

Håndbog:

Projektledelse af almene renoveringsprojekter

Program

Projektering

Udførelse

Drift

Innovation og læring



*Håndbog:
Projektledelse af almene renoveringsprojekter*

Vejledning for projektledere af almene renoveringsprojekter med fokus på projektets faser, herunder økonomi, udbud og organisering af projektet.

- Udgave: 2. udgave (juni, 2019)
- Oprindeligt udgivelsesår: 2014
- Udgiver: AlmenNet
Studivestryde 50
1554 København V
www.almennet.dk
- Projektgruppe: Ulrik Steen Jensen, Lejerbo (projektejer)
Kirsten Thøgersen, tidl. DAB
Per Bro, 3B
Niels Haldor Bertelsen, projektkoordinering
- Finansiering: Realdania
- Forfatter: Kirsten Thøgersen
- Redigering: Niels Haldor Bertelsen og Lise Larsen Sodborg
- Redigering, 2. udgave: Jesper Rasmussen og Nicolai Zwinge (PodPeople.dk)
- Forsidefoto: Vince Reichardt / Johner / Ritzau Scanpix
- Rettigheder: Eftertryk i uddrag tilladt, men kun med kildeangivelsen: Thøgersen (2014, 2. udg. 2019) .
Håndbog: Projektledelse af almene renoveringsprojekter
- Støtte: Udarbejdet med støtte fra Landsbyggefonden
- Layout: Trine Askløf, Lejerbo
2. udgave: Ene Es

Indholdsfortegnelse	Side
Om AlmenNets Publikationer	4
Forord	5
1. Formål, målgruppe og anvendelse af vejledning	8
2. Opstart af renoveringssag, idé og programmering fase A	11
2.1 Opstart af renoveringssagen	11
2.2 Udarbejdelse af tilstandsrapport for afdelingens bygninger	12
2.3 Krav til byggeteknisk dokumentation overfor LBF	15
2.4 Indledende budgetlægning med bygningsdeloverslag	18
2.5 Entrepriseretlige overvejelser om inddragelse af rådgivere	18
3. Anvendelse af eksterne rådgivere i fase A-C	22
3.1 Grundlag for inddragelse af eksterne rådgivere	22
3.2 Inddragelse af eksterne rådgivere	22
3.3 Rådgiverens ydelser	26
3.4 Rådgiverens ansvar og forsikringsforhold	31
3.5 Særligt om honorar for rådgiverydelser	32
4. Afdelingsmødets godkendelse og beboerinddragelse i fase A-C	34
4.1 Beboerinddragelse og -samarbejde	34
4.2 Beboervejledninger og afdelingsmødets godkendelse	34
4.3 Call-in bestemmelsen	36
5. Godkendelse af skema A og projektering i fase B	37
5.1 Indberetning af prækvalifikationsmateriale til LBF	37
5.2 Fremsendelse af skema A til BOSSINF, kommunen og LBF	38
5.3 Projektforslag og forprojekt til myndighedsgodkendelse	43
5.4 Hovedprojekt og kvalitetssikring af projektmateriale	44
6. Udbud af entrepriser mellem fase B og C	46
6.1 Entrepriseudbud efter tilbudslov eller EU-direktiv	46
6.2 Udbudsmaterialet til entrepriseudbud	51
6.3 Afvigelser fra AB, tro- og loveerklæring	56
6.4 Bedømmelse af tilbud	56
6.5 Entreprisekontrakter	58
6.6 Endelige finansiering og forsikring	60
6.7 Fremsendelse og godkendelse af skema B	62
7. Udførelse og renoveringsarbejds gennemførelse i fase C	64
7.1 Renoveringsarbejdet sættes i gang	64
7.2 Beboersamarbejde under renoveringsarbejdet	64
7.3 Styring og kontrol af renoveringsarbejdet under udførelsen	67
8. Aflevering samt 1- og 5-års eftersyn og lukning af sag	70
8.1 Afleveringsforretningen	70
8.2 Byggeregnskab, aflevering og godkendelse af skema C	71
8.3 Evaluering af sagen og formål med evaluering	71
8.4 1-års eftersyn ved Byggeskadefonden	72
8.5 5-års eftersyn ved Byggeskadefonden	72
8.6 Ophør af entreprenørens og de tekniske rådgiveres ansvar	74
Gode links og henvisninger	76
Bilag	79

Om AlmenNets

publikationer

AlmenNet er en forening for udviklingsorienterede almene boligorganisationer, hvor formålet er at skabe fremtidssikring for almene boliger og bebyggelser med fokus på både fysiske investeringer, boligsociale processer og nye organisationsformer.

AlmenNet igangsætter, støtter og koordinerer udviklingsarbejder med henblik på at forbedre den almene boligs konkurrenceevne.

Det sker i praksis ved at udvikle vejledninger, værktøjer og kurser, som kan opkvalificere de almene boligadministrationers kompetencer i varetagelse af bygherrerollen, samt understøtte et konstruktivt samarbejde med beboere, bestyrelser, myndigheder og byggeparter.

Alle AlmenNets publikationer tager afsæt i en af nedenstående kategorier, der tilsammen udgør AlmenNets arbejdsområde og overordnede systematik for foreningens publikationsserie.



Publikationerne er forfattet af foreningens egne og meget engagerede medlemmer og baserer sig på "best practice" i den almene sektor. Ønsket er at give konkrete værktøjer og viden videre, som kan anvendes direkte af andre, samt at inspirere og udstikke retningslinjer for god praksis.

Publikationerne henvender sig især til projektledere, og mere generelt til beslutningstagere og samarbejdspartnere, der er involveret i almene fremtidssikringsprojekter.

Publikationerne er tænkt og skrevet ud fra AlmenNets fundament: brugerreven innovation. Dette indebærer, at boligorganisationerne selv tager ansvar for egen udvikling, læring og fornyelse. AlmenNets publikationer udspringer typisk af et af foreningens udviklingsprojekter, der gennemføres af medlemmerne, og som dermed danner grundlag for efterfølgende formidling.

Har du kommentarer eller spørgsmål til AlmenNets publikationer, er du velkommen til at kontakte foreningens sekretariat på almennet@almennet.dk eller tlf. 3376 2000.

Få overblik over AlmenNets udgivelser på www.almennet.dk eller download vores App på "App store".

Du kan også finde hjælp på almenprojekthandbog.dk. Projekthåndbogen er en hjælp til dit næste byggeprojekt. Her kan du hente vejledninger, paradigmer og finde inspiration til dit næste renoveringsprojekt.

God læselyst

Forord

Der er omkring 550.000 almene boliger i Danmark. Ca. 50% er fordelt på landets 5 største almene boligorganisationer, mens administrationen af de øvrige 50% er fordelt mellem ca. 150 større eller mindre private eller almene administratører. Mange af de almene boliger er opført i årene 1950-1980, og en stor del af dem er opført som blokbebyggelser.

Disse ældre bebyggelser indeholder typisk mange små lejligheder, der har svært ved at opretholde konkurrenceevnen. Desuden er der gennem årene opstået skader på klimaskærmene i form af udviklingsskader. Der er derfor et stort behov for renovering, forbedring og fremtidssikring af boligerne, så de fremover vil være attraktive for den moderne beboer.

Det er store udfordringer, som de almene boligselskaber står overfor. Det er derfor nødvendigt at professionalisere de almene boligorganisationer, så de styrkes i selv at kunne varetage opgaverne, og/eller styrkes i at stille de rigtige krav til eksternt tilknyttede rådgivere.

Formålet med denne vejledning er at klæde projektlederen på til lede et renoveringsprojekt fra de indledende faser til den endelige aflevering.

I mindre boligorganisationer, der ikke har egen byggeafdeling eller uddannet personale inden for ledelse af renoverings- og byggeprojekter, kan vejledningen give et indblik i de processer, der ligger i en større renovering. I større boligselskaber, hvor man har professionelle byggeafdelinger, har man ofte god erfaring med komplekse renoveringsprojekter. Alligevel kan der også her være brug for at løbe processer og arbejdsmetoder igennem, og der kan bestemt være råd og vejledning af hente i denne vejledning. Vejledningen kan være en særlig hjælp til nye projektledere, der har brug for et overblik over hvilke beslutninger og opgaver, der ligger i de forskellige faser af et byggeprojekt.

Vejledningen gennemgår en større renovering fra start til slut: Fra planlægning og inddragelse af beboerdemokratiet til aflevering og 5-årssyn er gennemført. På den måde skaber vejledningen overblik over de forskellige faser i et renoveringsprojekt. Undervejs indeholder vejledningen endvidere henvisninger til gældende praksis og lovgivning.

Arbejdsgruppen bag denne vejledning ønsker dig god læselyst.

” Formålet med denne vejledning er at klæde projektlederen på til lede et renoveringsprojekt fra de indledende faser til den endelige aflevering.

Opdateret version: Note til 2. udgave

Vejledningen er opdateret i april 2019. I den reviderede udgave er der foretaget en juridisk gennemgang for at opdatere henvisninger til love og regler, ligesom der er tilføjet relevante henvisninger til AlmenNet's digitale "Projekthåndbog" på almenprojekthandbog.dk og andre relevante vejledninger, ligesom der er foretaget en opdatering i forhold til gældende praksis. Fremadrettet ønsker AlmenNet med opdateringen af projekthåndbogen at skabe et værktøj, som kan gøre almene byggeafdelinger bedre i stand til at agere som professionelle bygherrer. Derfor samles relevante værktøjer, skabeloner og paradigmer nu i Projekthåndbogen for at sikre, at alle hjælperedskaber løbende opdateres på denne online platform.

Alle dokumenter i håndbogens bibliotek er opdaterede og kvalitetssikrede og dermed direkte anvendelige. Det er dog den enkelte byggeorganisations eller projektleders ansvar, hvordan dokumenterne anvendes i praksis.

I denne opdaterede version af vejledningen udgår nogle bilag om udbud, idet opdaterede regler og anbefalinger om udbud nu er beskrevet detaljeret i projekthåndbogen/ se fase om udbud.



Renovering af Ryhaven i Aarhus V. Foto: Østjysk Bolig.

1. Formål, målgruppe og anvendelse af vejledningen

Formål og målgruppe

Målgruppen for denne vejledning er både den erfarne, den uerfarne og den udviklende projektleder eller administrator i en almen boligorganisation. Formålet er at give indblik i og viden om de processer, der er nødvendige for at gennemføre en større renoveringssag eller helhedsplan. Håndbogen kan også anvendes som inspiration og støtte i mindre sager.

