiermøtet om rettshandel overfor seg selv eller om eget ansvar. Heller ikke kan en sameier delta i drøftelse eller avstemning om rettshandel overfor tredjemann eller om tredjemanns ansvar, hvis sameieren har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

§ 14 Møteledelse og avstemning

Sameiermøtet ledes av styrelederen med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder som ikke behøver å være sameier.

Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av sameiermøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst én sameier som utpekes av sameiermøtet blant de som er til stede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for sameierne.

Vedtak i sameiermøtet treffes som hovedregel med vanlig flertall av de avgitte stemmer.

Hvis ikke eierseksjonsloven eller vedtektene krever større flertall, kreves totredjedels flertall av de avgitte stemmene til vedtak om:

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,

b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,

c) salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,

d) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,

e) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt,

f) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 12 annet punktum,

g) tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- og bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene,

h) endringer av sameiets vedtekter,

i) oppsigelse av forretningsføreravtalen.

Vedtak om salg eller bortfestelse av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter, krever enstemmighet blant sameierne.

Hver sameier har én stemme for hver seksjon de eier. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitte. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

§ 15 Styret

Sameiet skal ha et styre som består av 5 medlemmer – én leder og 4 andre medlemmer – samt 2 varamedlemmer.

Styret velges av sameiermøtet – lederen ved eget valg. Styret kan selv velge nestleder og sekretær. Etter § 2 i garasjeseksjonens bruksrettsavtale trer eierseksjonssameiets styre inn istedenfor eget styre i garasjeseksjonen.

Funksjonstiden for samtlige styre- og varamedlemmer er to år, dog slik at ett styremedlem som ikke er leder samt ett varamedlem etter loddtrekning trer ut etter første driftsår. Styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.

Styret kan treffe vedtak når minst to medlemmer er til stede og begge stemmer for forslaget.

Styret representerer sameierne og forplikter dem ved sin underskrift i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter, herunder gjennomføringen av vedtak truffet av sameiermøtet eller styret og rettigheter og plikter som angår fellesareal og fast eiendom for øvrig.

Styremedlemmer og forretningsfører må ikke behandle eller avgjøre spørsmål som de har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmene.

§ 16 Oppløsning

Sameierne kan ikke kreve eierseksjonssameiet oppløst med mindre alle er enige om det. Tilsvarende gjelder at sameiet i garasjeseksjonen ikke kan oppløses uten samtlige sameieren samtykke.

§ 17 Forholdet til eierseksjonsloven

Bestemmelsene i disse vedtakene går foran lov om eierseksjoner av 23. mai 1997 nr 31 i den utstrekning loven kan fravikes. For øvrig gjelder eierseksjonsloven når forholdet ikke er regulert i disse vedtektene.

STATUTES

for

GRØNNLIEN CONDOMINIUM
org no. 980 338 703
including garage

Revived November 16th 1998

Unofficial translation from Norwegian

CHANGES

- General meeting November 25th 1999: § 15

STATUTES
for
THE CONDOMINIUM GRØNNLIEN
with associated garage facilities

Table of contents:

§ 1 Name

§ 2 Purpose

§ 3 Right of use

§ 4 Application

§ 5 Transfer, dividing, and using appartment as collateral

§ 6 Subletting

§ 7 Responsibility to the condominiums obligations

§ 8 Maintenance

§ 9 Neglect

§ 10 Safety

§ 11 Insurances

§ 12 Condominium annual meeting

§ 13 Right to attend, duty to attend, authorisation and disqualification

§ 14 Meeting management and voting

§ 15 The Board of Directors

§ 16 Dissolution

§ 17 Relations with the co-ownership law

§ 1 Name

The condominium's name is Sameiet Grønnlien (below called the condominium). The condominium consists of the following property:
Gnr 159 (eng **Cadastral unit number)** / Bnr 957 (eng **Property unit number),** in no. 21-109 Grønnlien, in Bergen Municipality. The property is divided into 68 sections according to its own distribution list. One of the sections in the ownership section is garage section (section no. 68). This is divided into 51 ideal shares that make up the garage condominium.

§ 2 Purpose

The purpose of the condominium is to manage the cooperative's dwellings and other facilities for the benefit of the participants in the condominium in accordance with applicable laws, provisions stipulated in accordance with legislation.

§ 3 Right of use

Each co-owner in the condominium has an exclusive right of use to his or her section as stated in the distribution list, as well as the right to use common areas together with the other co-owners and according to the rules stipulated by the condominium meeting. In addition, the owners of the individual sections have exclusive right of use to other areas such as a balcony and storage room belonging to the relevant section in accordance with their own right of use agreement. The co-owners in the garage section have exclusive right of use to the car parking spaces in accordance with their own right of use agreement.

§ 4 Application

Each co-owner can only use his or her unit for habitation. However, this does not apply to the garage section that must only be used for parking cars, bicycles and other vehicles. Subletting is permitted with the board's approval, cf. § 6. The general meeting can establish house rules for the property.

§ 5 Transfer, dividing, and using appartment as collateral

The individual section section is allowed to be sold and morgaged.Each owner's share in the garage section can only be transferred with associated housing sections. When selling or morgaging, there are no pre-emption or right of redemption.
Written notification of sale must be sent to the board and the condominiums accountant as soon as the transfer has taken place. Acquiring a section or interest in the garage section must be approved by the board in order for the acquisition to be valid. Transfer can only be refused if the board has actual reasons for doing so.

No one can acquire more than two residential sections in the condominium. Nevertheless, the state, county and municipality as well as companies with the purpose, of obtaining housing and are managed and controlled by one of these agencies together can acquire 10 per cent of the sections.

The seller is obliged to familiarize the buyer with the statues for the condominium and other rules laid down by the board.

Further division of the sections can not take place without the general meeting agreeing with a two-thirds majority. Shared use in the garage section requires unanimity among all the co-owners in the section.

§ 6 Subletting

Subletting of sections and right of use in the garage section is permitted with the board's approval. Long-term lending is equable to rentals. Approval may only be refused on a factual basis, cf. Section 5. The business manager can arrange leases.

§ 7 Responsibility for the co-op's obligations

The individual co-owners shall be responsible for a share of the joint expenses corresponding to the co-ownership fraction. As joint expenses, all expenses that are not directly related to the various sections, including operating and maintenance expenses, necessary remediation expenses, interest and instalments on joint loans as well as insurance premiums are considered.

The Board of Directors may stipulate that joint expenses are also paid to cover future maintenance, costs and other joint measures.

The co-owners shall pay monthly on-account amounts to the co-operative's account with the business manager to cover total joint expenses. The A-account amount is determined by the Board of Directors. Joint expenses pursuant to the first subsection are determined in the budget prepared by the Board of Directors. Joint expenses pursuant to the second subsection, cannot be determined by the Board of Directors higher than 70% of the joint expenses pursuant to the first subsection. The amount owed is interest at the highest legal delay rate – p.t. 12% p.a.

§ 8 Maintenance

Joint maintenance should be carried out as often as this is required for the preservation and appearance of the property. Changes to the necessary arrangements on the buildings and changes to the façade of the buildings must be approved in advance by the co-ownership meeting of the owner sections.

The individual co-owners must ensure proper internal maintenance of their utility unit and associated rooms. Internal changes to the sections are permitted when the changes do not contradict building regulations or to the shyness of the residents of adjacent sections.

The Board may request that defects in the individual section representing a danger to or are a nuisance to the other residents are corrected. If such claims are not complied with, the Board may make the necessary improvements at the individual co-owner's expense.

Setting up fences, radio or TV antennas shall take place in cooperation with the other co-owners and requires approval by the board. Approval is also required for building changes or installations in the sections when building permits are required.

Common rooms and communal facilities shall be treated with due care. Without delay, the co-owner himself must replace or rectify any damage caused to him or herself, his or her household or others for which he or she is responsible.

In the event of partial or total damage as well as necessary improvements, the co-owners are obliged to participate in repair or reconstruction.

§ 9 Breach

In the event of non-payment of joint expenses, repeated serious breaches of the code of conduct or other conduct relating to serious shyness of the other occupants, the Board may order a co-owner to abandon and sell his section in order pursuant to the provisions of sections 26 and 27 of the Ownership Section Act.

The same applies before a decision to leave to the extent that the warning is found appropriate and the interests of the others do not imply that a waiver request is made immediately.

If the section/right of use is leased, decisions as mentioned in the previous subsection, can also be made if the tenant materially breaches his/her obligations to the other co-owners. In such case, a warning must be directed to both the co-owner and the tenant.

§ 10 Safety

The condominium reserves the right to pledge in each section for an amount of NOK 10,000,- to ensure the co-owners' financial obligations to the condominium.

Furthermore, the other co-owners have a mortgage right in the section for claims against the co-owner that follow from the co-ownership relationship. The mortgage claim cannot exceed an amount that for each unit of use corresponds to the Basic Amount of the Norwegian National Insurance Scheme at the time when compulsory coverage is decided.

§ 11 Insurances

The board of the ownership section sami draws insurance for the buildings and the dwelling in the common area, while the individual condominiums themselves draw the necessary housing insurance. The property must be fully insured.

Anyone who causes damage to the property must pay for the damage himself. If the condominium's insurance agreements are used, the person concerned must pay the applicable user fee.

§ 12 The condominium meeting

The co-owners exercise the highest authority through the co-operative meeting. Pursuant to section 2 of the garage section's right of use agreement, the owner sections' co-ownership meeting "will take place instead of a separate co-ownership meeting in the garage section".

The ordinary co-op meeting shall be held every year before the end of April. An extraordinary co-owner's meeting is now held when the board or the business manager de finds it necessary, or when at least two co-owners who together have at least one tenth of the votes in writing require it and at the same time state which matters are requested to be dealt with.

Matters that a co-owner wishes to be dealt with at the co-op meeting must be submitted in writing to the board no later than 4 weeks before the meeting.

The Board of Directors convenes the ordinary co-op meeting in writing with a notice of at least 8 and no more than 20 days. Extraordinary co-op meeting can be convened with 3 to 20 days' notice.

The annual report, accounts and audit report are sent no later than one week before the ordinary co-op meeting to all co-owners with a known address.

The ordinary co-op meeting shall consider:

1.Constituency
2.Annual Report from the Board of Directors
3.Annual accounts and in this context the question of the application of profits or coverage of losses
4.Election of the Chairman of the Board and other board members, deputies and auditor
5.Remuneration to the Board
6.Other matters mentioned in the notice of the

The condominium meeting may not make decisions in matters other than those mentioned in the notice, however, the ordinary co-op meeting shall always consider the matters mentioned in the previous subsection.

§ 13 Right to meet, duty to meet, authorisation and disqualification

All co-owners in the ownership section have the right to participate in a co-ownership meeting with proposals, speech, and voting rights. For residential sections, the co-owner's spouse, cohabitant or another member of the co-owner's household also has the right to be present and to speak out.

Board members, business manager, auditor, owner of a share in the garage section and tenant of the housing section have the right to be present at a co-owner's meeting and to make a statement. The chairman and business manager are obliged to be present unless it is obviously unnecessary or they have a valid maturity.

A co-owner may meet by proxy who has a written and dated power of attorney. Unless otherwise stated in the authorisation, it only applies to the first co-owner meeting. The power of attorney can be revoked at any time. The co-owner has the right to participate with an advisor to the co-operative meeting. The adviser only has the right to comment if the co-owner's meeting gives permission in the event of an ordinary majority.

No one, as a co-owner or proxy, can participate in a discussion or vote at the co-op meeting on legal trade towards themselves or about their own responsibility. Nor can a co-owner participate in a discussion or vote on legal trade with a third party or about the liability of a third party, if the co-owner has a prominent personal or financial special interest in the matter.

§ 14 Meeting management and voting

The co-owner's meeting is chaired by the chairman unless the co-owner meeting elects another chairman of the meeting who does not need to be a co-owner.

Under the chairman's responsibility, a record shall be kept of all matters dealt with and all decisions made by the co-owner's meeting. The minutes shall be signed by the chairman of the meeting and at least one co-owner appointed by the co-op meeting among those present. The protocol shall at all times be kept available to the co-owners.

As a general rule, decisions are made at the co-op meeting with an ordinary majority of the votes cast.

Unless the Ownership Section Act or the Articles of Association require a larger majority, a two-thirds majority of the votes cast are required for a decision on:

a) redevelopment, construction or other changes to the buildings or plots that, according to the conditions in the condominium, go beyond normal management and maintenance,

b) conversion of common areas into new utility units or expansion of existing utility units,

c) sale, purchase, lease or rental of real property, including section of the condominium belonging to or belonging to the co-owners jointly;

d) other legal dispositions over real estate that go beyond normal management,

e) consent to change the purpose of one or more units of use from residential purposes for other purposes or vice versa,

f) consent to resection as mentioned in Section 12 second sentence of the Ownership Section Act,

g) measures that are related to the co-owners' interests in residence and use and that go beyond normal management and maintenance, when the measure brings with it financial responsibility or expenses for the co-owners of more than 5 per cent of the annual joint expenditure,

h) amendments to the sámi articles of association,

i) termination of the commercial carrier agreement.

Decisions on the sale or disposal of all or significant parts of the property, as well as decisions that entail significant changes in the nature of the condominium, require unanimity among the co-owners.

Each condominium has one vote for each section they own. When counting votes, blank votes are considered unreleased. If the votes are the same, the case will be decided by raffle.

