

<i>Dok. nr.:</i> <b>100164</b>	<i>Prosedyre:</i> <b>Garantihåndtering - Byggeprosjekter</b>	<i>Ver.:</i> 3.1	<i>Godkjent dato:</i> 01.11.2011
<b>Nødvendig input/dokumentasjon før oppgaven påbegynnes:</b> Bankgarantier som stilles av UBFs leverandører i favør av UBF.			
<b>Prosedyren gjelder for:</b> Prosjektleder (PL), eiendomssekretær (ES), driftsingeniør(DI), forvalter (FV), seksjonsleder (SL) og dokumentasjonskonsulent (DK).			
<b>Formål:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikre riktig behandling og oppfølging av bankgarantier</li> <li>• Sikre at Landlords (LL) avtale- og garantimodul er oppdatert til enhver tid</li> <li>• Forenkle tilgangen på alle bankgarantier</li> <li>• Sikre at garantibefaringer foretas forut for nedtrappinger og / eller sletting av garantier</li> </ul>			
<b>Vesentlige risikoer forbundet med prosedyren:</b> Dersom bankgarantier ikke registreres og oppdateres i avtale- og garantimodulen i LL vil UBF ha dårlig kontroll over hvilke bankgarantier som gjelder. Det kan utbetales fakturaer til entreprenør uten at avtalt sikkerhetsstillelse er mottatt.  Foretaket kan tape penger pga. manglende identifikasjon av garantien når garantitilfeller inntreffer. Dersom det ikke blir innkalt til garantibefaring i rett tid, kan en risikere å passere tidspunkt for nedtrapping av garantien. Garantien status endres automatisk, dersom det ikke fremmes krav innen avtalte frister.			
<b>Kontrollhandlinger:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved mottak av garantien skal prosjektleder kontrollere at garantien er riktig utstedt</li> <li>• Eiendomssekretær kontrollerer løpende ved hjelp av LL at garantitider ikke oversittes</li> <li>• En gang pr. år gjennomfører eiendomssekretær kontroll av all informasjon i garantimodulen</li> </ul>			
<b>Beskrivelse av prosessen:</b>			<b>Ansvarlig:</b>
<b>1. Mottak av bankgarantier. Nye garantier og garantier mottatt i byggeperioden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle bankgarantier som utstedes til fordel for Undervisningsbygg skal sendes direkte til Undervisningsbyggs postadresse</li> <li>• Ansatte i Undervisningsbygg som mottar en bankgaranti skal levere denne til Dokumentasjonssenteret for journalføring</li> <li>• Det samme skal gjøres med bankgarantier som mottas i byggeperioden. Det MÅ IKKE foretas utbetalinger før original bankgaranti er mottatt. Det er PLs ansvar å sjekke at garantien er mottatt og korrekt ifylt.</li> </ul>			Alle mottakere
<b>2. Arkivering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasjonskonsulent skal journalføre og arkivere originale bankgarantier i henhold til gjeldende prosedyrer for arkivering av arkivverdige dokumenter i WebSak</li> <li>• Dokumentasjonssenteret journalfører garantien med eiendomssekretær som ansvarlig saksbehandler. Prosjektleder får kopi av dokumentet.</li> <li>• Originale bankgarantier skal oppbevares i eget brannsikkert skap</li> </ul>			DK
<b>3. Registrering av bankgaranti i Landlord</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eiendomssekretær registrerer bankgarantier i LL</li> </ul>			ES
<b>4. Planlegging av garantibefaringer</b>			ES



Innkome bankgarantier journalføres, registreres i Landlord, arkiveres i WebSak og oppbevares i brannsikket skap.

Innkalling og protokoller fra garantibefaring.

Bekreftelse på at alle garantier, reklamasjoner, feil og mangler er utbedret.

Fristillingsbrev oversendt banken og leverandør.

Utbetaling av fakturaer til entreprenør skjer kun etter at sikkerhetsstillelse er mottatt.

Garantien vil kun nedtrappes etter gjennomføring av befaring.

#### **Referanser:**

Prosedyre for [Overlevering av ferdigstilt prosjekt](#)

Prosedyre for planlegging og gjennomføring av garantibefaringer (Ikke utarbeidet enda)

Norsk Standard for entreprisekontrakter som krever garanti fra entreprenør, for eksempel NS8405, NS 8407.

#### **Vedlegg:**

[Protokoll fra garantibefaring](#)

[Varslingsbrev - nedtrapping av garanti](#)

[Varslingsbrev - ingen nedtrapping av garanti](#)

[Fristillingsbrev](#)

Varsling av garantikrav (ikke utgitt enda)

#### **Maler:**

Starte:

[Protokoll fra garantibefaring](#)

[Varslingsbrev - nedtrapping av garanti](#)

[Varslingsbrev - ingen nedtrapping av garanti](#)

[Fristillingsbrev](#)

Varsling av garantikrav (ikke utgitt enda)

## Versjonshistorikk

Ver.	Endret dato	Bakgrunn for revisjon	Utarbeidet av	Faglig godkjent	Systemgodkjent
3.1	01.11.2011	Lagt inn maler for varslings- og fristillingsbrev	LIFO	TOBR	TELI
3.0	01.09.2011	Omfattende endringer knyttet til ansvar med oppfølging av garantier.	HABE	TOFR	TELI
2.0	19.05.2009	Eierskapet til bankgaranti overføres eiendomsavdelingen.	MORA	MAAA	TELI
1.3	08.08.2008	Endret stillingsbetegnelser etter ny struktur.	TEL	KOL	TELI
1.2	18.12.2007	Endret navn og skrevet om hele prosedyren.	NRI	MAA	APS
1.1	17.12.2006	Endret ansvarlige	AHE	RSY	EHM
1.0	08.08.2006	Ny prosedyre	AHE	RSY	TELI