For den erfarne projektleder eller administrator i en større boligorganisation er håndbogen tænkt som en god repetition og et overblik, som forhåbentlig kan give anledning til, at medarbejderen kommer til at reflektere over ting, som måske kan gøres anderledes og bedre i fremtiden. Mere uerfarne projektledere/administratorer kan via denne vejledning sætte sig ind i deres nye arbejdsområde og få et grundlæggende kendskab til den almene sektor og de regler, der gælder – både hvad angår støtte (fra Landsbyggefonden), regler om udbud eller reglerne om, hvordan beboerdemokratiet skal inddrages. Dermed kan denne vejledning være en hjælp til at nytænke processer, skabe forbedringer og få nye ideer, så vi som administratorer hele tiden bliver bedre til at varetage vores job til gavn for beboerne.

Hvis renoveringsopgaven overlades helt eller delvist til et eksternt firma, vil vejledningen være en hjælp til at få stillet de rette krav til de eksterne rådgivere, så det er boligafdelingen med projektlederen som administrator, der bestemmer, hvilke behov afdelingen har og selv definerer opgaven

– ikke den eksterne rådgiver. Det politiske system vil også kunne drage nytte af vejledningen, idet boligadministrationen via vejledningen kan forbedre sine ydelser.

Endelig er målgruppen også bygherrens tekniske rådgivere, som ofte bevæger sig ind på det almene område med begrænset viden og indsigt omkring lovgivningen, de beboerdemokratiske processer, samarbejdet med Landsbyggefond og kommune mv. Her kan vejledningen hjælpe med til at sætte rammen op, til glæde for samarbejdet mellem boligorganisation og de eksterne rådgivere.

Opbygning og anvendelse af vejledningen

At renovere en almen bolig er en niche, der er reguleret gennem en omfattende lovgivning, som til tider kan være vanskelig at forstå og arbejde med. Med vejledningen bliver du ført gennem en renoveringssag fra A til Z. Dermed kan vejledningen også anvendes som opslagsværk – for både projektlederen og tilknyttede rådgivere.

Vejledningen består af to dele: Vejledning i projektledelse samt bilag A-D, der er supplerende basisviden.

Opbygning af vejledningen afspejler de faser, som et renoveringsprojekt består af:

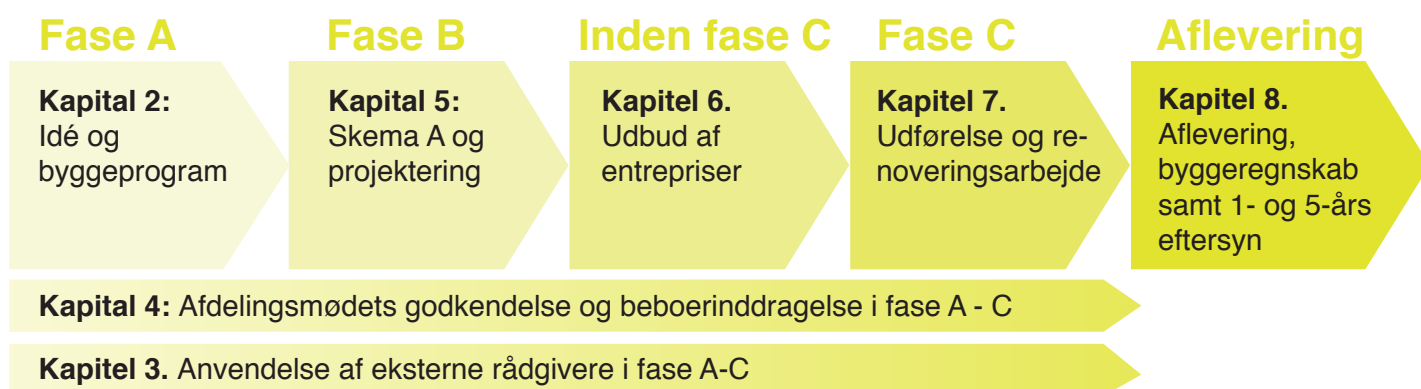
Fase A: Idé og program

Fase B: Udarbejdelse af projekt (projektering)

Fase C: Udførelsesfase

Vejledningen giver indblik i og viden om de processer, der er nødvendige for at gennemføre en større renoveringssag.

Hvilke faser af et renoveringsprojekt dækker de forskellige kapitler i vejledningen?



Oversigt og sammenhæng mellem de primære kapitler i vejledningen samt faserne i et projekt.

Kapitel 2-8: Vejledning i projektledelse

Kapitlerne er en kronologisk gennemgang af en større renoveringssag eller helhedsplan. Særligt driftsafdelinger kan have stor nytte af disse kapitler, som omfatter forberedelser til en renoveringssag, herunder krav til en tilstandsrapport.

Kapitel 2 gennemgår de indledende faser med fokus på idé og programmering.

Kapitlet omhandler endvidere, hvordan man udarbejder den byggetekniske dokumentation, som skal ligge til grund for den indledende dialog med Landsbyggefonden. Endelig indeholder kapitlet en gennemgang af de forskellige entrepriseformer, da valg af entrepriseform har stor betydning for projektet og for, hvordan samarbejdet med eksterne rådgivere struktureres.

Kapitel 3 omhandler inddragelse af eksterne rådgivere i fase A-C, herunder rådgiverudbud.

Kapitel 4 omhandler dialogen med og inddragelsen af beboerne, herunder både samarbejdet med beboerdemokratiet samt den generelle dialog med beboerne i fase A-C.

Kapitel 5 omhandler godkendelse af skema A samt projekteringsfasen (fase B), hvor selve projektet udarbejdes. Kapitlet gennemgår de krav, som både LBF og kommunen stiller til sagsbehandlingen.

Kapitel 6 fokuserer på, hvordan entrepriseudbud udarbejdes, så udbud dels lever op til lovkrav, og så entreprisen lever op til bygherres krav og forventninger (Mellem fase B og C).

Kapitel 7 drejer sig om udførelsesfasen, hvor renoveringsarbejdet gennemføres (fase C).

Kapitel 8 omhandler aflevering, samt 1- og 5-års eftersyn.

Bilag A-D: Basisviden som grundlag for vejledning i projektledelse:

Bilagssamling indeholder en introduktion til Landsbyggefonden, en beskrivelse af de forskellige sagstyper samt en generel indføring i finansieringsmuligheder. Finansieringsmulighederne er beskrevet af hensyn til den teknisk uddannede projektleder og den uerfarne administrator.

I denne reviderede udgave er det valgt at lade de tidligere bilag om udbud udgå. Det sker, fordi regler om udbud er særdeles omfattende, og fordi de er beskrevet i nyere AlmenNet-vejledninger, som kan findes på almenprojekthandbog.dk - se afsnit om udbud.

Bilag i den reviderede udgave:

- Bilag A:** Organisering af arbejdet med en helhedsplan eller en renoveringssag
- Bilag B:** Sagstyper og Landsbyggefondens rolle
- Bilag C:** Finansieringsmuligheder
- Bilag D:** Supplerende finansiering fra Landsbyggefonden



Hent paradigmer og vejledninger til din byggesag på almenprojekthandbog.dk

2. Opstart af renoveringssag

idé og programmering - fase A

2.1 Opstart af renoveringssagen

En renoveringssag kan opstå på mange forskellige måder. De typiske årsager er:

- At arbejdet er planlagt og forberedt i afdelingens langtidsbudget.
- At der i afdelingsbestyrelsen opstår nye ønsker eller ideer; fx at skifte facader ud for at spare på varmekonsumet.
- At der er opstået udviklingsskader; fx indvendig isolering, gipsplader i badeværelser eller korrosion af armering i beton.
- At administrationen tager et forhold op, måske fordi vedligeholdelsesudgifterne er blevet så økonomisk belastende i afdelingens budget, at det ikke længere kan betale sig at reparere frem for at skifte ud.
- At der opstår mulighed for offentligt tilskud; fx fra kommunen til etablering af regnvandsafvanding eller -opsamling på egen grund.
- At man ønsker at gennemføre en generel energioptimering.
- At afdelingen ønsker at fremtidssikre boligerne; herunder foretage en generel helhedsvurdering af ejendommen. Ofte vil det betyde, at der skal udarbejdes en helhedsplan, og at der indledes en dialog med Landsbyggefonden.

Uanset hvor ideen opstår, er det vigtigt, at beboerdemokratiet respekteres og inddrages i arbejdet. Det er til enhver tid afdelingsmødet, der bestemmer, om en renoveringssag skal gennemføres eller skrinlægges.

I mange af vore attraktive bebyggelser, fx ældre rækkehusbebyggelser, er der opstået et skisma mellem de ældre beboere, som har vænnet sig til det gamle køkken, da de ikke har kendt andet og måske alene har folkepensionen at leve for, og de yngre beboere, som ofte er familier med pæne indtægter og større krav til komfort, lejlighedens indretning, størrelse og kvalitet. I den situation er det administrationens og projektlederens opgave at fornemme og bearbejde alle parter ønsker på en respektfuld og værdig måde og respektere, hvad de forskellige beboergrupperinger hver især ønsker og hvilke økonomiske muligheder, de har.

Sagt med andre ord er det vigtigt, at projektlederen er i øjenhøjde med de beboere, der skal samarbejdes med. Hvis beboerne ikke mødes med interesse, engagement, indlevelse og empati, er det næsten på forhånd givet, at sagen næppe bliver godkendt på afdelingsmødet. Mødes beboerne med indlevelse og respekt for deres liv og holdninger, er chancerne for succes langt større, end hvis der alene tages udgangspunkt i et økonomisk og rationelt synspunkt.

Beboerdemokratiet bør respekteres og inddrages i arbejdet. Beboerne har en unik viden om boligområdet, samtidig vil en god inddragelsesproces skabe ejerskab til renoveringsprojektet.

Mange af de store og omfattende renoveringssager har en planlægningsfase på flere år, så der kræves tålmodighed fra både administratorer og beboere. Det er dog administrationens ansvar i samarbejde med organisations- og afdelingsbestyrelse at sætte rammen for projektet, så beboerne får et billede af projektets kompleksitet samt projektets tidshorisont.

2.2 Udarbejdelse af tilstandsrapport for afdelingens bygninger

Medmindre der er tale om helt almindelige vedligeholdelsesarbejder, som fx maling af vinduer eller reparation af fuger, er det nødvendigt at få udarbejdet en tilstandsrapport, så I får et overblik over afdelingens bygningsmæssige tilstand.