§ 15 The Board of Directors

The condominium shall have a board consisting of 5 members – one leader and 4 other members – as well as 2 deputies.

The Board of Directors is elected by the co-op meeting – the chairman at his own election. The board may elect the deputy chairman and secretary. Pursuant to section 2 of the garage section's right of use agreement, the owner's section's board of directors will step in instead of its own board in the garage section.

The term of office for all board members and deputy members is two years, however, so that one non-executive director and one deputy member after the raffle will step down after the first year of operation. Board members and deputies can be re-elected.

The Board of Directors may make decisions when at least two members are present and both vote in favor of the proposal.

The Board represents the co-owners and obliges them upon their signature in matters concerning the joint rights and obligations of the co-owners, including the implementation of decisions made by the co-operative meeting or the board and rights and obligations relating to common areas and real estate in general.

Board members and business leaders must not process or settle questions in which they have a prominent personal or financial interest.

The Board shall keep records of its negotiations. The minutes shall be signed by the board members attendees.

§ 16 Dissolution

The co-owners cannot demand the ownership section sameeium dissolved unless everyone agrees. Similarly, the condominium in the garage section cannot be dissolved without all the co-owner's consent.

§ 17 Relationship with the Ownership Section Act

The provisions of these decisions take precedence over the Act relating to ownership sections of May 23rd 1997 no. 31 to the extent that the Act can be deviated from. In addition, the Ownership Section Act applies when the relationship is not regulated in these articles of association.

HOUSE RULES FOR GRØNNLIEN CONDOMINIUM

1. Introduction

- The purpose of the house order rules is to create safe and sound surroundings for the residents of the condominium.
- The rules apply to all residents of the condominium, including all household members and others who use the co-owner's apartment.
- The section owners are responsible for passing on house rules to tenants in the event of a rental.
- The co-owners are obliged to keep up to date with the current house order rules.
- The board has the authority to ensure compliance with the house rules. The board can intervene on behalf of the condominium in the event of a violation.

2. Residents duties

- The co-owners in No 21, 79 and 81 are obliged to clean the hallway floor outside the apartments according to the list hung by the entrance door.
- If a co-owner cannot carry out his or her cleaning duties, he or she is obliged to provide others to carry them out.
- Failing to comply this rule will result in the board having the cleaning carried out at the co-owner’s expense.

3. Quiet hours

- Loud noises are prohibited after 11pm, in appartements and on the condominium property.
- If you are throwing a party, the neighbors must notified in due time. The co-owners are responsible for ensuring that their guests or tenants also follows this rule.
- Handicraft work that causes annoying noise must not be carried on Sundays and holidays. On all other days, work must be completed by 8pm.
- Complaints concerning this rule must be submitted in writing to the board.

4. Common area

- Staying and kids playing in the common hallways are not allowed.
- Biking or skating behind the buildings and in the hallways is not allowed, as this represents danger and noise for the other residents.
- The doors leading into the sport utility room, garbage room and storage area must be locked at all times.
- Common areas and storage rooms should not be used for purposes other than those for which they are intended.
- Sports utility room is reserved for bicycles and other sports equipment, as well as strollers and tools. The board recommends items particularly susceptible to theft to be secured by lock.
- Storing of flammable liquids, such as gasoline and the like on the property, is not permitted.

5. Household waste

- All co-owners are responsible for keeping the garbage room tidy.
- Cardboard must be disposed of in the specially designated bin, and not with ordinary waste.
- Plastic should be sorted into designated plastic return bags, which are hung on assigned hooks in the garbage room.
- Only household waste is to be thrown in the garbage room bins. Larger items must be delivered at a suitable return station.
- Flammable material, i.e. cigarette butts and oiled rags, is not to be thrown in the bins.

6. Animal husbandry

- Dogs must not be let loose in the area of the condominium. Walking of dogs should be carried out by adults.
- Pet feces must be removed by the owner immediately.
- Pets must not be a nuisance to the neighbors.
- Complaints about animals must be submitted in writing to the board. If the board deems it necessary, pets must be rehomed or put down.

7. Rental

- Subletting of an apartment is permitted with the boards approval. Approval can be refused by the board.
- A written application must be submitted to the board no later than 30 days prior to the start of the rental.

8. Balconies

- Only barbeques operated by gas or electricity are permitted on the balconies.
- Shaking carpets and mats, aeration of bed linen, drying clothes and the like over the railing should not take place from the balcony.

9. Parking

- The condominium area should be safe for the residents, and one should be spared unnecessary exhaust, engine noise and car horn sounds.
- It is not allowed to drive and park in the area south of the mailbox stand, as well as to park in front of the gate.
- The previous rule does not apply to emergency vehicles, ambulance transport and hauling cars.
- Cars preventing emergency vehicles' access is prohibited.
- Violation of the driving and parking rules may result in towing at the owner's expense.

10. Garage

- On the basis of fire regulations, it is not allowed to use the garage for major repairs, overhaul, sanding or spray paint.
- Car engines must not be left to idle idle in the garage.
- Every garage spots owner is obliged to keep his or her spot tidy.
- Cleaning the garage is performed on a regular basis as needed.
- Flammable materials should not be stored in the garage. Only one set of tires (4 pieces) is allowed. The board recommends that these should be locked.

11. Ball games

- Playing ball games are not allowed in the garage, in the parking lot, behind the blocks or in the corridors.

12. Smoke detectors and fire extinguishers

- All co-owners are obliged to have smoke detectors in the apartment, as well as a fire extinguisher or a water hose.
- Co-owners are responsible for replacing batteries in the smoke alarms, and for ensuring that the fire extinguishing equipment is easily accessible.
- Control and refill of fire extinguishing equipment is the responsibility of the individual co-owner.
- The board is obliged to maintain the fire extinguishers in the common areas and in the garage.

13. Changes to houserules

- The board may propose amendments to the houserules if necessary.
- The individual co-owners may propose a change to the house rules by notifying the board in writing.
- Only the general meeting can decide such matters.

- In the event of changes, the board shall distribute new and updated copies of the house rules to the co-owners as soon as possible.

Innkalling til årsmøte i Sameiet Grønnlien

Tid: 11. juni 2025 kl 18:30 - 20:30
Sted: Kjelleren i Solheim kirke

Orientering vedlikeholdsprosjektet

Styret foreslår for årsmøtet å gjennomføre en rehabilitering av trapper, svalganger og dekker, - se egen sak. Innledningsvis før årsmøtet settes vil BOB v/ Kristian Opdahl gi en orientering om prosjektet, innkomne anbud og veien videre.
Prosjektet må godkjennes av årsmøtet.

Saker til årsmøtet:

1. Åpning av møtet
2. Konstituering av møtet
3. Årsmelding
4. Godtgjørelser 2024/2025
5. Årsregnskap 2024
6. Orienteringssaker
7. Vedlikeholdsprosjekt - Rehabilitering av trapper, svalganger og dekker
8. Revidering av vedtekter/fordeling av felleskostnader
9. Forslag til innbetaling av felleskostnader/budsjett for 2025
10. Valg av styre, disse er på valg i 2025:
    - Styreleder og økonomiansvarlig (periode på to år, til 2027)
    - Bygg- og anleggsansvarlig (periode på to år, til 2027)
    - Styremedlem (periode på to år, til 2027)

Det gjøres oppmerksom på at det kun er seksjonseiere som har stemme- og talerett. Ellers kreves det underskrevet fullmakt av seksjonseier. Ved avstemming har hver seksjon en stemme.

Frist for å melde saker til årsmøtet:

Etter vedtektene § 12,4. ledd er fristen: «Saker som en sameier ønsker behandlet på sameiermøtet, må sendes skriftlig til styret senest 4 uker før møtet». Tidspunktet for møtet har vært usikkert på grunn av vedlikeholdssaken, slik at fristen har ikke blitt varslet om. Styret setter derfor **fristen til å melde saker til fredag 6. juni 2025**. Dersom det kommer inn saker vil disse bli ettersendt med styrets innstilling før årsmøtet.

Saker kan meldes inn i BOB-appen eller via epost sameietgronnlien@gmail.com.

Med vennlig hilsen
Styret i Sameiet Grønnlien

Vedlegg:

- *Gjeldende husordensregler og vedtekter*
- *Årsregnskap for boligsameie og garasjesameie*
- *Forslag til budsjett for boligsameie og garasjesameie*
- *Anbudsinvitasjon rehabilitering*

Sak 1: Åpning av møtet

Ved styreleder.

Sak 2: Konstituering av møtet

- Valg av ordstyrer – styrets forslag – styreleder Ove Sverre Bjørdal.
- Valg av referent – styrets forsalg – sekretær Randi Helen Kopperud.
- Opptelling av stemmeberettigede.
- Valg av representanter til signering av protokollen.

Sak 3: Årsmelding

Sameiet Grønnlien består av eiendom gnr. 957 i Grønnlien 21-109 i Bergen kommune, som i henhold til oppdelingsbegjæring er delt i 69 seksjoner etter egen fordelingsliste. Garasjeseksjonen (seksjon nr. 68) er en av eierseksjonene. Denne er delt inn i 51 ideelle andeler, og utgjør et eget sameie. Sameiet er registrert i Foretaksregisteret med organisasjonsnummer 980 338 703

Formål

Sameiets formål er å forvalte sameiets boliger og øvrige anlegg i Grønnlien 21-109 i Bergen kommune til det beste for deltakerne i sameiet, og i henhold til gjeldende lover, bestemmelser gitt i samsvar med lov, vedtak på sameiermøter m.m.

Styrets sammensetning

Styret har siden valget 30. oktober 2024, bestått av følgende personer (vervets varighet bemerkes i parentes):

- Ove Sverre Bjørdal, styreleder og økonomiansvarlig (periode på to år, til 2025)
- Siv Holmås-Kvam, nestleder (periode på to år, til 2026)
- Stian Sortland, bygg- og anleggsansvarlig (periode på to år, til 2025)
- Randi Helen Kopperud, sekretær (periode på to år, til 2026)
- Rodrigue Nzoyibuka, styremedlem (periode på to år, til 2025)
- Ida Herabakka, 1. vara (periode på to år, til 2026)
- Qasem Anvari, 2. vara (periode på to år, til 2026)

Arbeidsmiljø

Sameiet har ingen faste ansatte. Det har ikke vært større skader eller ulykker i året. Det et godt arbeidsmiljø i styret og på dugnadene i sameiet. Styret har vært sammensatt av 4 menn og 3 kvinner. Det er ikke vurdert som aktuelt å sette i verk spesielle tiltak med hensyn til likestilling.

Møtevirksomhet

På det ordinære årsmøtet 12. juni 2024 ble valg av nytt styre utsatt til et ekstraordinært årsmøte som ble avholdt 30. oktober 2024. I perioden 12. juni 2024 til 30. oktober 2024 ble det avholdt to styremøter. Det nye styret har fra 30. oktober 2024 har hatt 4 styremøter frem til årsmeldingen ble avlagt (23. april 2025). Utover dette har det funnet sted korrespondanse mellom styremedlemmene via e-post mellom møtene. Styret har også hatt befaringer og møter med BOB der deler eller hele styret har deltatt.

Sameiets Facebook-gruppe har blitt benyttet som kommunikasjonskanal for temaer som dugnader og sosiale tilstelninger, samt for tilbakemeldinger til styret. Alle sameierne oppfordres til å melde seg inn i den lukkede gruppen.

Styret har også tatt i bruk meldingstjenesten i "BOB-appen" for kommunikasjon til beboerne og som beboerne også kan bruke for å ta kontakt med styret.

Salg av leiligheter

Det er tinglyst 5 eierskifte på leilighetene siden forrige årsmøte. Salg som er foretatt og ikke tinglyst ennå, kommer i tillegg.

Forsikring

Sameiet Grønnlien sin bygningsmasse er fullverdiforsikret i Tryg (avtalenummer 4129535) som følger (ifølge avtale med start 1.6.24)

Blokk A	kr 95.461.120
Blokk B	kr 179.828.614
Garasje	kr 16.290.750
Totalt	**kr 291.580.484**
Årlig premie er	kr 325.364

Det gir et snitt pr boenhet (68 stk) med kr 4.287.948 i forsikringssum og kr 4.784 i premie.

Økonomi

Sameiet hadde et overskudd på kr 8.574. Ved utgangen av 2024 hadde sameiet en egenkapital på kr 1.362.945 og et vedlikeholdsfond på kr 2.099.498. Total egenkapital utgjør kr 3.462.443.

Kontantbeholdningen pr 31.12.24 utgjorde kr 2.977.563 og er kr 484.880 lavere enn egenkapital og vedlikeholdsfond. Forskjellen knytter seg til forskuddsbetalte kostnader og utestående fordringer. Hovedsameiet har en gjeld til eierseksjon nr. 68 (garasjen) på kr 9.696 som følge felles bruk av bankkonto.

Eierseksjon nr. 68 (garasjen) har for 2024 et overskudd på kr 25.834. Dette gjør at egenkapitalen i seksjonen er på kr 341.972. Bankbeholdningen utgjør kr 332.276.

Med bakgrunn i dette kan styret bekrefte forutsetningen for fortsatt drift av sameiet og regnskapet er lagt frem under forutsetning av fortsatt drift.

Miljøvirkninger

Sameiet forurenser ikke mer enn det som er vanlig for et boligsameie. Sameiet er opptatt av å legge forholdene til rette for en bedre kildesortering av daglig avfall, og bestiller minst to ganger i året inn containere der beboerne kan levere avfall som sendes til kildesortering.