Som regel er det afdelingsmødet, der bevilger pengene til udarbejdelse af en tilstandsrapport. Der er dog mulighed for, at organisationsbestyrelsen kan afholde udgiften over dispositionsfonden, evt. som et udlæg i den efterfølgende renoveringssag. Det gælder særligt, hvis organisationsbestyrelsen ønsker at få lavet tilstandsrapporter for flere eller alle sine afdelinger. Er det afdelingen selv, der betaler, vil udgiften være et udlæg for driften, der senere indgår i finansieringen af den samlede renoveringssag. Nødvendigt materiale i form af tilstandsrapport og byggeteknisk dokumentation med destruktive indgreb, evt. termfotografering og kloakinspektion kan typisk koste fra 200.000 – 500.000 kr. afhængig af afdelingens størrelse og tilstand.

Når man får lavet en tilstandsrapport, bør afdelingen hyre en uvildig, ekstern teknisk rådgiver, typisk en ingeniør, evt. med bistand fra en arkitekt.

For at sikre den størst mulige uvildighed, skal de oprindelige tekniske rådgivere ikke deltage ved udarbejdelse af tilstandsrapporten. Når en ekstern rådgiver anmodes om teknisk bistand, skal du være opmærksom på tilbudslovens annonceringsregler og rådgiverhabilitet. Det er særligt vigtigt, hvis du ønsker, at den tekniske rådgiver skal kunne byde ind på de kommende opgaver i forbindelse med det endelige renoveringsprojekt.

Det er vigtigt, at projektlederen definerer opgaven over for den eksterne tekniske rådgiver, så det er administrationen og ikke den tekniske rådgiver, der bestemmer, hvad der skal undersøges og i hvilket omfang. Ofte er der en tendens til at se på enkelte bygningsdele, hvilket er alt for snævert. Man bør i stedet se på helheden, så der kan skabes et overblik over afdelingens samlede bygningsmæssige tilstand. Dermed kan vurderingen indgå som et redskab i den fremtidige planlægning både økonomisk og processuelt. Sagt med andre ord: Det er ikke kun som dokumentation for en omfattende helhedsplan (med støttede lån fra LBF), at det giver mening at få et overblik over afdelingens fysiske tilstand. Det vil også kun bruges til at planlægge og koordinere kommende tiltag i afdelingen, så man eksempelvis undgår store huslejestigninger.

Får afdelingen ikke det fulde overblik over de kommende renoveringsopgaver, men laver små renoveringer efter akutte behov, risikerer man at fastlåse afdelingens økonomi. For at afdelingsbestyrelsen sammen med administrationen kan planlægge afdelingens fremtid, er det derfor nødvendigt at få skabt et overblik over ejendommens samlede bygningsmæssige og tekniske tilstand.

Tilstandsrapporten bør som minimum indeholde en gennemgang af følgende:

- Tag: Tagværk, tagrender/nedløb, isolering af loftsrum, trækonstruktioner i tagrum, udluftning af tagrum, sammenskæringer og kviste.
- Facader: Ydervægge (beton/muret og lette facader), sokkel, vinduer, sålbænke, døre, facadeisolering, ydertrapper, kældre, lyskasser, udvendige trapper, ventilering, overflader mv.
- Altaner og andre særlige bygningsdele, fx karnapper.
- Konstruktioner: Bærende og stabiliserende konstruktioner (statisk system), dvs. fundamenter, terrændæk, etageadskillelse, vinduesoverligger.
- Kloak, faskiner og affaldssystem.
- Indvendige forhold: Overflader, efterisolering af gulv, indvendige hoved- og bitræpper, gange, køkkener, toilet/bad.
- VVS- installationer: varmecentral, varmforsyning, radiatorer, ventiler, teknisk isolering af rør og evt. fællesvaskeri.
- Installationer: Elinstallationer (HPFI), ind- og udvendig belysning, adgangskontrol, antenneanlæg, brandalarmering og internt netværk.
- Ventilationsforhold, inkl. friskluftstilførsel og vurdering af indeklima.
- Energimæssig tilstand generelt.
- Bemærk dog, at energioptimering ikke støttes af LBF.
- Skimmelforekomster i tagkonstruktion, krybekældre, indvendig i boligerne herunder indvendig facadebeklædning.



Renovering af boligforeningen Ringgården, afdeling 1 i Aarhus.

Hvis det på forhånd står klart, at en bygningsdel skal udskiftes, er der ikke nogen grund til at ofre en stor sum penge på at gennemgå bygningsdelen grundigt. Her vil man kunne nøjes med stikprøver for at få bekræftet, at bygningsdelen skal udskiftes. Derudover bør der foretages destruktive indgreb, hvor det forekommer nødvendigt, fx ved kloakker og ydervægge. Desuden kan det være nyttigt at dokumentere den bygningsmæssige og energimæssige tilstand med termografiundersøgelser.

Det er vigtigt, at der i rapporten redegøres for det bygningsfysiske samspil mellem materialer, konstruktioner og påvirkning mellem disse. Det er også relevant at få angivet restlevetider og kalkulationer over prisniveau for afhjælpninger i tilstandsrapporten.

Den eksterne rådgiver kan senere blive en god og nødvendig samarbejdspartner ved udarbejdelsen af prækvalifikationsmateriale til LBF.

Særligt om skimmel, pcb, radon, asbest og blymaling

Boliger og bygninger skal altid undersøges for forekomst af sundheds- eller miljøskadelige stoffer. Vær opmærksom på, at antallet af stoffer, der skal undersøges for, løbende udvides som følge af opstramning af lovgivning m.v.

I støttede sager forventer LBF, at der senest ved skema A er overblik over forekomsten af skade-

lige stoffer og de deraf afledte økonomiske konsekvenser.

Til at gennemføre undersøgelser af forureningens omfang og skadelighed for beboernes og håndværkernes helbredstilstand er det vigtigt at konsultere specialfirmaer med de rette kompetencer, omend det kan være en bekostelig affære.

Et eksempel: I nogle boliger vil man finde skimmel. Skimmel kan opstå efter vandskader, kuldebroer, manglende udluftning, indvending isolering osv. Det kan skyldes en dårlig byggeteknisk kvalitet i boligerne og/eller beboernes adfærd, der ikke stemmer overens med boligens krav til håndtering. Når der er fundet skimmel i udvalgte boliger, bør man indgå samarbejde med et specialfirma, som foretager de tekniske prøver og undersøgelser, da det er af stor vigtighed at få belyst årsagen til- og omfanget af skimmelproblemerne.

Vurderingen af, om skimmel er sundhedsskadeligt eller ej, er ikke en teknisk vurdering, men en lægelig vurdering. Der findes firmaer, der foretager skimmelundersøgelser, hvor det lægelige element indgår. Når skimmelrapporten foreligger og evt. skal præsenteres på et afdelingsmøde, kan det være en god investering at få rapporten forelagt ud fra den lægelige tilgang, for at skabe troværdighed og dermed berolige de berørte beboere.

Hvis afdelingen ikke får det fulde overblik over de kommende renoveringsopgaver, men laver små renoveringer efter akutte behov, risikerer man at fastlåse afdelingens økonomi.

Valg af rådgiver til udarbejdelse af tilstandsrapporten

Rådgiveren, der skal udarbejde tilstandsrapporten, vælges oftest med baggrund i et tidligere samarbejde, gensidig tillid og en god dialog med vedkommende.

Omkostningerne ved en tilstandsrapport er begrænsede set i forhold værdien af den samlede renoveringssag, afdelingen kan stå over for. Du bør dog være opmærksom på udbudslovens økonomiske ramme for annoncering af rådgiverydelser, gældende tærskelværdier for udbud af rådgiverydelser og rådgiverhabilitet generelt. (Læs mere i kapitel 3)

Hvis afdelingen ønsker at samarbejde med den samme tekniske rådgiver gennem hele renoveringsforløbet, uanset sagens økonomiske værdi, kan det være hensigtsmæssigt at gennemføre et rammeudbud iht. Udbuds- eller Tilbudsloven - afhængigt af sagens økonomiske størrelse.

Er der indgået rammeaftaler med flere tekniske rådgiver, vil det være en fordel af tildele opgaven til en af de tekniske rådgivere i rammeaftalen. Det kan sikre sagens kontinuitet lige fra start, og afdelingen undgår at skulle finde ny samarbejdspartner, hvilket både koster tid og penge. Samtidig har valg af en teknisk rådgiver fra en rammeaftale den fordel for afdelingen, at den tekniske rådgivers engagement og kreativitet til at finde løsningsmuligheder allerede er til stede fra

sagens opstart. Se mere om udbud af rådgiverydelser nedenfor.

2.3 Krav til byggeteknisk dokumentation overfor LBF

Hvis det efter dialog med LBF forventes, at en renoveringssag kan munde ud i en mere omfattende sag med støttede lån fra LBF, er der særlige krav til den byggetekniske dokumentation. LBF har udarbejdet beskrivelser af de krav, der stilles til den tekniske dokumentation. Se særligt følgende notater:

- Renoveringsstøtteordningen: Byggeteknisk dokumentation og indhold mv. i ansøgninger om støttede lån, august, 2018. Udover selve den byggetekniske dokumentation omhandler notatet også gode råd omkring ansøgningens indhold i relation til miljøforbedringer, tilgængelighed, sammenlægning og ombygning.
- Notat om fugtmåling mv., december 2014.

Begge notater kan findes på Landsbyggefondens hjemmeside. Find dem under renoveringsstøtte / notater og hjælpværktøjer. (www.lbf.dk)

Sammenfattende for de to notater er, at den byggetekniske dokumentation er et centralt element, når Landsbyggefonden vurderer behovet for renoveringsstøtte.

Vær opmærksom på, at der er særlige krav til den byggetekniske dokumentation, hvis afdelingen ønsker at gå i dialog med Landsbyggefonden

LBF henviser til Byggeskadefondens vurderingskriterier for støtte, som forudsætter, at der er sket et svigt, og at dette svigt har ført til en skade:

"Ved svigt forstås, at materialer, konstruktioner eller bygningsdele ikke har de egenskaber, som de bør have i henhold til indgåede aftaler, offentlige forskrifter eller almindelig god byggeskik. Et svigt kan opstå i materialer og konstruktioner, - og i projektering og udførelse. I denne sammenhæng skal ethvert svigt ses i relation til opførelsestidspunktet, og de på dette tidspunkt gældende regler, normer, god byggeskik mv. Almindelig ælde og slitage, manglende vedligeholdelse er ikke et svigt. At en bygningsdel ikke lever op til "dagens standard og byggeteknik eller bygningsreglement mv.", er ikke et svigt, hvis bygningsdelen er udført som sædvanen på opførelsestidspunktet. Ved skade forstås, at et svigt har ført til brud, lækage, deformation, ødelæggelse eller svækkelse af en bygningsdel."

Ifølge LBF kan der ved den byggetekniske dokumentation tages udgangspunkt i de ovenfor nævnte emner. Det er dog vigtigt at:

- både ved svigt og skade skal årsag og omfang registreres.
- granske eksisterende projektmateriale og beskrive hovedkonstruktioner med fotos og i byggetekniske termer. Er materialet bortkommet findes det som regel i kommunens arkiv.
- redegøre grundigt for det byggefysiske samspil mellem materialer, konstruktioner og på-

virkingen af disse. Et eksempel kan være vinduer, hvor det med fagudtryk skal beskrives, på hvilken måde et givent vindue er konstrueret inkl. fabrikat og dets manglende egenskaber og funktionsevne. Også den konstruktive sammenhæng i form af indbygning i facaden samt vedligeholdelsestilstand, svigt og skader skal inddrages. Der skal foretages relevante fugtmålinger, rådundersøgelser mv.

- foretage betontekniske undersøgelser af armering og betonkvalitet. Omkring murværk i øvrigt skal der foretages undersøgelser af murværkets opbygning, fuger, mørtel- og stenkvalitet, modstandsevne som regnskærm, isoleringsforhold, bindere, papirindlæg, overliggere, sammenbygning af forskellige materialer mm.
- dokumentere præcist selv ved åbenlyse svigt, fx ved vådrum og vvs-installationer. Omfang og årsag til fugt og skimmelsvampe i krybekældre, hulrum, skakte og tagrum skal ligeledes dokumenteres.
- registrere omfanget af skaderne ved indtrængende fugt. Ved alvorlige kuldebroer, fugt i konstruktioner foretages termograferinger inde og ude. Ved registrering af synlig skimmel skal der foretages mikrobiologiske undersøgelser.
- anvende og henvise til BYG-ERFA-bladene.
- omfanget af undersøgelserne skal være repræsentativt og tilfældigt udvalgt. Undersøgelserne skal udgøre ca. 10% af bygningsdelene, ved badeværelser ca. 20%.

- særlige undersøgelser i form af tætheds- og lydmålinger, undersøgelser af trædelæggende svampe og særlige materialeundersøgelser af vvs-anlæg, radon, asbest, pcb, bly mv. iværksættes konkret ifølge aftale med LBF.

De tekniske rådgiveres afrapportering er meget central. Der skal fokuseres på bygningens konstruktioner og virkemåde, samspillet mellem materialer og konstruktioner, skadesårsagerne og omfanget af svigt og mangler. Rapporten afsluttes med en række konklusioner og anbefalinger af, hvordan og med hvilke materialer skaderne kan udbedres.

Renoveringsprojektet, der forelægges LBF i form af et dispositionsforslag, skal være i god byggeteknisk kvalitet og i overensstemmelse med gældende regler og normer, herunder krav til miljø, indeklima og energi. Energikrav, der ligger udover Bygningsreglementet, har fonden ikke mulighed for at støtte p.t.

Fonden har dog mulighed for at støtte energitiltag, der ikke kan opnå støtte iht. de almindelige regler inden for en samlet økonomisk ramme på 350 mio. kr. frem til 2020. Der kan dog kun gives støtte, hvis det gennemføres som et demonstrationsprojekt i tilknytning til en helhedsplan, der kan opnå støtte i henhold til renoveringsstøtteordningen.



Ungdommens hus, Roskilde. Foto: Daurehøj Erhvervsbyg A/S.

2.4 Indledende budgetlægning med bygningsdelsoverslag

Når der er overblik over sagens tekniske omfang, skal der skabes et budgetmæssigt overblik. Her skal de samme tekniske rådgivere, der har udført den byggetekniske dokumentation, give et budgetoverslag på bygningsdelsniveau over, hvad de økonomiske omkostninger løber op i.

Som nævnt tidligere bør byggeafdelingen inddrages tidligt i planlægningsfasen, herunder budgetlægningen. På den måde får man lagt det bedst mulige budget på baggrund af erfaringstal på trods af det tidlige tidspunkt. Den indledende budgetlægning bør ske i et samarbejde mellem drifts- og byggeafdelingen.

2.5 Entrepriseretlige overvejelser om inddragelse af rådgivere

Organiseringen af rådgivnings- og projekteringsydelsen ved gennemførelsen af en renoverings-sag eller helhedsplan afhænger i høj grad af bygherrens valg af entrepriseform.

Den tekniske rådgiver bør inddrages i overvejelserne om valg af entrepriseform, så dennes viden om og erfaring med de aktuelle markedsforhold udnyttes.

Her gennemgår vi de forskellige former:

Hovedentreprise

Hovedentreprise med hovedprojekt er vel den mest anvendelige entrepriseform ved renoveringsopgaver. Denne entrepriseform er kendetegnet ved, at alle håndværksfag samles hos én enkelt entreprenør, der har koordineringspligten mellem de forskellige fag. Bygherren skriver kontrakt med hovedentreprenøren, som over for bygherren har det fulde ansvar for hele entreprisen (pris, tid og kvalitet), uanset om en enkelt underentreprenør fejler eller går konkurs.

I hovedentreprise afgiver entreprenøren tilbud på baggrund af et forprojekt, et udvidet forprojekt eller et hovedprojekt med detailprojektering. Oftest vælges det sidste. Fordelen ved at udbyde projektet på baggrund af et forprojekt kan være at få inddraget entreprenørens viden og sparring i projekteringsfasen. Det giver mulighed for allerede på et tidligt tidspunkt at optimere projektet.

HUSK AT

Bygherrens valg af entrepriseform er vigtig for projektet, da det også sætter rammen for samarbejdet med de eksterne rådgivere.

For mere information om faseopdelt rådgivning, se evt. udbudsvejledningen "Vejledning om udbud af byggeopgaver i alment boligbyggeri". På side 56 i renoveringsvejledningen kan du læse om faseopdelt rådgivning.

Find vejledningerne på forsoegspuljen.almennet.dk

Oftest foregår den tekniske rådgivning i totalrådgivning med arkitekten eller ingeniøren som projekteringsleder. Byggeledelsen varetages ofte af den projekterende arkitekt eller ingeniør.

Der er mulighed for at opdele rådgivningsopgaven så projektering og byggeledelse udbydes hver for sig. Rådgivningsfirmaer til de to opgaver kan så udvælges ud fra forskellige kompetencer. På den måde er der større chance for, at der er de bedste kompetencer til rådighed for hver af opgaverne samtidig med, at man reducerer risikoen for, at rådgiverinteresser sammenblandes i de to faser.

Fagtilsynet bør altid udføres af den projekterende rådgiver.

Nogle boligorganisationer har haft gode erfaringer med at udbyde projektering og byggeledelse hver for sig. Det gælder særligt opgaver, hvor der har været behov for en styrket byggeledelse. Boligorganisationernes erfaring er også, at man derved sikrer, at der er tilstrækkelige ressourcer til byggeledelse i udførelsesfasen. Vælger du at udbyde projektering og byggeledelse adskilt, bør du lave en plan for, hvordan viden overføres ved faseskift.

Fagentreprise

Fagentreprise er mest anvendelig i mindre renoveringsopgaver eller ved projekter med få fag involveret. Ofte anvendes entrepriseformen i mindre provinsbyer, hvor der kan være en selvregulerende adfærd omkring mangelfhjælpning: afhjælper entreprenøren ikke manglerne, er der ingen nye opgaver. En fagentreprise er oftest den økonomisk mest konkurrencedygtige entrepriseform specielt uden for hovedstadsområdet. Til gengæld stilles der store krav til den tekniske rådgiver, og for bygherren er entrepriseformen

mere risikofyldt end hoved- og totalentreprise, idet bygherren har koordineringspligten mellem de forskellige entreprenører samt en stor økonomisk risiko ved en entreprenørs evt. konkurs.

Fagentreprise, som også omfatter storeentreprise er kendetegnet ved opdeling på de enkelte fag: murer, tømrer, vvs osv. (fagentreprise) eller klumper af fag fx jord- og elemententreprise, lukningsarbejder osv. (storeentreprise).

Ved fagentreprise er det bygherren, der har koordineringspligten mellem de forskellige fag. Typisk gives denne dog videre til bygherrens tekniske rådgiver. Bygherren skriver kontrakt med hver enkelt fagentrepriser, og hver enkelt entreprenør har dermed ansvar for sit eget område.

I fagentreprise afgiver entreprenørerne oftest tilbud på baggrund af et hovedprojekt med detailprojektering. Den tekniske rådgivning foregår i totalrådgivning med arkitekten eller ingeniøren som projekteringsleder. Byggeledelsen varetages sædvanligvis af den projekterende arkitekt eller ingeniør. Det kan også her overvejes at lade byggeledelsen blive varetaget af et andetrådgivningsfirmaer med særlig kompetencer i byggeledelse. Fagtilsynet anbefales bibeholdt hos den projekterende.

Totalentreprise

Totalentreprise er bedst egnet til nybyggeri og ikke umiddelbart anvendelig i renoveringsopgaver, da der i renoveringsopgaver ofte opstår uforudsete forhold, når de gamle bygningsdele brydes ned og sagen dermed kan være svær at styre økonomisk. Totalentreprise er velegnet, når budgetøkonomien er lav. Ofte foretages en omvendt licitation, hvor budgetøkonomien oplyses i

udbudsmaterialet. Der konkurreres dermed på at få mest muligt bygværk for den oplyste budgetøkonomi.

Totalentreprise er kendetegnet ved, at der skrives kontrakt med én enkelt entreprenør, som har det fulde ansvar både for projekteringen og udførelsen. Hvis der er fejl i projekteringen, er det også totalentreprenørens ansvar.

Ved totalentreprise antager bygherren sædvanligvis et eksternt rådgiverfirma som bygherrerådgiver. Bygherrerådgiveren har til opgave at kon-

trollere, at totalentreprenøren leverer et byggeri i den påkrævede kvalitet. Både hvad angår projektering, materialer og den håndværksmæssige udførelse. Ved totalentreprise er det vigtigt, at bygherrens udbudsmateriale indeholder et udførligt byggeprogram, hvor bygherrens kvalitetskrav fremgår klart og entydigt.

Partnering

Umiddelbart forekommer partnering ikke egnet som udbudsform i en renoveringssag. Forsøget er dog gjort af Boligforeningen 3B i sin renovering af Urbanplanen på Amager.



Urbanplanen på Amager. Foto: AlmenNets sekretariat.