Bergen, 23.04.2025

Styret i Sameiet Grønnlien

Forslag til vedtak

Årsmøtet godkjenner årsmeldingen fra styret.

Sak 4: Godtgjørelser

Styret i Sameiet Grønnlien foreslår følgende godtgjøring til styret for perioden juni 2024 til mai 2025.

Styreleder med økonomi	kr 80 000
Nestleder:	kr 62 000
Bygg- og anleggsansvarlig:	kr 60 000
Sekretær:	kr 50 000
Styremedlem:	kr 40 000
Varemedlemmer kr 5.000 hver	kr 10.000
Totalt:	**kr 302.000**

Forslag til vedtak

Årsmøtet vedtar foreslått godgjøring til styret.

Sak 5: Regnskap 2024

Se vedlegg.

Forslag til vedtak

Årsmøtet godkjenner årsregnskapet slik framlagt av styret.

Sak 6: Saker til orientering

Drift og vedlikehold

- Det ble arrangert dugnader høsten 2024 og våren 2025.

Gjennomført vedlikehold 2024/25

- Taksjekk begge blokkene
- Skifte av lysarmatur etter behov.
- Kartlegging av fremtidig vedlikeholdsbehov/mulige energisparetiltak for vedlikehold/forslag til prioritering. Gjennomført av BOB med støtte av Enova.

Planlagt vedlikehold 2025

- Vedlikeholdsprosjekt - Rehabilitering av trapper, svalganger og dekker, se sak 7
- Taksjekk begge blokkene.

Vaktmestertjenester

- Sameiet har avtale med Befas, som utfører brøytetjeneste og generell vaktmestertjeneste. Denne avtalen fortsetter.
- Sameiet har inngått avtale med BOB/Befas om vedlikehold av grøntareal.

Skifte av altandører, ytterdører og vinduer – vedlikeholdsplan

Løpende vedlikehold i leiligheter, vinduer og ytter- og altandører faller på eier. Nødvendig utskiftning av dører og vinduer faller på sameiet. Dersom et vindu eller ytterdør er i en slik forfatning av det kan bringes tilbake til en forsvarlig brukstilstand ved en teknisk og økonomisk forsvarlig utbedring, er det ikke behov å skifte ut vindu eller dør. Vedlikeholdsplikten faller da på eier. F.eks. kan et knust vindu utbedres slik at skifte av glass faller på eier. Vesentlig forsømmelse av vedlikeholdsplikt kan medføre annen vurdering av sameiets plikt til å sørge for utskiftning. Dette blir gjort av sakkyndig.

Ventilasjon i leilighetene

Styret vil minne om at det er viktig at ventilasjonsanlegget i leiligheten er på hele året og får nok lufttilstrømming gjennom åpne ventiler/vinduer. Dette for å unngå fukt problemer inne. Dette gjelder også på vinterstid.

Forslag til vedtak

Årsmøtet tar orienteringen til vitende.

Sak 7: Vedlikeholdsprosjekt - Rehabilitering av trapper, svalganger og dekker

Bakgrunn

Sameiet ble etablert i 1990. Tiden som har gått, har gjort at bygget, betongplatting, trapper og rekkverk krever oppussing eller utskifting. For å ta vare på verdiene i sameiet, øke salgsverdien på leilighetene og generelt skape et bedre bomiljø, foreslår styret overfor årsmøtet et prosjekt med rehabilitering av Sameiet Grønnlien.

Omfang av prosjektet

I denne omgang forslår styre å gjennomføre:

- Generell vask av alle fasader, uteområder, balkonger, dekker og andre deler som sameiet disponerer.
- Rengjøring, reparasjon og belegning av dekker og trapper med pluretanbelegg.
- Refuging av fuger i fasader.
- Bytte av rekkverk.

Innhentet anbud og gjennomføring

BOB BBL har innhentet anbud på prosjektet for sameiet og mottatt følgende tilbud:

Det er mottatt tilbud fra følgende firmaer:

NR	NAVN TILBYDER	TILBUDSSUM EKS. MVA.	TILBUDSSUM INKL. MVA.
1.	Berland Bygg AS	2.754.200,-	3.442.750,-
2.	Alsaker AS	3.299.650,-	4.124.562,50
3.	ÅBF	2.923.357,-	3.654.196,-
4.	BS Vest AS	2.273.000,-	2.841.250,-

BOB har gått videre med tilbudet fra BS Vest AS med tanke på detaljering og etterprøving av kvalifikasjoner. BOB vil administrere prosjektet for sameiet, følge opp entreprenører og håndtere eventuelle klager/reklamasjoner.

Prisen fra BS Vest inkl. murerarbeid med materiell og belegg på dekkekant er kr 2.713.000 eks. mva. Inkl. 25 % mva blir det kr 3.391.250. I snitt pr boligenhet blir det kr 49.871. Administrasjon fra BOB kommer i tillegg. En slik standardheving av sameiet vil også øke verdiene av leilighetene.

Finansiering

Prosjektet vil bli finansiert av oppsparte midler. Gitt prisen i anbudet og at det ikke tilkommer ytterligere kostnader, vil dette kunne finansieres innenfor sameiets oppsparte midler.

Styret ønsker i tillegg å ha mulighet til å hente inn inntil kr 10.000 ekstra per boligenhet dersom det blir behov for det til finansiering av prosjektet eller opprettholde tilstrekkelig likviditetsreserve til andre uforutsette hendelser.

Styret viser til presentasjon av prosjektet og gjennomgang av tilbud fra BOBs representant i forkant av årsmøtet. Vedlagt følger også anbudsinvitasjonen slik den ble sendt ut fra BOB som gir en nærmere beskrivelse av prosjektet.

Forslag til vedtak

1. Sameiet Grønnlien vil gjennomføre vedlikeholdsprosjektet med de 4 jobbene som er beskrevet.
2. Styret får fullmakt til, etter forslag og kvalitetssikring fra BOB, å inngå endelige avtaler for gjennomføring av prosjektet. Prosjektet finansieres med sameiets oppsparte midler.
3. Dersom likviditetsbehov eller ukjente forhold oppstår kan styret kreve inn ekstra innbetaling av vedlikeholdsmidler utover dagens månedlige innbetaling. Beløpet settes til maksimalt kr 10.000 for de minste enhetene og justeres i henhold til sameiebrøk.
4. Skulle prosjektet bli vesentlig dyrere slik at det ikke kan finansieres slik som skissert ovenfor skal dette forlegges et ekstraordinært årsmøte.

Sak 8: Revidering av vedtekter/fordeling av felleskostnader

Bakgrunn

Budsjettprosessen for 2025 viser at det foreligger behov for å oppdatere vedtektene med tanke på bruk av vedlikeholdsfondet og fordelingen av felleskostnader mellom sameiet og garasjen. Sameiet består av 69 eierseksjoner, der seksjon 68 utgjør garasjen. Seksjon 68 eies av 50 beboere med hver sin 1/51 andel. En har 2/51. Hver av disse har sin(e) faste plasser i sameiet. Kostnader fordeles i henhold til eierbrøk, det vil si at garasjen skal som 1 av 69 ha sin andel av sameiet som utgjør 1260/10007 (12,6%). Denne kostnaden betales med 1/51 for hver garasjeplass. Indirekte har dermed de som har garasjeplass en høyre eierandel enn de som ikke har garasjeplass.

Vedlikeholdsfondet er innbetalt av 68 av beboerne (garasjen har ikke betalt inn). For å korrigere for dette må en 12,6 av vedlikeholdskostnader dekkes av garasjen. En del kostnader belastes i dag garasjen direkte. Andel strøm, forsikring og vedlikehold av garasjen mv. andel kan diskuteres og hva som skal direkte belastes.

Det bør også etableres en fast innbetaling til vedlikeholdsfond i garasjen. Styret forslår dette i årets budsjett.

Da vedlikeholdsfondet ble vedtatt innført på ekstraordinært årsmøte 19.12.2000 ble følgende vedtatt av årsmøtet: " Styret og sameiets advokat gis fullmakt til å utarbeide retningslinjene for disponeringen av midlene som avsettes til vedlikeholdsfondet." I henhold til saksframlegget skulle dette innarbeides i vedtektene og fremlegges på neste årsmøte. Dette har ikke skjedd.

Videre oppfølging

På bakgrunn av det som er omtalt ovenfor foreslår styret for årsmøtet at det gjennomføres en revidering av vedtektene der fordeling av felleskostnader tas inn, supplert med en mer detaljert oversikt dersom en finner dette hensiktsmessig. Dette bør gjøres med bistand fra BOB for å sikre at denne følger Eierseksjonsloven. I forbindelse med dette bør det vurderes laget en FAQ på vedlikeholdssaker (Dører, vindu, altandører etc.)

Vedtak

Styret foreslår for årsmøtet at gjøres enn gjennomgang av vedtekter og interne retningslinjer for fordeling av felleskostnader, herunder bruk av vedlikeholdsfondet. Dette bør skje med bistand fra BOB. Legges frem for eierne på neste årsmøte.

Sak 9: Forslag til innbetaling av felleskostnader/budsjett for 2025

Se vedlegg.
Vedlikeholdsprosjekt er ikke innarbeidet.

Forslag til vedtak

Årsmøte godkjenner felleskostnader for siste halvår 2025 og første halvår 2026, samt budsjett for 2025 slik foreslått av styret. Styret gis fullmakt til å innarbeide konsekvens av sak 7 – vedlikeholdsprosjektet.

Sak 10: Valg av styre

Sameiet har de siste periodene ikke hatt valgkomité for å engasjere og foreslå kandidater til styreverv og andre verv.

Følgende verv skal velges i 2025:

- Styreleder og økonomiansvarlig (periode på to år, til 2027)
- Bygg- og anleggsansvarlig (periode på to år, til 2027)
- Styremedlem (periode på to år, til 2027)

Vi ber om at alle interesserte kandidater melder seg til styret.

Følgende er ikke på valg:

- Nestleder (periode på to år, til 2026)
- Sekretær (periode på to år, til 2026)
- 1. vara (periode på to år, til 2026)
- 2. vara (periode på to år, til 2026)

Følgende har meldt ønsker om å stille til gjenvalg:
Ove Sverre Bjørdal som styreleder og økonomiansvarlig.

Til årsmøtet i Sameiet Grønnlien

UAVHENGIG REVISORS BERETNING 2024

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for **Sameiet Grønnlien** som viser et overskudd på kr 8.574. 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 vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets 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

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

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlige for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter årsmelding. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom den øvrige informasjonen og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt øvrig informasjon fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom øvrig informasjon fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Revisorgruppen

Revisorgruppen
Hordaland AS
Nøstegaten 56,
N-5011 Bergen
Tlf.: +47 55 21 07 80

Avdeling Kvam:
Sandvenvegen 40,
N-5600 Norheimsund
Tlf.: +47 56 55 00 70

E-post:
hordaland@rg.no

Foretaksregisteret
NO 987 547 502 MVA
Bank 8580.14.20880

www.rg.no

Styrets ansvar for årsregnskapet

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger

Bergen, den 30. april 2025
Revisorgruppen Hordaland AS



Roger Sleire
Statsautorisert revisor

Årsregnskap 2024
Sameiet Grønnlien

Resultatregnskap
Balanse
Noter til regnskapet

Org.nr.: 980 338 703

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
30.04.2025

Resultatregnskap

Sameiet Grønnlien

Driftsinntekter og driftskostnader	**Note**	**2024**	**2023**
Innbetalte fellesutgifter		1 256 352	1 152 664
Andre inntekter		228 173	189 671
Sum driftsinntekter		**1 484 525**	**1 342 335**
Lønnskostnad	**1**	340 908	333 172
Forretningsførsel		183 857	118 686
Revisjonshonorar		28 125	26 250
Drift og vedlikehold		1 141 317	922 242
Vektertjenester		83 792	51 798
Annen driftskostnad		-1 669	-2 181
Andel kostnader overført til garasjesameiet	**2**	-220 843	-182 568
Sum driftskostnader		**1 555 487**	**1 267 399**
Driftsresultat		**-70 962**	**74 936**
Renteinntekter		81 485	66 468
Rentekostnader		1 949	1 796
Resultat av finansposter		**79 536**	**64 672**
Årsresultat		**8 574**	**139 609**
Overføringer			
Overført til egenkapital		-8 574	-139 609
Sum overføringer		**8 574**	**139 609**

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
30.04.2025

Balanse

Sameiet Grønnlien

Eiendeler	Note	2024	2023
Omløpsmidler			
Fordringer			
Utestående fordringer	**3**	173 992	141 800
Fordring kabel-TV beboere		109 752	101 796
Mellomregning garasje	**4**	0	173 138
Andre kortsiktige fordringer		213 806	133 294
Sum fordringer		**497 550**	**550 029**
Bankinnskudd, kontanter o.l.		2 977 563	2 931 856
Sum omløpsmidler		**3 475 113**	**3 481 885**
Sum eiendeler		**3 475 113**	**3 481 885**

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
30.04.2025

Balanse

Sameiet Grønnlien

Egenkapital og gjeld	**Note**	**2024**	**2023**
Egenkapital		1 362 945	1 354 372
Vedlikeholdsfond	**5**	2 099 498	1 918 370
Sum egenkapital inkl. vedlikeholdsfond	**5, 6**	**3 462 443**	**3 272 742**
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		388	209 143
Skyldig offentlige avgifter		2 586	0
Mellomregning garasje	**4**	9 696	0
Sum kortsiktig gjeld		**12 670**	**209 143**
Sum gjeld	**7**	**12 670**	**209 143**
Sum egenkapital og gjeld		**3 475 113**	**3 481 885**

Bergen, 23.04.2025
Styret i Sameiet Grønnlien

Stian Bjørnestad Sortland styremedlem	Siv Holmås-Kvam nestleder	Randi Helen Kopperud styremedlem

Ove Sverre Bjørdal styreleder	Rodrigue Nzoyibuka styremedlem

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
30.04.2025

Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk i Norge.