Partnering er en samarbejdsform i et byggeprojekt, der baseres på dialog, tillid og åbenhed med inddragelse af alle parter (bygherre, teknisk rådgiver og entreprenør) meget tidligt i forløbet. Hensigten er at optimere byggeprocessen og produktet under en fælles målsætning baseret på fælles aktiviteter som kick-off seminarer, workshops mv., og baseret på fælles økonomiske interesser. Der opereres med bonus- og incitamentsaftaler, ligesom tvister søges løst i mindelighed.

Mange almene bygherrer er forbeholdne over for partnering-aftaler, mest fordi alment byggeri er underlagt en meget stram økonomistyring, men også fordi der er en tendens til at falde tilbage på AB-regelsættet ved uenigheder, herunder bygherrens forpligtelse til at betale.

Blandt almene bygherrer er partnering også blev kaldet "totalentreprise i regning", som nok er en overdrivelse, idet der er mange gode elementer i udbudsformen, der under de rette omstændigheder kan medvirke til at fremme effektivitet, kvalitet og økonomisk styring af projektet.

ESCO-modeller og deres anvendelse i den almene sektor

ESCO betyder Energy Service Company – på dansk et energi-tjeneste-selskab. Betegnelsen dækker over et forretningskoncept, hvor en virksomhed – et ESCO – tjener penge på at gennemføre energitjenester for en kunde.

En ESCO-aftale omhandler sædvanligvis:

- At ESCO-selskabet afgiver en garanti for en given energibesparelse. En garanti betyder, at opnås den estimerede energibesparelse ikke, er det ESCO-selskabets risiko.

- At ESCO-selskabets indtjening afhænger af de realiserede energibesparelser.
- At ESCO-selskabet pga. selskabets indtjening har et økonomisk incitament for at opretholde energibesparelsen i hele aftaleperioden.
- At ESCO-selskabet overtager driftsovervågningen og vedligeholdelsesansvaret for at sikre indtjeningen.
- At ESCO-selskabet tilbyder at finansiere investeringen.

En ESCO-løsning minder om udbudsformen totalentreprise, dog med garanti for en energibesparelse. Energibesparelsen forudsætter naturligvis, at de opstillede forudsætninger i projektet holder.

Flere kommuner har gennemført ESCO-projekter med gode erfaringer.

Der er for år tilbage foretaget en analyse af mulighederne for at anvende ESCO i alment byggeri; se AlmenNet vejledning om ESCO fra 2011. Analysen konkluderer, at det var vanskeligt at finde åbenlyse fordele, da de almene boligafdelinger normalt har de finansielle instrumenter, kapacitet og erfaringen til at gennemføre sagen uden at samarbejde med et ESCO-selskab.

3. Anvendelse af eksterne rådgivere i fase A-C

3.1 Grundlag for inddragelse af eksterne rådgivere

Aftaler om teknisk rådgivning indgås på grundlag af regelsættet ABR18, Almindelige betingelser for rådgivning og bistand i bygge- og anlægsvirksomhed. Regelsættet findes også i en forenklet udgave, ABR18 - Forenklet, til brug i mindre byggesager.

Indgåelse af aftale om teknisk rådgivning skal ske efter udbudsbestemmelserne i Tilbuds- eller Udbudsloven afhængig af opgavens økonomiske størrelse.

Aftale med tekniske rådgivere skal altid indgås skriftligt. I aftalen skal omfang og karakter af ydelser beskrives. Her kan man med fordel anvende de generelle ydelsesbeskrivelser, der udarbejdet af de tekniske rådgiveres interesseorganisationer (se bla. www.frinet.dk eller www.danskeark.dk). Der er endvidere vigtigt at beskrive omfang og karakter af eventuelle særydelser samt de økonomiske vilkår for aftalen, herunder honorar og forsikringsforhold.

Over eller under tærskelværdi?

Værdi af rådgivning

Værdi af rådgivning	Hvilke regler gælder?
Kr. 0,00 - 499.000	Bygherre kan frit vælge rådgiver
Kr. 500.000 - 1.541.715 kr. (2019)	Annoncering iht. Udbudslovens afsnit V (eller afsnit IV).
Kr. 1.541.715 og derudover:	Udbud iht. Udbudslovens afsnit II

Alle beløb er ekskl. moms.

Se alle gældende tærskelværdier på www.udbud.dk eller www.kfst.dk /se under udbud.

3.2 Inddragelse af eksterne rådgivere

Udbud af rådgiverydelser

Indkøb over tærskelværdien

Rådgiverydelser i form af ingeniør- eller arkitekt-ydelser i forbindelse med større renoverings- eller byggesager skal, afhængigt af ydelsernes anslåede værdi, udbydes i overensstemmelse med EU-udbudsreglerne. Udbudsreglerne fastlægger rammerne for, hvordan bygherre skal indhente tilbud.

Hvis den anslåede værdi af de samlede ydelser, som bygherre har behov for i forbindelse med en byggesag, overstiger tærskelværdien for tjenesteydelser i udbudsloven på kr. 1.541.715 kr. eksklusive moms (2019), skal opgaven udbydes i overensstemmelse med procedureerne i udbudslovens afsnit II. Tærskelværdierne reguleres hvert andet år og kan blandt andet findes på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside.

Udbud efter udbudslovens afsnit II indebærer, at principperne om ligebehandling og gennemsigtighed skal overholdes, hvilket betyder, at kontrakten skal tildeles på baggrund af objektive, saglige og

ikke-diskriminerende kriterier, og at der ikke må ske forskelsbehandling af tilbudsgiverne.

Udbudslovens afsnit II indeholder procedureregler, som skal overholdes ved gennemførelse af et udbud over tærskelværdien. Udbudslovens afsnit II regulerer blandt andet:

- Valg af udbudsform
- Beskrivelse af opgaven
- Udelukkelse fra udbuddet
- Fastsættelse af tildelingskriterier
- Tidsfrister

Ved vurderingen af, om en kontrakt om rådgiverydelser overstiger tærskelværdien, skal bygherre tage udgangspunkt i den samlede anskaffelse, uanset at den udmønter sig i flere delkontrakter.

Ifølge den såkaldte "delydelsesregel" kan bygherre dog undlade udbud af en eller flere særskilte delkontrakter, hvis:

- Den anslåede værdi af de enkelte undtagne delkontrakter er under tærskelværdien for delydelser på kr. 595.608 ekskl. moms for tjenesteydelser

OG

- Værdien af alle de undtagne delkontrakter til sammen ikke overstiger 20% af kontraktens samlede værdi.

Regel om delydelser kan være brugbar, hvis bygherre ønsker at anvende en særlig rådgiver, eksempelvis til den indledende proces ifm. en helhedsplan, eller hvis bygherre ønsker at afprøve løsninger i en prøvebolig. Her kan det være en fordel, at man kan afprøve løsninger uden at skulle igennem en lang udbudsproces. Vær dog opmærksom på omfanget af delydelsen, og på om ved at lave en delkontrakt ekskluderer en rådgiver fra at byde ind på andre dele af opgaven.

Det er altid en god idé at tale med en udbudsjurist, før dele af projektet opdeles i delkontrakter.

Indkøb under tærskelværdien

Hvis værdien af de samlede rådgiverydelser ligger under den gældende tærskelværdi i udbudsloven, skal indkøbet foretages efter procedurerne i udbudslovens afsnit V, medmindre der foreligger klar grænseoverskridende interesse, hvilket formentlig sjældent vil være tilfældet ved den type ydelser.

Ifølge udbudslovens afsnit V skal bygherre alene sikre sig, at indkøbet er sket på markedsmæssige vilkår. Det kan bygherre gøre ved at gennemføre en markedsafdækning og på den baggrund indhente ét tilbud, eller ved at bygherre indhenter to eller flere tilbud. Udbudslovens afsnit V finder dog kun anvendelse, hvis kontraktens værdi overstiger kr. 500.000 eksklusivt moms. Hvis kontraktens værdi er lavere end kr. 500.000, og ikke har klar grænseoverskridende interesse, kan bygherre frit indgå kontrakt.

For nærmere gennemgang af udbudslovens procedurer, se AlmenNets online projekthåndbog: almenprojekthandbog.dk /se fasen udbud

Der findes eksempler og paradigmer for aftaler på almenprojekthandbog.dk

Ved klar grænseoverskridende interesse forstås, at en virksomhed, som er etableret i en anden medlemsstat, kan være interesseret i at byde på kontrakten. Der bør altid foretages en konkret vurdering af, om den pågældende kontrakt har klar grænseoverskridende interesse.

En kontrakt under tærskelværdien med klar grænseoverskridende interesse skal annonceres i overensstemmelse med procedurerne i udbudslovens afsnit IV. Procedurerne i afsnit IV er meget lempeligere end ved udbud over tærskelværdien.

Ifølge udbudslovens afsnit IV skal bygherre annoncere kontrakten og fastlægge en procedure for tildeling, som er i overensstemmelse med ligebehandlings- og gennemsigtighedsprincippet. Bygherre skal endvidere orientere potentielle tilbudsgivere om proceduren for tildeling på en måde, som sætter interesserede tilbudsgivere i stand til at afgive tilbud. Derudover skal bygherre skriftligt og samtidig underrette alle tilbudsgivere om bygherres beslutning om tildeling. Hvis tilbudsgiverne anmoder om det, skal bygherre underrette tilbudsgiverne om begrundelsen for tildelingsbeslutningen.

Rådgiverhabilitet

Når en renoveringssag startes op med en tilstandsrapport, der er udarbejdet af den ingeniør eller arkitekt, afdelingen normalt samarbejder med, er det de færreste, der tænker på, at sagen kan udvikle sig til en større sag underlagt EU-direktivet. Når sagen efterfølgende udvikler sig i omfang og underlægges EU-direktivet, kan den rådgiver, som afdelingen kender og har tillid til, være afskåret fra at byde på opgaven pga. inhabilitet.

Klagenævnets praksis på området har de seneste år varieret meget. Som praksis foreligger p.t. forekommer der ikke at være inhabilitet når:

- Rådgiveren alene har medvirket ved forundersøgelser
- Al materialet fremlægges for de øvrige bydende
- Der er tilstrækkelig tid til tilbudsafgivelsen
- Det firma, der har medvirket ved forundersøgelsen, ikke medvirker ved udarbejdelsen af selve udbuddet/udbudsmaterialet.

Uanset boligafdelingens saglige og korrekte vurdering af, om der foreligger inhabilitet eller ej, kan afdelingen risikere en klagesag, enten fra den afviste rådgiver eller fra de øvrige rådgivere, der mener, at det pågældende firma burde have været afvist. Situationen kan undgås ved, at du ved udarbejdelse af tilstandsrapporten aftaler med rådgiveren, at han ikke senere kan byde på opgaven, hvis den kommer i udbud.