Hovedregel for vurdering og klassifisering av eiendeler og gjeld

Eiendeler bestemt til varig eie eller bruk er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Fordringer som skal tilbakebetales innen et år er uansett klassifisert som omløpsmidler. Ved klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er analoge kriterier lagt til grunn.

Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi når verdifallet forventes ikke å være forbigående. Anleggsmidler med begrenset økonomisk levetid avskrives planmessig. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet. Langsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendring.

Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet.

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
30.04.2025

Note 1 - Lønnskostnader, antall ansatte, godtgjørelser m.v.

Lønnskostnad	2024	2023
Lønn og feriepenger	6 780	0
Styrehonorar	292 000	292 000
Arbeidsgiveravgift	42 128	41 172
SUM	**340 908**	**333 172**
Antall årsverk ansatte	**0,0**	**0,0**

Note 2 - Kostnader overført til garasjesameiet

1260/10007-deler av kostnader ført i hovedregnskapet, kr. 220.843 er overført til avdeling for garasje.

Note 3 - Utestående fordringer

Utestående fordringer er ført opp i regnskapet til pålydende og anses som gode.

Note 4 - Mellomregning garasjesameiet

Sameiets driftskonto i banken er medtatt i hovedsameiets regnskap. I hovedsak går alle inn- og utbetalinger over denne kontoen. Mellomværende føres over mellomregningskonto.
Pr. 31.12.2024 hadde således garasjesameiet en fordring på hovedsameiet på kr. 9 696.

Note 5 - Egenkapital

	Egenkapital	Vedlikeholdsfond	Sum
Egenkapital 1.1.2024	1 354 372	1 918 370	3 272 742
Avsatt til vedlikeholdsfond gjennom året		181 128	181 128
Årets resultat	8 574		8 574
Sum 31.12.2024	**1 362 946**	**2 099 498**	**3 462 444**

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 30.04.2025

Note 6 - Eierforhold

Sameiet består pr. 31.12.24 av 69 seksjoner inkludert en garasjeseksjon som det fremlegges eget regnskap for. En av sameierne eier mer enn en leilighet. Dette er Etat for boligforvaltning (Bergen Kommune), som eier 6 leiligheter.

Note 7 - Gjeld og forpliktelser

Sameiet har ikke pantesikret gjeld.

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
30.04.2025

visena.com

Elektronisk signatur

Signert av

Kopperud, Randi Helen

bankID

Dato og tid *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

28.04.2025 09:33:33

Signaturmetode

Norwegian BankID

Signert av

Bjørdal, Ove Sverre

bankID

Dato og tid *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

28.04.2025 09:57:29

Signaturmetode

Norwegian BankID

Signert av

Holmås-kvam, Siv

bankID

Dato og tid *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

28.04.2025 10:04:18

Signaturmetode

Norwegian BankID

Signert av

Sortland, Stian Bjørnestad

bankID

Dato og tid *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

28.04.2025 15:57:48

Signaturmetode

Norwegian BankID

Signert av

Nzoyibuka, Rodrigue

bankID

Dato og tid *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

30.04.2025 17:29:38

Signaturmetode

Norwegian BankID

Dette dokumentet er signert med elektronisk signatur. En elektronisk signatur er juridisk forpliktende på samme måte som en håndskrevet signatur på papir. Denne siden er lagt til dokumentet for å vise grunnleggende informasjon om signaturen(e), og på de følgende sidene kan du lese dokumentet som er signert. Vedlagt finnes også en PDF med signaturdetaljer, og en XML-fil med innholdet i den elektroniske signaturen(e). Vedleggene kan brukes for å verifisere gyldigheten av dokumentets signatur ved behov.

Årsregnskap 2024
Garasjeregnskap Sameiet Grønnlien

Resultatregnskap
Balanse
Noter til regnskapet

Org.nr.: 980 338 703

Resultatregnskap

Garasjeregnskap Sameiet Grønnlien

Driftsinntekter og driftskostnader	**Note**	**2024**	**2023**
Innbetalte fellesutgifter		386 418	354 144
Sum driftsinntekter		**386 418**	**354 144**
Drift og vedlikehold		61 007	60 983
Vektertjeneste		22 523	21 100
Andel kostnader overført fra hovedsameiet	**3**	220 843	182 568
Annen driftskostnad		56 211	34 895
Sum driftskostnader		**360 584**	**299 546**
Driftsresultat		**25 834**	**54 599**
Finansinntekter og finanskostnader			
Resultat før skattekostnad		25 834	54 599
Resultat		**25 834**	**54 599**
Årsresultat		**25 834**	**54 599**
Overføringer			
Avsatt til annen egenkapital		25 834	54 599
Sum overføringer		**25 834**	**54 599**

Balanse

Garasjeregnskap Sameiet Grønnlien

Eiendeler	**Note**	**2024**	**2023**
Omløpsmidler			
Fordringer			
Mellomregning med hovedsameiet	**4**	9 696	0
Sum fordringer		**9 696**	**0**
Bankinnskudd, kontanter o.l.		332 276	489 276
Sum omløpsmidler	**5**	**341 972**	**489 276**
Sum eiendeler		**341 972**	**489 276**
Egenkapial og gjeld			
Annen egenkapital		341 972	316 138
Sum egenkapital	**6, 7**	**341 972**	**316 138**
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Mellomregning hovedsameie	**4**	0	173 138
Sum kortsiktig gjeld		**0**	**173 138**
Sum gjeld	**8**	**0**	**173 138**
Sum egenkapital og gjeld		**341 972**	**489 276**

Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven 1998. Det er utarbeidet etter norske regnskapsstandarder.

Hovedregel for vurdering og klassifisering av eiendeler og gjeld
Eiendeler bestemt til varig eie eller bruk er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Fordringer som skal tilbakebetales innen et år er uansett klassifisert som omløpsmidler. Ved klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er analoge kriterier lagt til grunn.

Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi når verdifallet forventes ikke å være forbigående. Anleggsmidler med begrenset økonomisk levetid avskrives planmessig. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet. Langsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendring.

Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet.

Driftsinntekter og kostnader
Inntektsføring skjer etter opptjeningsprinsippet som normalt vil være leveringstidspunktet for varer og tjenester. Kostnader medtas etter sammenstillingsprinsippet, dvs at kostnader medtas i samme periode som tilhørende inntekter inntektsføres.

Note 3 - Lønnskostnad, antall ansatte, godtgjørelser

Garasjesameiet har ingen ansatte. Kostnader knyttet til garasjen fremkommer indirekte gjennom andel kostnader i hovedsameiet. Tilsvarende for kostnader knyttet til styre, forretningsfører og revisor.

Note 6 - Overførte kostnader til garasjesameiet

1260/10007-deler av felles driftsutgifter ført i hovedregnskapet føres på garasjesameiets regnskap.

Note 1 - Mellomværende med hovedsameiet

Sameiets driftskonto i banken er medtatt i hovedsameiets regnskap. I hovedsak går alle inn- og utbetalinger over denne kontoen. Mellomværende føres over mellomregningskonto. Pr. 31.12.2024 hadde garasjesameiet en fordring på hovedsameiet på kr. 9 696.

Note 5 - Utestående fordringer

Utestående fordringer knyttet til innkreving av fellesutgifter garasje blir bokført i sameiets hovedregnskap. Det er således pr. 31.12.2024 ingen utestående fordringer i garasjeregnskapet,

Note 4 - Eierforhold

Sameiet består pr. 31.12.2024 av 51 garasjeplasser, i en felles garasjeseksjon.

Note 7 - Egenkapital

	Egenkapital	Vedlikeholdsfond	Sum
Egenkapital 1.1.2024	316 138	-	316 138
Årets resultat	25 834		25 834
Sum	**341 972**	**-**	**341 972**

Note 2 - Gjeld og forpliktelser

Garasjesameiet har ikke pantesikret gjeld.

Sameiet Grønnlien

Rehabilitering Trapper Svalganger og dekker

2025



Funksjonsbeskrivelse

BOB BBL

INNHOLDSFORTEGNELSE

1 GENERELL ORIENTERING 3

1.1 OM SAMEIET 3
1.2 OM PROSJEKTET 3

2 FUNKSJONSBESKRIVELSE FOR ARBEIDENE 4

2.1 INFORMASJON OM PROSJEKTET 4
2.2 RIGG & DRIFT PÅ BYGGEPLASS 4
2.3 MURERFAG 4
2.4 VASK 6
2.5 REKKVERK 6
2.6 MALER 6
2.7 AVFALLSHÅNDTERING 6
2.8 FREMDRIFT 6
2.9 FDV-DOKUMENTASJON 7
2.10 ADMINISTRASJON 7
2.11 OFFENTLIGE GEBYRER 7

3 OPSJONER 7

4 ADMINISTRATIVE RUTINER 8

4.1 AVDRAGSNOTAER 8
4.2 ØVRIGE KRAV TIL BYGGEPROSESSEN 9
4.3 FRISTER OG DAGMULKTER 10
4.4 4.5 VEDSTÅELSESFRIST 11
4.5 4.6 TILBUDSKOSTNADER 11

5 ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER 11

5.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE 11
5.2 KONKURRANSEREGLER 11
5.3 KUNNGJØRING 11
5.4 TILBUDSÅPNING 11
5.5 ADMINISTRATIVE RUTINER 11
5.6 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA) 12

6 **KVALIFIKASJONSKRAV 14**

6.1 TILBYDERS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING 14
6.2 TILBYDERS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE SOLIDITET 15
6.3 TILBYDERS TEKNISKE OG FAGLIGE KAPASITET 15

7 **TILDELINGSKRITERIER 15**

8 PRISSAMMENSTILLING 17

8.1 OPPLYSNINGER OM TILBYDER 17
8.2 OPPLYSNINGER OM UNDERENTREPRENØRER. 17
8.3 TILBUDSSKJEMA 18
8.4 REGNINGSARBEIDER 19
8.5 OPSJONER 19

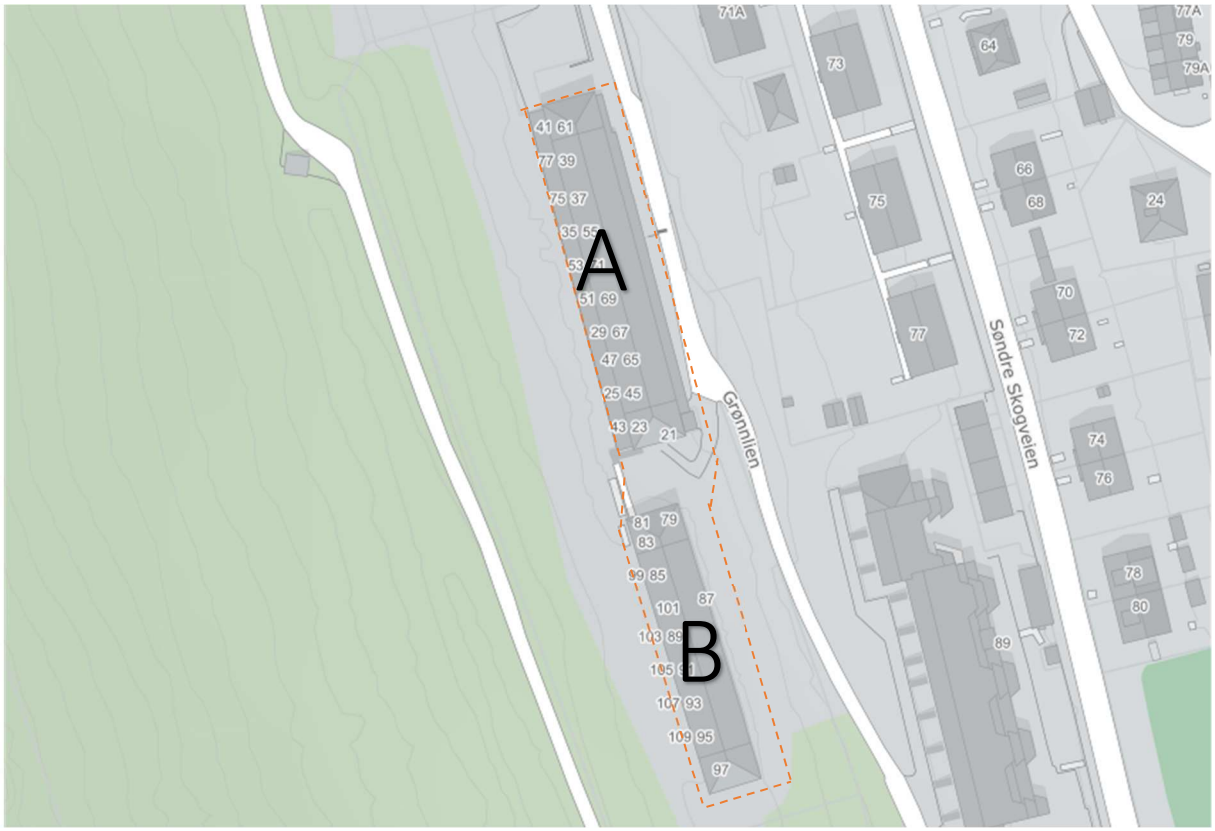
1 GENERELL ORIENTERING

1.1 Om sameiet

Bygningen til Sameiet Grønnlien er bygget i ca. 1990, og består av to bygninger A og B.

Det er garasjeanlegg under A. Det er 69 seksjoner i sameiet.

Sameiet har adresse Grønnlien 21-109.



Bilde 1: Kartet viser Sameiet Grønnlien .

1.2 Om prosjektet

Det skal utføres delvis rehabilitering av Grønnlien Sameie.

I denne omg. Skal det utføres fire jobber:

-Generell byggvask av alle fasader, uteområder, balkonger, dekker og andre deler som sameiet disponerer.

-Dekker og trapper skal rengjøres, repareres og det skal belegges med polyretanbelegg

-Fuger i fasader skal refuges.

-Rekkverker skal byttes.



2 FUNKSJONSBESKRIVELSE FOR ARBEIDENE

Det tas forbehold om at denne funksjonsbeskrivelsen er ufullstendig. Alle mål bør entreprenøren kontrollere da tegningene kan være unøyaktig. Prosjektet blir gjennomført som en totalentreprise NS 8407.

2.1 Informasjon om prosjektet

Alle arbeider skal prosjekteres, dimensjoneres og utføres i henhold til Plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter og veiledninger, gjeldende Norske Standarder, aktuelle kommunale regler og forskrifter, aktuelle byggdetaljblad fra SINTEF Byggforsk og anvisninger fra produsenter og leverandører av produkter som anvendes osv. Eventuelle avvik skal oppgis.

Det skal fremlegges forslag til løsninger med tegninger eller skisser, og beskrivelse av arbeidene i tilbudet. Løsninger og beskrivelse av arbeidene vil være del av evalueringen.

I og med at det er forholdsvis stor usikkerhet i omfanget av fuktskader, så vil prosjektet bli gjennomført som en variant av en samspillsentreprise. Med dette menes det at oppdragsgiver ber om et fastpristilbud på deler av jobben, og at øvrig omfang utføres etter medgått tid og materiell. Påslagsprosenter skal fremgå av tilbudet.

2.2 Rigg & drift på byggeplass

Entreprenør må holde alt av utstyr for å drifte byggeplassen. sameiet stiller nødvendig plass til disposisjon, dette avtales nærmere før kontraktinngåelse. De områder som benyttes til rigg, lagring og lignende, skal tilbakeføres til den tilstand de var i før arbeidene ble påstartet. Dette inkluderer rydding og fjerning av alt materiell og søppel som knyttes til arbeidene. Eventuelle skader som har oppstått i byggetiden skal utbedres. Entreprenør må drifte egen rigg på anvist område.

All nødvendig tildekking skal være medtatt. Dette inkluderer beskyttelse mot værforhold. Vann og strøm er tilgjengelig fra sameiet. Kapasiteten til disse er ukjent, og entreprenøren må derfor selv gjøre seg kjent med dette. Ved arbeid inne skal alle berørte områder fortløpende holdes ryddige og rene.

2.3 Murerfag

Det skal utføres generell reparasjon av betongskader på dekker, trapper og svalganger.

Det skal oppgis time pris og priser på medgått material for disse arbeidene. Det legges inn 200 timer for dette i pristilbudet, pris skal inkludere alle utgifter. (avregningspost).

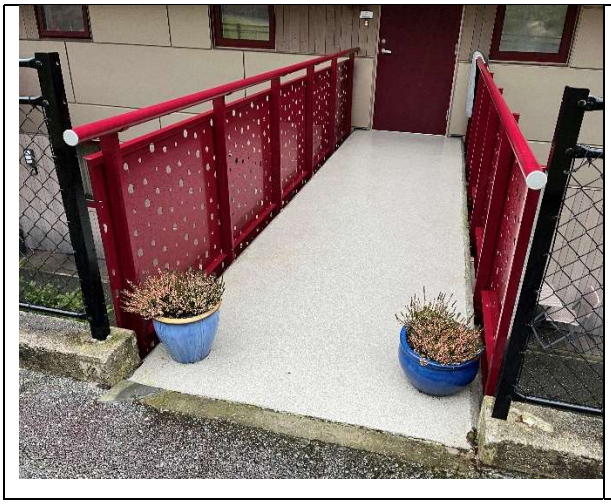
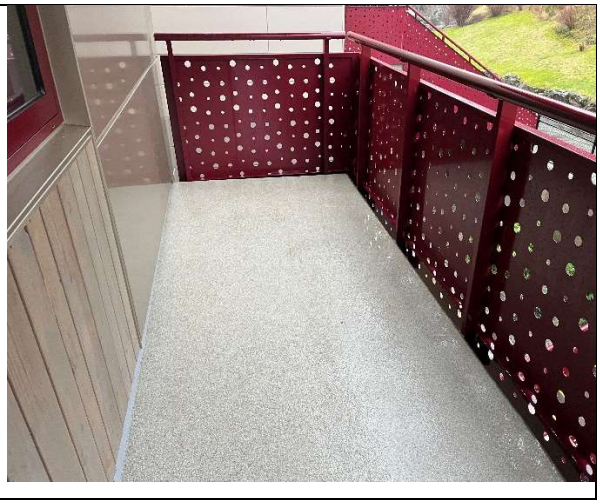
Materialer godgjøres utenom, her oppgis påslagsprosent.

Dekke/trapper skal rengjøres med egnet middel. Alle overflater skal slippes, primes med Stopox 454Ep eller tilsvarende, før det behandles med Stopur EB200 RAL 7035 eller tilsvarende.

Det skal prises 600 m2 ferdig overflate med Stopur.

Pris skal inkludere alle arbeider.

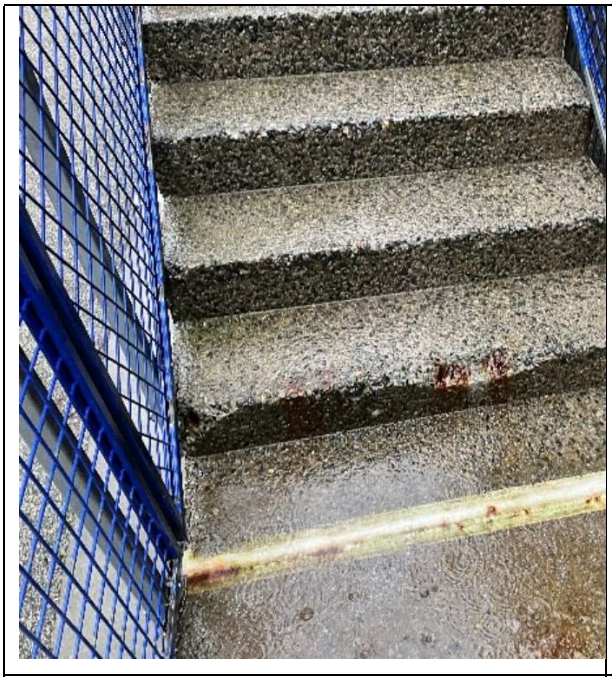
Det skal utføres arbeider med reparasjon av fuger på kortsidene av bygg A og B. samlet skal det prises 4x37,5 meter fuger pr. kortside, samlet 150 meter for begge byggene.

Bilder fra referanseprosjekt i Søreskogvei 89x.




Bilder av skader i Grønnlien som skal utbedres

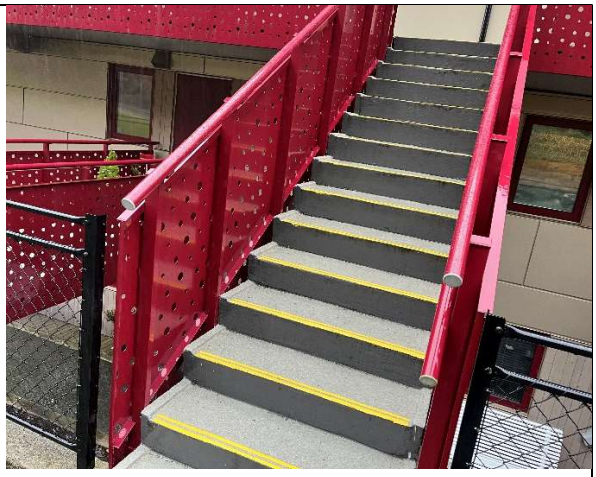



2.4 Vask

Alle overflater på bygning A og B skal rengjøres grundig det skal prises rengjøring av 3500 m2 fasade. Det skal også rengjøres på 59 Balkonger.

2.5 Rekkverk

Det skal monteres nytt rekkverk på trapper, dekker og svalganger tilsvarende slik det er i dag. Farge og modell tilsvarende Søreskogvei 89x. det skal prises 250 meter rekkverk ferdig montert alle arbeider inkludert, også represjon av game hull i dekkekant. Trappene skal ha synlighetsmarkering som vis på bildet og merking i topp og bunn.

	
Gammelt rekkverk som skal byttes	Rekkverk og trapp i Søreskogvei 89x

2.6 Maler

Det skal utføres flikk maling av alle plasser hvor det er utført utbedringer av betong. Det legges inn 30 timer til flikk.

2.7 Avfallshåndtering

Fjerning av avfall knyttet til fastprisdelen av jobben, skal inngå som del av tilbudet. Fjerning av øvrig avfall kan faktureres etter medgått og type avfall.

2.8 Fremdrift

Det er ønskelig med oppstart i Mai 2025.

Entreprenøren skal etablere en overordnet fremdriftsplan som legges vedlagt tilbudet.

Tilbyder som får oppdraget må etablere en tilstrekkelig detaljert fremdriftsplan til at byggeprosessen enkelt lar seg følge.

2.9 FDV-dokumentasjon

Det skal leveres full FDV-dokumentasjon for alle produkter. Disse skal leveres samlet i én (1) PDF-fil. FDV-dokumentasjonen skal bygges opp etter NS3451 Bygningsdelstabellen. Som-bygget (As-built) tegninger inngår som en del av leveransen.

2.10 Administrasjon

Entreprenør må også ha en egen prosjektleder som har den daglige oppfølging på byggeplass.

Det skal etableres en fremdriftsplan som styret kan forholde seg til.

2.11 Offentlige gebyrer

Det er ikke identifisert behov for involvering fra offentlige myndigheter, og dermed heller ikke noen kostnader i den sammenheng.

3 OPSJONER

Det skal gis opsjonspris på de/remontering av eks. rekkverk.

Rekkverk demonteres og omarbeides til knutepunkter, et skal sandblåses og det skal fikses grovrust.

Rekkverket skal så galvaniseres.

Blå rister/plater behandles, rustfjernes og lakkes i opprinnelig farge.

Remontering av rekkverk.

Midlertidig sikring må inngå i prisen.

4 ADMINISTRATIVE RUTINER

Byggherren ved BOB BBL vil bruke FONN.io som administrativ plattform i prosjektet. Dette betyr at alle kontraktsdokumenter vil bli gjort tilgjengelig på FONN.io.

4.1 Avdragsnotaer

4.1.1 Betalingsplan

Ved kontrahering skal det være opprettet en betalingsplan for hele prosjektet. Betalingsplanen skal samsvare med tilførte verdier på byggeplass, jf. Fremdriftsplanen. Betalingsplanen skal oversendes og godkjennes av byggherre før første avdragsnota utsendes.

4.1.2 Faktura

Dersom annet ikke er avtalt skal alle fakturaer stiles til:

Sameiet Grønnlien
Org nr. 980 338 703

Att: Kristian Hammer Opdahl, BOB
Faktura merkes: Rehabilitering Dekker og rekkverk

Faktura sendes:

☐ Post ☒ EHF ☐ Epost:

Faktura sendes en gang pr. måned. Fakturering skjer direkte fra entreprenør. Faktureringsselskaper skal ikke nyttes.

Faktura skal inneholde tilbudsdato, kontraktsbeløp eks. mva., verdi av fullført arbeid, innestående beløp, samt tidligere fakturerte beløp. Alternativt skal ajourført kopi av betalingsplan følge betalingsdokumentet som vedlegg.

Det skal opprettes egne fakturaer for:

4.1.2.1 Kontraktsarbeider

Fakturering skjer akonto i henhold til avtalte betalingsplan, alternativt skal faktura vise kontraktssum/delposter med angivelse av hvor stor del som er utført/levert.

Fakturaene skal nummereres fortløpende A1, A2 osv.

4.1.2.2 Endringsarbeider

Faktura påføres bestillingsdato, endringsnummer, og vedlegges rekvisisjonen. For regningsarbeid skal originale attesterte timelister vedlegges. Fakturaene skal nummereres fortløpende E1, E2 osv.

4.1.2.3 Sluttoppgjør

Entreprenøren skal sende sluttfaktura med tilhørende sluttoppstilling innen 2 måneder fra overtakelse. Sluttoppstillingen skal inneholde en spesifikasjon over alle entreprenørens krav i forbindelse med kontrakten.

4.1.3 Attestasjons- og betalingsrutiner

Avdrags- og sluttfakturaer på kontraktsarbeider attesteres normalt av byggherres representant/prosjektleder som videresender fakturaen til oppdragsgiver.

Betalingsbetingelser er 28 dager etter mottatt faktura.