Workshop. Foto: AlmenNets sekretariat.

Bygherrerådgivning som bistand til projektlederen

I mange større sager vælger almene boligorganisationer at antage en bygherrerådgiver, som skal bistå projektlederen i byggeafdelingen med at lede projektet. Bygherrerådgiveren kan samtidig være bygherrens sparringspartner ift. kontrol af- og dialog med de projekterende rådgivere og entreprenører.

Bygherrerådgiverens ydelser fremgår af PAR og FRIs ydelsesbeskrivelser "Bygherrerådgivning" af 2018. I totalentreprise er bygherrerådgiveren en nødvendighed, fordi bygherren har brug for en teknisk rådgiver, der kan kontrollere totalentreprenøren og dennes tekniske rådgivere.

Uanset entrepriseform er det vigtigt, at bygherre klart definerer, hvilke ydelser en bygherrerådgiver skal levere. En bygherrerådgiver skal i sidste ende fungere som projektlederens bedste sparringspartner.

Byggeledelse – Bygherrens mand på pladsen

Byggelederen er bygherrens mand på byggepladsen. Byggelederen forestår byggemøder, forholder sig til entreprenørens forsinkelser, herunder godkender vejrligsdage, varetager byggesagens økonomistyring og anviser aftalesedler til bygherrens godkendelse.

Ofte varetages byggeledelsen af en person fra totalrådgiverteamet. Fra sag til sag kan man overveje, om byggeledelsen ikke burde placeres hos et andet firma for at undgå, at byggeledelsen kommer til at stå i en dobbeltrolle, når der opstår projektmangler eller fejl begået af kolleger. Fagtilsynet anbefales bibeholdt hos de projekterende.

Muligheder ved rammeaftaler om rådgiverydelser

Boligorganisationer med en større portefølje af rådgivningsopgaver bør overveje, om de med fordel kan udbyde rådgivning som rammeaftaler. Det kan ske ved at indgå aftaler med en kreds af rådgivere om kommende opgaver. Afhængig af udbuddets form kan rådgivningen i den konkrete opgave tildeles direkte eller efter mini udbud. Samarbejde på grundlag af rammeaftaler indebærer mulighed for at reducere transaktionsomkostninger, og det giver mulighed for at udvikle længerevarende samarbejder, der kan bidrage positivt til en bedre proces og det færdige resultat. Det er dog vigtigt, at overveje, hvor mange (og af hvilken type) projekter, som en rammeaftale skal dække, og i så fald om udgifterne til at udarbejde et rammeudbud står i forhold til den gevinst rammeaftalen på sigt kan skabe.

Rammeaftalerne bør indeholde mulighed for, at de konkrete opgaver kan udbydes selvstændigt, så boligafdelingerne ikke er forpligtet til at anvende rammeaftalerne.

Udbud af rammeaftaler omkring rådgiverydelser vil ikke blive gennemgået i denne håndbog. Vi anbefaler, at I får professionel bistand omkring udbud og indgåelse af rammeaftaler, da det er forbundet med omfattende arbejde, risiko og ansvar.

3.3 Rådgiverens ydelser

Sædvanlige rådgiverydelser

F.R.I., PLR og Danske Arks ydelsesbeskrivelser af 2018 danner grundlag for rådgiverens ydelser. Ydelsesbeskrivelsen bør dog gennemgås, så beskrivelsen tilpasses med tilføjelser og fravigelser i forhold til den konkrete renoveringssag eller helhedsplan.

Rådgiverens typiske ydelser i de indledende faser:

- tilstandsundersøgelser (dokumentation)
- miljøundersøgelser
- afhjælpningsforslag
- dispositionsforslag inkl. økonomisk overslag.

Typiske rådgiverydelser i projekterings- og udførelsesfasen:

- Udarbejdelse af forprojekt.
- Udarbejde betingelser for entrepriseudbud.
- Udarbejde hovedprojekt.
- Foretage statiske beregninger.
- Udarbejde udkast til udbudsbrev til projektlederens gennemgang.
- Forestå prækvalifikation, herunder indstilling til byggeudvalg.
- Forestå udbud over for entreprenører, herunder at indstille valg af entreprenør til byggeudvalg.
- Medvirke ved kontraktudfærdigelse med hovedentreprenøren.
- Forestå projektgennemgang med entreprenør.
- Forestå fagtilsyn og evt. byggeledelse under udførelsen.
- Udarbejde og/eller kvalitetssikre beboervarslinger.

- Forestå mangelgennemgang inden afleveringen.
- Forestå afleveringen.
- Forestå mangelafhjælpning.
- Forestå 1-års gennemgang og efterfølgende mangelafhjælpning.

Særlige rådgiverydelser

Udover de gængse rådgivningsydelser er der ydelser, der kræver særskilt opmærksomhed. Det gælder blandt andet bygherrens ansvar for anvendelse af informations- og kommunikationsteknologi, IKT, samt koordinering af arbejdsmiljøet i byggesagen.

Det er endvidere vigtigt at afklare, hvilke ydelser projektlederen forventer at rådgiver leverer i de tidligere faser, samt hvad omfanget af den løbende kommunikation med beboerne er. Det sikrer, at der ikke er opgaver, der falder mellem bygherre og rådgiver, og dermed kan skabe unødige udfordringer i samarbejdet.

IKT - informations- og kommunikationsteknologi

I alment byggeri stilles der særlige krav til anvendelse af informations- og kommunikationsteknologi. Det vedrører bl.a.

- koordinering af IKT-anvendelsen
- digital kommunikation og projektweb
- anvendelse af digitale objektbaserede bygningsmodeller
- digitalt udbud og tilbud
- digital aflevering

De nærmere regler fremgår af IKT bekendtgørelser og tilhørende vejledninger. Nyttig viden og paradigmer for aftaledokumenter kan tillige

findes i AlmenNet's vejledning "IKT i byggeri og drift". Find den på www.almennet.dk.

Arbejds miljø

Som udgangspunkt har byggherren det overordnede ansvar for, at byggearbejdet er planlagt og organiseret, så det kan gennemføres, så hverken de, der er beskæftiget ved byggeriet eller andre (fx beboere), udsættes for sundheds- eller sikkerhedsmæssige risici som følge af byggearbejdet. I flg. arbejdsmiljøreglerne har byggherre et særligt ansvar for at udpege en særlig koordinator for sikkerhed og sundhed i såvel projekterings- som i udførelsesfasen.

Krav til arbejdsmiljøkoordinatoren

– jo større byggeplads jo større uddannelseskrav
Ifølge bekendtgørelsen har byggherren følgende overordnede pligter:

- At udpege en koordinator for sikkerhed og sundhed under projektering med ansvar for koordinering af sikkerhedsarbejder: Arbejds miljøkoordinator P
- At forholde sig til, hvilket arbejdsmiljø han gerne vil sikre sig, så kravene kan indarbejdes i byggherrens byggeprogram og være et krav i projekteringsydelsen. Den ydelse, der skal leveres, kan virke abstrakt, men beskrives bedst ved at koordinatoren skal kunne identificere og planlægge arbejderne, så de kan udføres på byggepladsen. En grundig projektgranskning, evt. med ekstern bistand, kan givetvis forbedre byggherrens projekt på dette område. Stiller byggherren ikke de fornødne krav til de projekterende, vil udbudsmaterialet være mangelfuldt, og han kan risikere at blive

mødt med økonomiske krav fra entreprenøren efter byggesagens opstart på byggepladsen.

- At udpege en koordinator for sikkerhed og sundhed under udførelse med ansvar for koordinering af sikkerhedsarbejder under udførelsen: Arbejds miljøkoordinator B
- Koordinatorens hovedopgave er at gøre byggepladsen sikker. Ingen håndværkere må gå i gang, før de er instrueret i 'Plan for sikkerhed og sundhed' (PSS), og der udarbejdes sikkerhedsinstruktioner for arbejder i højde og dybde, personlige værnemidler, adgang til byggepladsen og håndtering af kemiske stoffer og materialer.
- At sikre, at PSS løbende ajourføres i byggeperioden.
- At koordinere sikkerhedsarbejdet overordnet i fællesområder, herunder at afgrænse sikkerhedsforanstaltninger i fællesområder. Fællesområder er områder, hvor flere fag har gennemgang, fx trappeopgange – groft sagt alle områder inden for hegnet.
- At lade den udpegede koordinator forestå udarbejdelse og vedligeholdelse af PSS, herunder oversigtstegning samt tids- og bemandingsplan.
- At anmelde pladsen til Arbejdstilsynet.
- At medvirke til, at arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Byggeplads med mere end 1 Arbejdsgiver	Lille byggeplads (under 5 personer samtidig)	Mellemstor byggeplads (5 – 10 personer samtidig)	Stor byggeplads (over 10 personer samtidig)
<p>Der skal udpeges en arbejdsmiljøkoordinator under projekteringen inden projekteringen går i gang:</p> <p>Krav: Praktisk erfaring med projektering, hvor arbejdsmiljøhensyn indarbejdes og anvendes under udførelsen.</p> <p>Arbejdsmiljøkoordinator skal udpeges inden byggepladsen etableres.</p> <p>Krav: Praktisk erfaring i ledelse af en byggeopgave.</p> <p>De to roller kan tildeles samme person.</p>	<p>Krav: Sagkyndig viden om byggeri</p> <p>Kendskab til byggeriets aktører</p>	<p>Krav: Sagkyndig viden om byggeri</p> <p>Kendskab til byggeriets aktører</p> <p>Viden om byggeriets arbejdsmiljø</p>	<p>Krav: Sagkyndig viden om byggeri</p> <p>Kendskab til byggeriets aktører</p> <p>Viden om byggeriets arbejdsmiljø</p> <p>Praktisk ledererfaring i byggeri.</p> <p>Gennemført godkendt koordinatoruddannelse</p>

Krav til arbejdsmiljøkoordinatoren.

Ved manglende overholdelse af bygherrens forpligtelser, kan bygherren straffes med bøde.

I øvrigt henvises til vejledningerne om arbejdsmiljø på almenprojekthåndbog.dk /find vejledningen under fasen projektopstart.

Hvem skal bygherren antage til at forestå sikkerhedskoordineringen?

I følge regler om arbejdsmiljø skal alle bygherrer have en generel arbejdsmiljøpolitik, som sætter den overordnede norm for, hvordan bygherren kræver, at dennes byggepladser fungerer.