Ref. NS 8407 pkt. 28.1

Fakturaer som ikke stemmer i henhold til forretningsrutiner eller gjeldende kontraktsbestemmelser, vil bli returnert til entreprenør. Betalingsfrist vil være 28 dager fra dato av mottatt ny og riktig faktura. Evt. rentekrav som følge av forsinket betaling pga. ovennevnte vil ikke bli akseptert.

4.1.4 Forsikringer og garanti

Forsikringspoliser oversendes byggherres representant. Forsikringspoliser skal foreligge før første faktura blir attestert. Avhengig av prosjektets beskaffenhet kan forsikringer variere, men ansvarsforsikring skal som minimum leveres.

På bakgrunn av den begrensede størrelsen på prosjektet, blir det ikke stilt krav om garanti.

4.2 Øvrige krav til byggeprosessen

4.2.1 Overtagelsesrutiner

4.2.1.1 Innledning:

BOB BBL har som mål å overlevere reklamasjonsfrie prosjekter til brukerne. Følgende prosedyre vil bli benyttet for dette prosjektet:

4.2.1.2 Ferdigbefaring

Før stillaser rives skal det gjennomføres ferdigbefaringer. Entreprenøren og byggherres representant/prosjektleder deltar på ferdigbefaringene. Ved behov deltar også planleggere. Entreprenøren må varsle byggherres representant om ferdigbefaring minst 1 uke før denne skal gjennomføres.

Før ferdigbefaring med byggherres representant, skal entreprenøren selv ha gjennomført befaring av arbeidene og utbedret eventuelle mangler. Byggherres representant skriver ferdigbefaringsrapport fra befaringen, med frister for utbedring.

4.2.1.3 Overtakelse

Entreprenører, BOB BBL og oppdragsgiver deltar. BOB BBL vurderer om det ev. er behov for tilstedeværelse av planleggere o.a.

- Dato for overtagelse er avtalefestet, og ev. overskridelse av dato vil bli gjort gjenstand for dagmulkt.
- Protokoll skrives på bakgrunn av lister fra ferdigbefaring.
- Kontrollerklæring skal foreligge.
- Reklamasjonsarbeidene skal være utført før overtakelsen.
- Sluttoppgjør utbetales ikke før FDV-dokumentasjon foreligger.

<u>Følgende må være utført for at overtagelse skal gjennomføres:</u>

- Malingsflikk skal være ferdig.
- Byggvask skal være foretatt.
- Riggplass skal være tilbakeført dersom ikke annet er avtalt.
- Ingen skader på belegg eller utstyr.
- Alle avtalte arbeider skal være fullført.

4.2.1.4 Kontrollbefaring

Ved behov avholdes kontrollbefaringer. Entreprenører, BOB BBL og representant fra oppdragsgiver deltar. Alle reklamasjoner skal være utført.

1. Reklamasjonsvilkår

Byggherre har som målsetting i prosjektet "null reklamasjoner" ved overtagelse. Entreprenørene skal arkivere kopier av reklamasjonslister på byggeplass, inklusiv kopi av kvitterte lister for ferdigstilte reklamasjoner.

2. Byggeplassmøter

Følgende faste møter avholdes:

Byggemøter
Avholdes min. 2 ganger pr. måned, etter nærmere avtale. Det er møteplikt for stedlig byggeleder, samtlige entreprenører som er i produksjon på byggeplassen og evt. andre spesielt innkalte. Møtedeltakere må være delegert beslutningsmyndighet. Møtereferater føres av representant for hovedentreprenøren.

Koordineringsmøter
Avholdes etter avtale. Det er møteplikt for samtlige innkalte. Møtedeltakere må være delegert beslutningsmyndighet, samt kjenne egen produksjon på byggeplassen.

Etter behov avholdes byggherremøter, kvalitetssikringsmøter og andre særmøter som f.eks. for Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø.

3. Info/Beskjeder

Skulle spesielle forhold gjøre det nødvendig med direkte kontakt mellom planleggere og utførende entreprenører, skal byggherres representant underrettes umiddelbart etter at denne kontakt har vært gjort. Ellers skal hovedregel være at alle beskjeder til/fra byggeplass skal gå gjennom entreprenørens byggeleder og byggherres representant/prosjektleder. Post- og adresselister, samt distribusjonsliste utarbeides av entreprenørens byggeleder. Kun oppdragsgiver eller hans representant kan gi informasjon til presse og media.

4.3 Frister og dagmulkter

4.3.1 Frister
Frister oppgis i kontrakten som inngås. Som utgangspunkt er det en oppstartsdato og en sluttdato.

4.3.2 Dagmulkter
Dagmulktbelagte frister samsvarer med den til enhver tid gjeldende standard for denne kontrakten.

4.4.1 Leveringsadresse
Tilbudet kan leveres digitalt i epost til Kristian.opdahl@bob.no

4.4.3 Tilbudsfrist
Innleveringsfrist for tilbudet, onsdag 09.04.2025 kl. 10.00

4.4 4.5 Vedståelsesfrist

Tilbyder må vedstå seg tilbudet til 90 dager etter tilbudsfristens utløp.

4.5 4.6 Tilbudskostnader

Alle tilbyders kostnader ved utarbeidelse og levering av tilbudet, som for eksempel tilbudskonferanse, møter, befaringer, avklaringer osv., skal bæres i sin helhet av tilbyder og kan ikke kreves tilbakebetalt. Ovenstående gjelder også ved en eventuell avlysning av konkurransen.

5 ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER

5.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres som en begrenset konkurranse med forhandling som bare tillater de leverandører som er invitert av oppdragsgiver å gi tilbud, og hvor oppdragsgiver har adgang til å forhandle med én eller flere leverandører etter innhenting av konkurrerende tilbud.

5.2 Konkurranseregler

Anskaffelsen følger NS 8410 – Regler for anskaffelser til bygg og anlegg ved konkurranse med forhandlet prosedyre – med de unntak som følger av innhold i denne delen av konkurransegrunnlaget – del 1.

5.3 Kunngjøring

Tilbudskonkurransen vil ikke bli kunngjort i hverken offentlige eller private anskaffelseslister.

5.4 Tilbudsåpning

Offentlig åpning av tilbud vil ikke finne sted. Åpning av tilbudene foretas av minst to representanter fra oppdragsgiveren. Det føres en tilbudsprotokoll som signeres av representantene. Tilbyderne kan på anmodning få tilsendt kopi av tilbudsprotokollen etter at konkurransen er avsluttet.

5.5 Administrative rutiner

1. Korrespondanse

Byggherren ved BOB BBL vil bruke FONN.io som administrativ plattform i prosjektet. Dette betyr at alle kontraktsdokumenter vil bli gjort tilgjengelig på FONN.io.

All korrespondanse skal være merket med anleggets navn og bare omhandle én sak. Alle brev skal ha påskrift om hvem som får kopi. Kopi av all korrespondanse sendes byggherres representant/prosjektleder. De prosjekterende, entreprenører og leverandører får kopi av korrespondanse der de er direkte berørt av saken.

5.6 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

2. Generelt

Samtlige entreprenører knyttet til prosjektet skal utarbeide egen HMS-plan. Under utarbeidelse av disse skal entreprenørene inkludere samtlige forhold nevnt i denne kravspesifikasjon, samt forhold beskrevet i gjeldende lover og forskrifter for å sikre helse, miljø og sikkerhet på byggeplassen.

Alle entreprenører plikter å sette seg inn i, og overholde gjeldende forskrifter og regelverk for byggeplassen (herunder arbeidsplassforskriften), og selv sørge for at disse blir fulgt (internkontroll). Eventuelle problemer med hensyn til arbeidsmiljø og sikkerhet må prioriteres og søkes løst av entreprenøren selv.

Entreprenørens byggeleder/bas skal være en person som forstår norsk og kan oversette og forklare videre til sine kolleger.

BOB BBL har en samarbeidsavtale med Fair Play bygg og anlegg Vestland. Samarbeidsavtalen er et ledd i å hindre at useriøse aktører får tilgang til byggeprosjekter hvor BOB BBL bistår boligselskaper. Tilbyder med underentreprenører plikter å gi Fair Play bygg og anlegg Vestland adgang til byggeplassen.

3. SHA-plan

Byggherre vil påse at SHA-plan blir utarbeidet og fulgt opp for alle byggearbeider. SHA-planen ivaretar SHA både i prosjekteringsfasen og i gjennomføringsfasen.

SHA-planen skal følge prosjektet fram til ferdigstillelse. SHA-koordinator (punkt D3.d) skal påse at planen revideres og detaljeres underveis, slik at den til enhver tid inneholder beskrivelser og instruksjoner som er hensiktsmessige for dette prosjektet.

4. Spesielle forhold

Ved totalentrepriser:
Under henvisning til § 8c og § 9 i Byggherreforskriften vil byggherre utarbeide en SHA-plan som totalentreprenøren skal ta inn i sine planer. Det er utarbeidet en grovrisikoanalyse som inngår i SHA planen. Entreprenøren som blir tildelt oppdraget vil måtte overta dokumentene og sluttføre planen da de har et prosjekteringsansvar.

I SHA-planen skal totalentreprenøren også innarbeide nødvendige tiltak for å sikre at alle forhold i Byggherreforskriften § 9 blir ivaretatt. Med særlig fokus på punkt a. uvedkommende ikke får adkomst til bygge- og anleggsområdet, punkt c. God orden og forsvarlig hygieniske forhold og punkt d. sikker atkomst til arbeidsplassene og sikre ferdselsveier.

Ved arbeid i boligselskap
Det forutsettes at all adkomst i utgangspunktet skjer utvendig med unntak av arbeider som skal utføres inne i selve leilighetene og fellesgangene. Dette vurderes separat for hvert tilbud.

Arbeidstid:
Dersom det ikke er gjort annen avtale, skal arbeider bare utføres mellom kl. 07.00 og kl. 16.00 hverdager. Skal det utføres arbeid på lørdager må dette avtales med byggherre i forkant. Eventuelt lørdagsarbeid kan utføres i tidsrommet fra kl. 08.00 – kl. 16.00 etter avtale.

Støy
Informasjon om begrensninger i støyende arbeid, Eiendommen er i bruk/Boligselskapet er fullt bebodd i byggeperioden. Entreprenør må sikre at byggearbeidene påfører naboer og andre brukere av bygget minst mulig støy og heftelser.

5. Koordinator – Byggherreforskriften

Generelt:
Byggherreforskriftens formål er å verne arbeidstakerne mot farer ved at det tas hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser i forbindelse med planlegging, prosjektering og utførelse av bygge- eller anleggsarbeider.

Byggherre skal påse at Byggherreforskriften blir ivaretatt i prosjektet og utnevner en koordinator for prosjekterings- og utførelsesfasen. Ref. post 2.4.

Ved totalentrepriser:
Entreprenøren er ansvarlig for å gjennomføre SHA kravene i byggherreforskriftene i prosjekterings- og utførelsesfasen. Dvs. den utførende skal sørge for at rollen som koordinator i prosjekteringsfasen (KP) er ivaretatt.

6. Hovedbedrift

Ved totalentrepriser:
Den entreprenøren som blir valgt til å utføre arbeidet i denne beskrivelsen vil være hovedbedrift i henhold til AML. §2-2 for byggearbeidene på byggeplassen. Hovedbedriften skal sørge for samordning av de enkelte virksomheters verne- og miljøarbeid.

På byggeplassen, hvor flere firma har oppdrag samtidig, skal hvert firma sørge for at deres virksomhet er slik ordnet at både egne og de øvrige arbeidstakerne er vernet i samsvar med lover og regler. Hver arbeidsgiver plikter å samarbeide med de øvrige arbeidsgivere for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø på byggeplassen.

Hovedbedrift skal organisere felles beredskap mot ulykker og brann, førstehjelpsutstyr, redningsplaner, alvorlige ulykker etc. Hovedbedrift skal pålegge de øvrige arbeidsgiverne å følge hovedbedriftens sikkerhetsregler.

Ved brann og alvorlige ulykker skal koordinator (KU) varsles umiddelbart.

Hovedbedrift skal sørge for at arbeidstakerne på byggeplassen blir kjent med HMS- og SHA-reglene som gjelder for byggeplassen, og skal sørge for at det er rutiner, slik at alle nye arbeidsgivere og deres ansatte innen oppstart byggeplass orienteres om gjeldende HMS- og SHA-planer.

Under utførelsesfasen skal hovedbedriften sørge for elektronisk føring av mannskapslister, kfr. Byggherreforskriften § 15.

7. Internkontrollskjema

Ved totalentrepriser:
For byggeplassen skal det fylles ut eget internkontrollskjema, for samtlige firma. Herunder skal inngå firmaenes egen HMS-plan for prosjektet.

Ved dette prosjektet har hovedbedrift ansvaret for utsendelse av internkontrollskjema til samtlige firma som er i arbeid eller skal påbegynne arbeid på byggeplassen. Skjemaet skal blant annet inneholde navn på de respektive entreprenørers verneombud. En samlet informasjon om verneombud og hvem som er ansvarlig byggeplassleder for de forskjellige firmaene skal slås opp på oppslagstavler på byggeplassen.

Forhåndsmelding:
Ved totalentrepriser skal byggherre sørge for at hovedbedrift sender forhåndsmelding til Arbeidstilsynet.

Vernerunder

Generelt:
Det skal gjennomføres vernerunder med minimum 2 ukers mellomrom med avsluttende vernemøte.