I arbejdsmiljøpolitikken bør der også indarbejdes hensynet til, at eget driftspersonale ved renovering af afdelinger kan have sin gang på byggepladsen. Dette gælder tillige for beboere, eksterne parter som f.eks. postbud, hjemmehjælper og gæster til beboere, der også vil skulle færdes sikkert på de fælles adgangsveje under byggeperioden.

Bygherren skal nøje overveje, hvor ansvaret for sikkerhedskoordineringen skal placeres. Helt overordnet bør ansvaret placeres der, hvor der er de bedste forudsætninger for at opgaven varetages mest kvalificeret. I projekteringsfasen er det vores anbefaling, at ansvaret placeres hos

totalrådgiveren. Allerede ved fastlæggelse af udvælgelseskriterier skal der derfor stilles krav om, at rådgiver har de fornødne kompetencer.

I udførelsesfasen kan det være hensigtsmæssigt at overdrage ansvaret til den entreprenør, der varetager de entreprisearbejder med de største sikkerhedsmæssige risici. Det skal fremgå af udbudsmaterialet, hvem, der skal varetage sikkerhedskoordineringen.

Tilskud til energibesparelser

Efter bekendtgørelse nr. 619 af 29. maj 2018 om energispareydelse i net- og distributionsvirksomheder skal elnetvirksomheder, gasdistributionsvirksomheder og fjernvarmevirksomheder give generel information om energiforbrug og energibesparelser til deres forbrugere. Samtidig skal virksomhederne sikre realisering af energibesparelser. Energistyrelsen udmelder sparemålene fordelt på de enkelte brancher. Brancheorganisationerne fordeler målet internt og meddeler selskaberne, hvilket mål de hver især skal nå. For selskaber, der ikke deltager i samarbejdet gennem brancheorganisationen om målopfyldelse, udmelder Energistyrelsen et individuelt mål.

Det vil i praksis sige, at et energiselskab kan være interesseret i at "købe" retten til at registrere de energibesparelser (CO₂), som et boligselskab opnår gennem et forbedringsprojekt. Tilsagn om selskabets køb af energibesparelser skal dog være indgået inden projektet bliver gennemført – i praksis betyder det, at aftalen skal være indgået inden entreprenørudbud.

Der er stor forskel på, hvad de forskellige energiselskaber vil betale, og det er et stort arbejde at finde ud af, hvem der vil betale mest.

Projekter, der kan give energibesparelser, er fx: Inddækning af facader, udskiftning af tag, vinduer, mv., udskiftning af dele af eller hele energiforsyningsanlæg (kedler, varmevekslere etc.), indregulering af varmeanlæg og ændring af belysning. Det vil være naturligt, at ydelserne omkring energibesparelser indgår som en del af den eksterne rådgivers ydelse.

Særligt for den nye bekendtgørelse nr. 619 af 29. maj 2018 om energispareydelse i net- og distributionsvirksomheder er, at den medfører nye og strengere dokumentationskrav for de energibesparelser, som projektet medfører.



Energiøptimering. Sorgenfrivang II i Virum. Foto: AlmenNets sekretariat.

3.4 Rådgiverens ansvar og forsikringsforhold

I henhold til ABR er rådgiveren ansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsregler. Det betyder, at rådgiveren skal have handlet culpøst for at kunne stå med et rådgivningsansvar, medmindre rådgiveren har givet garantier. Ansvar løber i 5 år regnet fra afleveringen.

Iht. ABR er rådgiverens erstatningsansvar som udgangspunkt begrænset til 2 gange det aftalte honorar, dog mindst 2,5 mio. kr. Er der tegnet projektansvarsforsikring, er rådgiverens erstatningsansvar begrænset til dækningen ifølge projektansvarsforsikringen.

I større, mere komplekse eller længerevarende rådgivningsopgaver bør bygherre overveje at stille krav om tegning af særlig projektansvarsforsikring, der dækker den konkrete opgave.

Fordele og krav ved tegning af en projektansvarsforsikring:

- Der tegnes en forsikring til den konkrete sag uafhængig af den løbende forsikring.
- Rådgiveren skal inden projekteringsstart dokumentere, at forsikringen kan tegnes. Typisk er det et spørgsmål om præmiens størrelse.
- Vær opmærksom på, at rådgiveren får rabat på den løbende forsikring ved tegning af en projektansvarsforsikring. Det forhold bør indgå i den samlede honoraraftale, så rabatten også kommer bygherren til gode.

- Det skal aftales, hvornår projektansvarsforsikringen træder i kraft. Forsikringen skal dog dække fra projekteringsstart.
- Forsikringen dækker ansvarsperioden på 5 år regnet fra byggeriets aflevering og forsikringen skal være uopsigelig.
- Præmien skal kræves betalt ved forsikringens etablering. Husk at få en kopi af præmiebetaling. Dermed er rådgiverens evt. konkurs af underordnet betydning.
- Forsikringssummen bør afpasses den konkrete sag – typisk 10 mio. kr. ved personskader og 15% af sagens håndværkerudgifter ekskl. moms for tingsskade.
- Selvrisiko bør være så lav som mulig. Den er typisk min. 75.000 -100.000 kr.
- Forsikringen skal dække alle rådgivningsområder, herunder projektering, tilsyn og byggeledelse.
- Søg eventuelt rådgivning hos forsikringsmægler om fastsættelse af dækningssum og selvrisiko mv. under hensyntagen til den konkrete opgave.

Hvis bygherren accepterer en forsikringsdækning iht. rådgiverens løbende ansvarsforsikring, kan der ved en skade være risiko for, at forsikringssummen er opbrugt af skader i andre sager. Er sagen dækket af den løbende forsikring og rådgiveren går konkurs eksempelvis 2 år efter afleveringen, er der ingen forsikringsdækning i de resterende 3 år, ansvarsperioden løber. Forsikringen vil her være faldet bort med rådgiverens

konkurs. Hvis din sag er omfattet af den løbende forsikring, kan et krav være, at forsikringssummen hele tiden 'fyldes op' ved skader.

Forsikring, skader og moms af skadesudbedring

Da almene boligafdelinger ikke er momsregistrerede, og dermed ikke kan fradrage moms, er praksis ved skader, at forsikringsselskabet afregner forsikringssummen ekskl. moms, mens det ansvarlige rådgiverfirma betaler momsen til boligselskabet. Hvis rådgiveren fx er ansvarlig for en skade på 100.000 kr. inkl. moms, som afhjælpes, vil forsikringsselskabet afregne 80.000 kr. til skadelidte, dvs. bygherren. Da skadelidte er en almen bygherre og dermed ikke er momsregistreret, skal momsen (de resterende 20.000 kr.) betales af rådgiveren til boligselskabet. Da rådgiver er momsregistreret, kan han efterfølgende afløfte momsen. Hvis sagen afgøres i Voldgiftsretten ved dom og ikke afhjælpes, skal forsikringsselskabet afregne sagen til den almene bygherre inkl. moms.

3.5 Særligt om honorar for rådgiverydelser

Honorarter

I ABR18, afsnit D behandles rådgiverens honorar, herunder forskellige honorarformer. De typiske afregningsformer er:

- **Fast honorar**
Der er tale om en defineret ydelse, som der betales fast honorar for gennemførelsen af.

- **Honorar efter regning**
Anvendes oftest i mindre sager, hvor ydelsens omfang ikke er klarlagt. Det er normalt at afsætte et estimeret timeforbrug, så bygherren bevarer styringen.
- **Honorar efter byggeudgift**
Denne afregningsform er den mest almindelige inden for alment byggeri. Honoraret beregnes som en procentdel af byggeudgiften, dvs. af håndværkerudgifterne ekskl. moms. Honoraret ligger typisk fast efter licitationen og godkendt skema B. Hvis bygherren tilkøber yderligere entreprenørydelser, beregnes der typisk også honorar af disse ydelser. Der beregnes dog ikke honorar af tilslutningsafgifter, renter, forsikringer, gebyr for byggetilladelse, bygherreleverancer samt omkostninger som følge af projektføjl. Ofte beregnes honoraret efter en degressiv skala, så honorarsatsen falder, samtidig med håndværkerudgiften stiger.

Rådgiverhonorarer er meget konjunkturfølsomme og til tider opleves honorarer på så lavt et niveau (3-4%), at det forekommer useriøst, at opgaven kan løses indenfor disse rammer. I en fagentreprise oppebærer rådgiver typisk et mindre tillæg for at koordinere entreprenørerne. Tillægget bør svare til ca. 5-8% af honoraret, men aftales konkret i hver sag.

Udbetaling af honorar

Sædvanligvis udbetales honorarer i henhold til en betalingsplan. Selvom almene bygherrer sjældent anvender dagbodsanktioner overfor sine rådgivere, bør en evt. dagbod være angivet i udbetalingsplanen.

Udgangspunktet for udbetalingsplanen for projektering og udførelse er:

Honorar til og med projekt- forslag, maksimalt op til:	Øvrige projekteringsfaser, maksimalt op til:	Honorar i udførelsesfasen, minimum:	Udbetaling efter 1-års- gennemgangens afslutning:
20 %	40 %	35 %	5 %

Hvis tidsplanen forskydes, justeres honorarbetalingerne tilsvarende. Ofte kræves der i den forbindelse ekstrahonorar.



Byggeplads. Rødkærparken i Viborg. Foto: AlmenNets sekretariat.

4. Afdelingsmødets godkendelse og beboerinddragelse i fase A-C

4.1 Beboerinddragelse og -samarbejde

I forbindelse med en helhedsplan er det vigtigt, at beboerne får indflydelse og er med til at præge processen gennem netværk og workshops. Det sikrer, at beboerne får ejerskab til projektet, og at de bliver gode ambassadører i afdelingen. Samtidig sikrer en god beboerinddragelsesproces, at løsninger imødekommer beboernes behov, hvilket er med til at løfte kvaliteten af projektet.

I afdelinger med boligsociale indsatser er der et stort potentiale i at sikre integration mellem den fysiske og den sociale indsats.

I AlmenHæfte "Integration af fysiske og sociale indsatser" er der bl.a. 9 konkrete anbefalinger til, hvordan man kan skabe et bedre samarbejde mellem byggeprojektleder, medarbejdere fra driften og den boligsociale indsats. Det anbefales, at initiativer til denne integration sker så tidligt som muligt i det samlede projektforsløb.

4.2 Beboervejledninger og afdelingsmødets godkendelse

Den indledende fase i en større renoveringssag kan tage flere år, og her er det vigtigt løbende at

orientere beboerne. Orienteringen kan ske på de ordinære afdelingsmøder, hvor byggeudvalget/administrationen bemyndiges til at arbejde videre med sagen. Desuden bør beboerne løbende få information. Ikke kun når aktivitetsniveauet er stort, men også når der ikke sker så meget for på den måde at holde interessen fanget.