Ved general/hoved/totalentrepriser:
Hovedbedrift er ansvarlig for å koordinere vernearbeider og innkalle til vernerunde med tilhørende vernemøte og protokoll. I vernearbeider skal der fremgå hvem som er ansvarlig, vernetiltakets art og tidsfrist for gjennomføring. Verneprotokollen skal sendes berørte parter i digitalt format. Det enkelte firma distribuerer verneprotokollen til sitt verneombud. I tillegg til dette skal verneprotokoll slås opp på egnet sted på byggeplassen. De valgte verneombud fra de forskjellige entreprenører har møteplikt i de perioder foretakene har arbeid under utførelse på byggeplassen.

Ved vernerunder skal det benyttes egen sjekkliste utarbeidet av hovedbedrift. I denne skal det også innarbeides sjekkpunkter for:

- om HMS-plan foreligger for de entreprenører som har arbeid under utførelse
- om sikring for at uvedkommende ikke får adkomst til bygge- og anleggsområder er i henhold til plan
- om det er behov for tilpasninger i prosjektets SHA-plan

Evt. spørsmål om HMS – og SHA-arbeidet på bygge-/anleggsplassen skal rettes til hovedbedrift.

6 KVALIFIKASJONSKRAV

Oppdragsgiver stiller krav til tilbyderne for å sikre at de er i stand til å oppfylle forpliktelsene i kontrakten. Tilbyderne skal på oppfordring kunne dokumentere alle kravene i henhold til det som fremgår nedenfor. Det stilles ikke krav til at dokumentasjon skal være vedlagt tilbudet. Tilbydere som ikke anses å oppfylle kvalifikasjonskravene vil bli avvist.

6.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Det kreves at tilbyder og underleverandører har et lovlig etablert foretak. Entreprenørene må til enhver tid følge de krav som blir stilt til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø. Entreprenørene som skal utføre arbeid i Norge må levere erklæring for oppfyllelse av de krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø som norske styresmakter til enhver tid setter.

Dokumentasjon:

- Firmaattest, ikke eldre enn 6 mnd.
- HMS-erklæring

Det skal opplyses hvilke underentreprenører en ønsker å benytte. Vedlagt matrise skal benyttes. Underentreprenørene vil også være gjenstand for evaluering. Det er ikke anledning til å bytte ut UE uten at dette er godkjent av byggherre. Tilbyder kan ikke ha flere enn ett ledd underleverandører i kjede under seg. Oppdragsgiver kan, etter at kontrakten er inngått, godta flere ledd dersom det på grunn av uforutsette omstendigheter er nødvendig for å få gjennomført kontrakten.

6.2 Tilbyders økonomiske og finansielle soliditet

Krav til skatteattest for skatt:
Det kreves restansefri innbetaling av skatt. Norske entreprenører skal legge fram skatteattest for skatt, utskrevet av kemner/kommunekasserer der entreprenøren har sitt hovedkontor.

Krav til skatteattest for mva:
Det kreves restansefri innbetaling av merverdiavgift. Norske entreprenører skal legge fram skatteattest for merverdiavgift, utskrevet av skattefuten der entreprenøren har sitt hovedkontor.

Krav til god soliditet:
Dokumentasjon:

a. Dokumentasjon for kredittrating A eller bedre fra Dun & Bradstreet, eller tilsvarende rating fra annet byrå.
b. Erklæring om foretakets totale omsetning og dets omsetning de siste tre regnskapsår for de ytelser kontrakten omhandler.
c. Erklæring fra bank, forsikringsselskap eller finansinstitusjon med bekreftelse om at egnet sikkerhetsstillelse vil bli stillet i henhold til standardkontrakten.

6.3 Tilbyders tekniske og faglige kapasitet

Tilbyder må dokumentere at de har relevant kompetanse og tilstrekkelig kapasitet for gjennomføringen av anskaffelsens omfang og kompleksitet. Navn, stilling og kompetansenivå på bas, byggeleder, prosjektleder eller tilsvarende roller som er tiltenkt benyttet i prosjektet skal oppgis.

a. Kompetanse- og ressursoversikt
b. Referanseliste lignende prosjekter

7 TILDELINGSKRITERIER

Alle tilbud blir evaluert basert på både kommersielle og kvalitative kriterier. Etter evaluering av tilbudene står byggherre fritt til å gjennomføre forhandlinger med en eller flere av tilbyderne. Byggherre forbeholder seg retten til å forhandle om alle sider ved tilbudet.

Det tilbudet som, etter gjennomført tilbudsevaluering og eventuelle forhandlinger, anses mest fordelaktig vil bli valgt. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å forkaste alle tilbud, dersom tilbudene ikke anses hensiktsmessige for oppdragsgiver.

Byggherre forbeholder seg retten til å avvise tilbud som ikke er i samsvar med tilbudsbestemmelsene. Tilbud som ikke blir antatt, returneres ikke tilbyderne.

Skriftlige tilbud som ikke er rettidig mottatt returneres uåpnet til tilbyder.

8 PRISSAMMENSTILLING

8.1 Opplysninger om tilbyder

Firma:	
Org.nr:	
Adresse:	
Poststed:	
Telefon:	
Epost:	
Tilbudsansvarlig:	
Kontaktperson:	

8.2 Opplysninger om underentreprenører.

Fag	Firma	Org nr.:

8.3 Tilbudsskjema

I samsvar med anbudsdokumentene og de opplysninger og forbehold som er gitt i medfølgende tilbudsbrev, tilbyr undertegnede seg å gjennomføre arbeidet til priser som er oppført i tilbudsskjema.

	POST		**SUM**
0	Rivearbeider		
1	Felleskostnader - Rigg og drift		
2.3	Murerfag 2.3.1 - 200 timer fagarbeider/murer 2.3.2 – 150 meter fuger 2.3.3 – Polyretandekke 600m2		
3	Vask 2.4.1 – Fasadevask 2.4.2 – Vask og klargjøring av Trapper/dekker/svalgang		
4	Smed 2.5.1 - Rekkverk 250 meter		
5	Maler 2.6.1 – Flikk 30 timer		
	Opsjon Rekkverk de/remontering		
6	Påslagsprosent materialer		
	ENTREPRISEKOSTNAD (Sum 0-6)		
7.1	Generelle kostnader		
7.2	Prosjektering		
7.3	FDV-Dokumentasjon		
	BYGGEKOSTNAD (Sum 0-8)		
8	Merverdiavgift 0-9	25 %	
	SAMLET KOSTNAD (Sum 0-10)		

8.4 Regningsarbeider

For utførte regningsarbeider skal oppgjør gjøres etter følgende timepriser:

Ingeniør/Saksbehandler	Kr. pr time:	
Fagarbeider	Kr. pr time:	
Hjelpearbeider/Lærling	Kr. pr time:	

Timeprisene inneholder alle påslag ekskl. merverdiavgift.

Materialer

For materialer forbrukt ved regningsarbeid skal det utbetales netto selvkost multiplisert med faktoren:

8.5 Opsjoner

Eventuelle opsjoner som er beskrevet skal prises i eget vedlegg til tilbudsbrev.

Kristian Hammer Opdahl

Bergen 11.03.2025

BS VEST AS

Miljøfyrtårn

SENTRALT GODKJENT

Tilbudsbrev Grønnlien

26.05.25

BS Vest kan tilby å utføre arbeidene i Grønnlien for: **2 713 000,- eks mva.**

Dette inkluderer også murerarbeider med materiell og belegg på dekkekant.

Tilbudet er levert iht. funksjonsbeskrivelsen

Tilbudet er levert uten avvik

Forbehold:

Byggherre holder strøm og vann

BS Vest kan benytte en liten del av parkeringsplass til plassering av hjulbrakker og en liten utstyrskontainer

Tilbudet er levert av
Ruben Rikstad
BS Vest AS
ruben@bs-vest.no
92454722



Forslag til innkreving 2. halvår 2025 og første halvår 2026

Felleskostnader	**Liten 2 roms**	**Større 2 roms**	**3 roms**	**Økning**
Fellesutgifter sameie	1.455	1.468	1.744	5,0 %
Vedlikeholdsfond	354	356	428	50,0 %
Dugnad	240	240	240	4,5 %
Gangvask		190		
Kabel tv og Internett	638	638	638	
Sum	2.687	2.892	3.050	

Garasje	**Alle**	**Økning**
Fellesutgifter	679	5,0 %
Vedlikeholdsfond	77	Ny
Totalt	756	

Boligtype	**L 2 m gar**	**L2 u gar**	**S2 m gar**	**S2 u gar**	**3 roms m gar**	**Totalt**	
Eierbrøk	139,1747	114,4689	140,1615	115,4557	161,8712		
Antall	2	14	7	3	42	10.007	
Nye felleskostnader (eks vask og kabeltv)	2.805	2.049	2.820	2.064	3.168	193.302	pr mnd
Nåværende felleskostnader	2.499	1.852	2.512	1.865	2.823	172.671	
Økning pr mnd	306	197	308	199	345	20.631	
I prosent	12,3 %	10,6 %	12,3 %	10,7 %	12,2 %	11,9 %	

Fellesutgifter	Antall	Brøk	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember	Endring
2-roms leilighet - 116/10000	16	114,469	1.386	1.386	1.386	1.386	1.386	1.386	1.455	1.455	1.455	1.455	1.455	1.455	69
2-roms leilighet - 117/10000	10	115,456	1.398	1.398	1.398	1.398	1.398	1.398	1.468	1.468	1.468	1.468	1.468	1.468	70
3-roms leilighet	42	137,165	1.661	1.661	1.661	1.661	1.661	1.661	1.744	1.744	1.744	1.744	1.744	1.744	83
			105.918	105.918	105.918	105.918	105.918	105.918	111.214	111.214	111.214	111.214	111.214	111.214	
															Oppjustering
Innkrevd fellesutgifter			**1.302.791**												5,00 %

Vedlikeholdsfond	Antall	Brøk	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember	Endring
2-roms leilighet - liten	16	114,469	236	236	236	236	236	236	354	354	354	354	354	354	118
2-roms leilighet - stor	10	115,456	237	237	237	237	237	237	356	356	356	356	356	356	119
3-roms leilighet	42	137,165	285	285	285	285	285	285	428	428	428	428	428	428	143
			18.116	18.116	18.116	18.116	18.116	18.116	27.174	27.174	27.174	27.174	27.174	27.174	
															Oppjustering
Innkrevd vedlikeholdsfond			**271.740**												50,0 %

Dugnad	Antall	Brøk	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember	Endring
Dugnadspenger	68		230	230	230	230	230	230	240	240	240	240	240	240	10
			15.640	15.640	15.640	15.640	15.640	15.640	16.320	16.320	16.320	16.320	16.320	16.320	
															Oppjustering
Innkrevd dugnadspenger			**191.760**												4,3 %

Garasje	Antall	Brøk	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember	Endring
Eiede plasser	51	24,706	647	647	647	647	647	647	679	679	679	679	679	679	32
Innbetaling til vedlikeholdsfond	51	24,706							77	77	77	77	77	77	77
Total innbetaling			647	647	647	647	647	647	756	756	756	756	756	756	109
Felleskostnader garasje		1260,000	32.997	32.997	32.997	32.997	32.997	32.997	34.647	34.647	34.647	34.647	34.647	34.647	
Vedlikeholdsfond garasjeeiere			-	-	-	-	-	-	3.927	3.927	3.927	3.927	3.927	3.927	
															Oppjustering
Innkrevd garasje			**405.863**												5,0 %
Innkrevd vedlikeholdsfond garasjeeiere			**23.562**												
Innkrevd fellesutgifter			**1.789.853**												
Innkrevd fellesutgifter eks vedlikeholdsfond			**1.518.113**												

Driftsbudsjett sameiet og garsje

Sameiet Grønnlien

Alle beløp i NOK

Tekst	Budsjett totalt 2025	Garasje	Bolig	Budsjett 2024
Driftsinntekter				
3801 Andel driftskostnader	1.302.791	0	1.302.791	1.240.654
3804 Felleskostnader garasje	405.863	405.863	0	386.417
3815 Dugnadsinnbetalinger	191.760	0	191.760	183.600
3817 Internett	480.624	0	480.624	0
3818 Bomiljøprosjekt		0		0
3833 Vedlikehold	295.302	23.562	271.740	233.815
Felleskostnader	**2.676.341**	**429.425**	**2.246.915**	**2.044.486**
3885 Andre inntekter	19.200	0	19.200	15.600
3825 Innbetaling elbillading	23.000		23.000	
Andre inntekter	**42.200**	**0**	**42.200**	**40.600**
Sum inntekter	**2.718.541**	**429.425**	**2.289.115**	**2.085.086**
Driftskostnader				
5125 Dugnad innberetningspliktig	100.000	0	100.000	100.000
5300 Styrehonorar	308.000	0	308.000	292.000
Lønnskostnader	**408.000**	**0**	**408.000**	**392.000**
5400 Arbeidsgiveravgift	57.528	0	57.528	41.172
Arbeidsgiveravgift	**57.528**	**0**	**57.528**	**41.172**
6200 Strømkostnader	58.000	15.000	43.000	60.000
6202 Strøm til Elbil	23.000		23.000	
Felles strøm og varme	**81.000**	**15.000**	**66.000**	**60.000**
6300 Leiekostnader	0	0	0	2.000
6325 Renovasjon	50.000	50.000	0	45.000
6326 Snømåking og brøyting	100.000	0	100.000	180.000
6360 Renhold og matteleie	45.624	0	45.624	40.000
6375 TV/Internett	500.208	0	500.208	0
6376 Vaktmestertjenester	130.000	0	130.000	230.000
Byggdrift	140.000		140.000	230.000
6377 Vakthold	105.000	22.000	83.000	72.000
6860 Kursutgifter	0	0	0	500
6900 Telefonutgifter	2.000	0	2.000	5.000
7770 Bankgebyr	8.000	0	8.000	7.000
Andre driftskostnader	**1.080.832**	**72.000**	**1.008.832**	**811.500**
6604 Vedlikehold utvendig anlegg	0	0	0	205.000
6605 Vedlikehold bygninger Innvendig	50.000	0	50.000	
6608 Vedlikehold garasjer	20.000	20.000		25.000
6690 Vedlikehold bygg utvendig	50.000	0	50.000	200.000
Vedlikehold	**120.000**	**20.000**	**100.000**	**430.000**
6710 Forretningsførerhonorar	160.000	0	160.000	130.000
Forretningsførsel	**160.000**	**0**	**160.000**	**130.000**
6700 Revisjon	30.000	0	30.000	30.000
Revisjonshonorar	**30.000**	**0**	**30.000**	**30.000**
7500 Forsikringspremie	347.000	22.000	325.000	324.051
Forsikring	**347.000**	**22.000**	**325.000**	**324.051**
7792 Andel utg. Sameiegarasje avd. ført delt på 1	0	205.507	-205.507	0
Overført andel til garasjesameket (12,6 %)	**0**	**205.507**	**-205.507**	**0**
Sum driftskostnader	**2.284.360**	**334.507**	**1.949.853**	**2.218.723**
Driftsresultat	**434.181**	**94.918**	**339.263**	**-133.637**
Finansinntekter og -kostnader				
8050 Renteinntekter bank	80.000	0	80.000	60.000
8055 Renteinntekt kundefordringer	0	0	0	15.000
Renteinntekter bank	**80.000**	**0**	**80.000**	**75.000**
Sum finansinntekter	**80.000**	**0**	**80.000**	**75.000**
8150 Annen rentekostnad	500	0	500	500
8155 Andre rentekostnader leverandørgjeld	1.200	0	1.200	1.200
Rentekostnader lån	**1.700**	**0**	**1.700**	**1.700**
Sum finanskostnader	**1.700**	**0**	**1.700**	**1.700**
Resultat av finansposter	**78.300**	**0**	**78.300**	**73.300**
Resultat	**512.481**	**94.918**	**417.563**	**-60.337**
Andre poster som påvirker budsjett				
Avsatt til vedlikeholdsfond	**- 295.302**	**- 23.562**	**- 271.740**	**- 233.815**
Overført fra vedlikeholdsfond	**-**		**-**	
Endring disponible midler	**217.179**	**71.356**	**145.823**	**- 294.152**

Signering protokoll fra årsmøte Sameiet Grønnlien

Dokumentet er signert digitalt av følgende undertegnere:

- Bjørdal, Ove Sverre (22.05.1971), signert 18.06.2025 med Signicat Sign BANKID
- Eidsheim, Bjørnar (30.05.1968), signert 18.06.2025 med Signicat Sign BANKID
- Larsen, Bjørn Rune Berg (01.04.1971), signert 18.06.2025 med Signicat Sign BANKID



Det signerte dokumentet innholder
• En forside med informasjon om signaturene
• Alle originaldokumenter med signaturer på hver side
• Digitale signaturer



Dokumentet er forseglet av Posten Norge
Signeringen er gjort med digital signering levert av Posten Norge AS. Posten garanterer for autentisiteten og forseglingen av dette dokumentet.



Slik ser du at signaturene er gyldig
Hvis du åpner dette dokumentet i Adobe Reader, skal det stå øverst at dokumentet er sertifisert av Posten Norge AS. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke er endret etter signering.

Årsmøte Sameiet Grønnlien

Tid: 11. juni 2025, kl. 18.30
Sted: Solheim kirke (kjelleren)
Oppmøte: 9 + 1 fullmakt

Sak 1- Åpning av møtet

Møtet ble åpnet av styreleder Ove Sverre Bjørdal.
Det var ingen merknader til innkallingen eller dagsordenen.
Årsmøtet ble erklært lovlig satt.

Sak 2- Konstituering av møtet

- Ove Sverre Bjørdal ble valgt som møteleder.
- Randi Helen Kopperud ble valgt som referent.
- Det var 9 stemmeberettigede til stede og én fullmakt ble levert inn.
- Bjørn Rune Berg Larsen og Bjørnar Eidsheim ble valt til å signere protokollen i tillegg til møteleder.

Sak 3- Årsmelding

Årsmeldingen ble gjennomgått av møteleder. Dokumentet var sendt ut på e-post i forkant av møtet.

Årsmeldingen ble godkjent uten kommentarer.

Sak 4- Godtgjørelser 2024/2025

Styret foreslo følgende honorarer for perioden juni 2024 til mai 2025:

Styreleder med økonomi:	kr 80 000
Nestleder:	kr 62 000
Bygg- og anleggsansvarlig:	kr 60 000
Sekretær:	kr 50 000
Styremedlem:	kr 40 000

Dokumentet er signert digitalt av:

- Bjørdal, Ove Sverre (22.05.1971), 18.06.2025
- Eidsheim, Bjørnar (30.05.1968), 18.06.2025
- Larsen, Bjørn Rune Berg (01.04.1971), 18.06.2025

Forseglet av

Posten Norge

Varemedlemmer:	kr 5000 hver = kr 10 000
Totalt:	**kr 302 000**

Styret har utarbeidet forslag basert på arbeidsmengde og historikk.

Forslaget ble godkjent.

Sak 5- Årsregnskap 2024

Styreleder presenterte regnskapet for både sameiet og garasjeanlegget. Dokumentet var sendt ut i forkant.

Regnskapet ble godkjent.

Sak 6- Orienteringssaker

Ingen kommentarer. Sakene ble godkjent.

Sak 7- Vedlikeholdsprosjekt- Rehabilitering av trapper, svalganger og dekker

Kristian Hammer Opdahl fra BOB orienterte om prosjektet ved start av møtet, og dokumenter var sendt ut i forkant.

Prosjektets omfang inkluderer:

- Vask av fasader, trapper og dekker
- Rehabilitering av fuger og betong
- Legging av akryldekke
- Bytte av rekkverk

Kostnad: kr 2.713.000 eks. mva. / kr 3.391.250 inkl. mva
I snitt utgjør dette kr 49.871 per boligenhet (ekskl. administrasjonskostnad til BOB), og en slik standardheving av sameiet vil øke verdien av leilighetene.

Vedtak:

1. Sameiet gjennomfører vedlikeholdsprosjektet slik det er beskrevet.
2. Styret gis fullmakt til, etter forslag og kvalitetssikring fra BOB, å inngå endelige avtaler for gjennomføring av prosjektet. Prosjektet finansieres med sameiets oppsparte midler.

Dokumentet er signert digitalt av:

- Bjørdal, Ove Sverre (22.05.1971), 18.06.2025
- Eidsheim, Bjørnar (30.05.1968), 18.06.2025
- Larsen, Bjørn Rune Berg (01.04.1971), 18.06.2025

Forseglet av

Posten Norge

3. Dersom det oppstår uforutsette kostnader, kan styret kreve inn ekstra vedlikeholdsmidler – inntil kr 10.000 for de minste enhetene, justert etter sameiebrøk.
4. Dersom prosjektet blir vesentlig dyrere slik at det ikke kan finansieres som skissert ovenfor skal dette forlegges et ekstraordinært årsmøte.

Sak 8- Revidering av vedtekter/fordeling av felleskostnader

Styret foreslår en full gjennomgang av vedtektene i samarbeid med BOB, inkludert advokatbistand. Det skal også utarbeides et vedlegg med oversikt over ansvar mellom sameiet og beboer.

Styret vil også se på innmeldt sak om endring av vedtekter for støyende arbeid.

Vedtak:
Årsmøtet godkjenner forslaget. Nytt utkast legges frem på neste årsmøte.

Sak 9- Forslag til innbetaling av felleskostnader/budsjett for 2025

Styret foreslår følgende justeringer:

- 5 % økning i felleskostnader
- 50 % økning til vedlikeholdsprosjekt
- 4,3 % til dugnad
- kr 100 økning i kabel-TV
- 5 % økning for garasjeplasser
- Nytt – innbetaling vedlikeholdsfond garasje, kr 77 per mnd.

Konsekvens:

- kr 197 per måned for minste leiligheter uten garasje
- kr 345 per måned for største leiligheter med garasje

Vedtak:
Budsjett og nye felleskostnader godkjent. Styret får fullmakt til å innarbeide konsekvenser fra vedlikeholdsprosjektet (sak 7).

Dokumentet er signert digitalt av:

- Bjørdal, Ove Sverre (22.05.1971), 18.06.2025
- Eidsheim, Bjørnar (30.05.1968), 18.06.2025
- Larsen, Bjørn Rune Berg (01.04.1971), 18.06.2025

Forseglet av

Posten Norge

Sak 10- Valg av styre, disse er på valg i 2025:

Følgende verv skulle velges:

- Styreleder og økonomiansvarlig (periode på to år, til 2027)
- Bygg- og anleggsansvarlig (periode på to år, til 2027)
- Styremedlem (periode på to år, til 2027)

Ingen krav om skriftlig valg, og følgende personer ble valgt ved muntlig avstemming:

- Styreleder og økonomiansvarlig: Ove Sverre Bjørdal
- Bygg- og anleggsansvarlig: Stian Sortland
- Styremedlem: Qasem Anvari
- Ny 2. vara: Bjørnar Eidsheim

Det nye styret er da sammensatt slik:

Styre- og økonomileder	Ove Sverre Bjørdal
Nestleder	Siv Holmås Kvam
Byggansvarlig	Stian Sortland
Sekretær	Randi Helen Kopperud
Styremedlem	Qasem Anvari
1.vara	Ida Herabakka
2.vara	Bjørnar Eidsheim

Sak 11 – Innmeldte saker

11.1 Farge på nytt rekkverk – Fra Aron Aniksdal

BOB sender ut forslag, og styret velger et utvalg som beboere får stemme på.

11.2 Endring i husordensreglene- fra Liv Mandelid

Innspillet videresendes til arbeidet med vedtektsrevisjon og vurderes på neste årsmøte (Sak 8). Forslaget tas også med inn i referatet som en påminnelse til beboere om å vise hensyn ved støyende arbeid.

11.2 Skillevegger altaner nr 79 – fra Anne Britt Endresen

Saken oversendes det nye styret for videre vurdering.

Dokumentet er signert digitalt av:

- Bjørdal, Ove Sverre (22.05.1971), 18.06.2025
- Eidsheim, Bjørnar (30.05.1968), 18.06.2025
- Larsen, Bjørn Rune Berg (01.04.1971), 18.06.2025

Forseglet av

Posten Norge

Orientering vedlikeholdsprosjektet

Kristian Hammer Opdahl fra BOB orienterte om det planlagte vedlikeholdsprosjektet. BOB har påtatt seg byggherreansvaret på vegne av styret.

Prosjektet er delt inn i 4 faser:

Fase 0: Idéfase, undersøkelser og utarbeidelse av rapporter
Fase 1: Prosjektering, beskrivelser og innhenting av tilbud
Fase 2: Gjennomføring av prosjektet
Fase 3: Etterarbeid - reklamasjoner, garantier osv.

Det er tidligere utarbeidet ulike rapporter for Sameiet Grønnlien. Disse er tilgjengelige for beboere som ønsker innsyn. Styret har allerede fått en gjennomgang av vedlikeholdsplanen.

Ettersom sameier ikke har anledning til å ta opp felles lån (slik borettslag kan), må finansiering skje enten gjennom eksisterende oppsparte midler, eller ved innbetalinger fra beboerne. Det er derfor laget en 10-årsplan for gjennomføring av prosjektet.

Prioriterte tiltak i prosjektet inkluderer:

- Grundig vask av bygningsmassen, inkludert fasader, trapper, dekker og terrasser.
- Reparasjon og utskifting av fuger – nye fuger vil forebygge fremtidige betongskader.
- Betongreparasjoner – dette utgjør den største delen av arbeidet. Flere steder er betongen så skadet at armeringen er synlig. Dersom dette ikke utbedres, kan skadene forverres og kostnadene øke betraktelig.
- Legging av akryldekke**,** tilsvarende det som er brukt i borettslaget nedenfor. Skader utbedres før dekket legges, og det vil inkludere kantmerking i trappene.
- Nye rekkverk – eksisterende rekkverk fjernes. Dekkekanter sikres og utbedres før nye rekkverk monteres. Det er betydelig rimeligere å bytte ut rekkverkene enn å reparere dem. Sameiet kan selv velge farge. BOB vil sende forslag med bilder og ulike farger.

Prosjektet gjennomføres med fastpris. Det vil ikke komme tilleggskostnader, med mindre det skjer endringer i forutsetningene – for eksempel at det legges begrensninger på når entreprenøren kan arbeide.

Planlagt oppstart er **1. august**, og estimert byggetid er **3–4 måneder**, med mål om ferdigstillelse før frost og vinter, spesielt med tanke på støpearbeid.

B.S. Vest (tidligere Betongsaging AS) er valgt som entreprenør.

Dokumentet er signert digitalt av:

- Bjørdal, Ove Sverre (22.05.1971), 18.06.2025
- Eidsheim, Bjørnar (30.05.1968), 18.06.2025
- Larsen, Bjørn Rune Berg (01.04.1971), 18.06.2025

Forseglet av

Posten Norge