Inden fremsendelse af skema A skal hele sagen og evt. konsekvenser for huslejen fremlægges på et afdelingsmøde. Når der bliver sendt indkaldelse ud til afdelingsmødet, bør der som bilag være en temaavis, hvor projektet er beskrevet i ord og billeder. Temaavisen bør også indeholde en liste over forslag til finansiering og de huslemæssige konsekvenser af projektet, som er af væsentlig interesse for beboerne.

På selve afdelingsmødet er det meget vigtigt at fortælle om planen for det arbejde, der skal udføres og give beboerne lejlighed til at stille spørgsmål og debattere inden afstemningen. Formålet er i høj grad at få skabt ejerskab til projektet hos beboerne. Erfaringen viser desuden, at jo mere beboerne har været inddraget i processen og er blevet hørt og orienteret, jo større er chancen for, at afdelingsmødet stemmer ja til gennemførelsen af renoveringssagen. Oplægsholdere på afde-

Læs mere om samarbejdet med beboerne i følgende vejledninger fra AlmenNet:

- Vejledning om beboerinddragelse på almenprojekthandbog.dk / find den under "den indledende fase"
- www.byggeven.dk med tilhørende AlmenHæfte "Byggeven"

Herudover kan du finde inspiration i en række af AlmenNets ældre vejledninger f.eks.:

- Beboerdemokratisk proces
- Beboerdemokratisk proces 02 – fra skema A til Skema C
- Vejledning i helhedsplanlægning og myndighedssamarbejde.

Find alle vejledninger på www.almennet.dk

lingsmødet kan både være afdelingsformanden, administrator, den tekniske rådgiver eller en kombination. Det er dog vigtigt, at præsentationen er afstemt og koordineret med både afdelingsbestyrelse, administrator og rådgiver inden afdelingsmødet. Det bidrager til at skabe tillid og tryghed til projektet blandt beboerne, når afdeling, administrator og rådgiver fremstår som et samlet hold.

Beslutningerne på afdelingsmødet skal føres til referat, idet referatet er dokumentationen for afdelingsmødets stillingtagen til gennemførelsen af sagen. Det er i øvrigt vigtigt, at referatet fra et afdelingsmøde af denne karakter er fyldestgørende

og utvetydigt. Referatet fra afdelingsmødet skal underskrives af afdelingsmødets dirigent.

Når sagen har været forelagt og godkendt på afdelingsmødet og i organisationsbestyrelsen, er næste skridt at taste prækvalifikationsmateriale ind på LBF's hjemmeside – læs mere i kapitel 5.

En god beboerinddragelsesproces giver ejerskab til projektet og sikrer, at løsningerne imødekommer beboernes behov, hvilket er med til at løfte kvaliteten af projektet.



Egedalsvænge i Kokkedal. Billede leveret af Kokkedal på Vej.

4.3 Call-in bestemmelsen

I Almenboligloven (§37) er der skabt mulighed for at iværksætte nødvendige foranstaltninger, hvis afdelingsmødets godkendelse ikke kan opnås, eller hvis forslaget forkastes ved urafstemning. Denne tilføjelse kaldes call-in-bestemmelsen.

Nødvendige foranstaltninger er begrænset til særlige situationer ved gennemførelse af:

- Større renoveringsopgaver
- Større energibesparende foranstaltninger
- Boligsociale helhedsplaner
- Fremtidssikring af bebyggelser
- Indsatser, der forebygger dannelse og oprettholdelse af udsatte boligområder iht. Almenboligloven, §61 a.

Det er boligorganisationens øverste myndighed (repræsentantskabet), der skal beslutte, om call-in-bestemmelsen skal bruges i en given situation.

Denne beslutning kan ikke gives videre til selskabsbestyrelsen. Hvis bestemmelsen benyttes, skal det indberettes til ministeriet via den stedlige hjemkommune.

I nogle tilfælde, hvor bestemmelsen har været forsøgt bragt i anvendelse, har ministeriet afvist, at bestemmelsen kunne anvendes for at sikre, at de grundlæggende beboerdemokratiske principper ikke tilsidesættes. Derfor anbefales det at gennemføre sagsbehandlingen i overensstemmelse med de beboerdemokratiske grundregler og undlade at forsøge at gøre brug af call-in bestemmelsen – hjemlen er der, men udmøntningen er uklar.

BL – Danmarks Almene boliger - har en interesse i at følge med i anvendelsen af call-in bestemmelsen, hvorfor vi opfordrer til, at man orienterer BL, hvis en boligorganisation overvejer at anvende bestemmelsen.



Igangværende renovering. Sønderparken i Fredericia. Foto: AlmenNets sekretariat.

5. Godkendelse

af skema A og projektering i fase B

5.1 Indberetning af prækvalifikationsmateriale til LBF

Før du opretter en konkret sag via Landsbygefondens driftsstøtteportal, er det vigtigt at få et overblik over, hvilke krav LBF har til det materiale, der skal indsendes.

Nedenfor kan du bl.a. læse om Landsbygefondens krav, når du ansøger om prækvalifikation, om budgetlægning og besigtigelse af afdelingen samt om, hvilke krav, der er til skema A, både ift. LBF samt kommunen. Det er altid en god idé at gå i dialog med erfarne projektledere, der tidligere har forestået støttede renoveringsprojekter. Alternativt kan det være en god idé at gå i dialog med LBF, inden man begynder at udarbejde prækvalifikationsmateriale.

For alle almene boligorganisationer gælder det, at det er en god idé at samarbejde med rådgivere, der har dokumenteret erfaring med LBF-sager.

LBF's driftsstøtteportal

Oprettelse af nye sager og korrespondance med LBF om konkrete sager sker via den digitale driftsstøtteportal på www.lbf.dk.

LBF har en række krav til de oplysninger og den dokumentation, der skal indberettes til brug for ansøgning om prækvalifikation:

- Afdelingens data: Beliggenhed, antal boliger, lejlighedsstørrelser mv.
- Udlejningssituationen (her kan KÅS-nøgletal være en hjælp).
- Beboersammensætningen, herunder vurdering af evt. sociale problemer.
- Afdelingens regnskaber fra de seneste 3 år, budgetter for de seneste 2 år og sammendrag af balancetal.
- Byggeteknisk dokumentation, typisk en tilstandsrapport med dokumentationer.
- Oversigt over socialpædagogiske og kriminalitetsforebyggende aktiviteter samt fritidstilbud.
- Oplysninger om tilsagn til offentlig støtte i forbindelse med opførelsen eller ved konvertering af lån, indestående prioriteter og eventuelle forfaldne, ikke-betalte terminsydelser.
- Oplysninger om, hvad der er gjort for at finde årsager og ansvarsplacering for evt. bygningsskader, herunder erstatning, forsikringsdækning eller lign.

Oplysninger om bygningsværdien ved fremsendelse til kommunen.

Budgetlægning af udbedrings- og ombygningsudgifterne

Som en del af ansøgningen indberettes LBF's budgetskema. Skemaet ligger på www.lbf.dk, hvor der også er en vejledning i at udfylde skemaet.

Skemaet er opdelt på bygningsdele fordelt på forskellige emner: Oprettelse, miljø, sammenlægning, tilgængelighed, vedligeholdelse og modernisering. Med baggrund i prisbøger udfyldes skemaet og bliver derfor et vigtigt arbejdsredskab i samarbejdet med LBF. Bemærk at LBF skelner

skarpt mellem almindelig vedligehold / genopretning og den ekstraordinære opretning. Når du taster oplysningerne ind, får du ikke en bekræftelse på, at indberetningen er lykkedes. Men når alle nødvendige oplysninger foreligger, skifter sagen status på indberetnings- siden og LBF's sagsbehandling begynder.

LBF's besigtigelse af afdelingen

Når alle relevante oplysninger er indberettet, afventer sagen herefter besigtigelse, som første del af LBF's sagsbehandling. Inden da gennemgår LBF det indsendte materiale på sagen. Normalt går der ca. ½ år fra indberetning, til LBF meddeler en dato for besigtigelse.

Ved besigtigelsen deltager sædvanligvis repræsentanter fra LBF, kommunen, organisations- og afdelingsbestyrelse, projektleder og evt. økonomifunktion i boligorganisationen, teknikerne der har udarbejdet tilstandsrapporten. Ved besigtigelsen meddeler LBF, om sagen er prækvalificeret. Sagen gennemgås, og på baggrund af besigtigelsen fordres der evt. yderligere teknisk dokumentation, tilpasning i budgetschema mv. Alt i alt en gennemgang, hvor sagen afstemmes og skæres til, både teknisk og økonomisk. Det er LBF, der giver tilsagn om støtte, ikke kommunen.

5.2 Fremsendelse af skema A til BOSSINF, kommunen og LBF

Indberetning af skema A i BOSSINF

Skema A indberettes i BOSSINF (www.bossinf.dk) med digital signatur, hvor den kommunale sagsbehandling gennemføres med anbefaling overfor LBF.

Fremsendelsesbrev til kommunen og LBF

Uanset indberetning af skema A i BOSSINF skal der sendes en skriftlig ansøgning om godkendelse af skema A til Kommunalbestyrelsen, som herefter videresender sagen med sin anbefaling til LBF. Samtidig med fremsendelsen til kommunen, skal der sendes en kopi til LBF til orientering.

Det er en god regel at udarbejde en fyldestgørende fremsendelsesskrivelse til kommunen, så kommunen bistås i sin sagsbehandling, og man på den måde letter arbejdet omkring udarbejdelsen af dagsordenteksten til økonomiudvalgs- og byrådsmødet.

Fremsendelsesskrivelsen kan/skal indeholde:

- En angivelse af de punkter, der skal tages stilling til og ansøges om
- I enkle ord og vendinger beskrives, hvad sagen omfatter og hvorfor sagen agtes gennemført.
- En overskuelig økonomioversigt fordelt på hovedposter og den endelige anskaffelsessum.
- En angivelse af, hvordan finansieringen er sammensat fordelt på de af LBF støttede arbejder og forbedringsarbejder.

- En angivelse af, om der søges om kapitaltilførsel og med hvilket beløb.
- En angivelse af huslejekonsekvens for så vidt angår de af LBF støttede arbejder og forbedringsarbejder.
- En særskilt ansøgning om kommunal tilladelse til en huslejestigning, hvis huslejen stiger mere end 5% af den nugældende leje (driftsbekendtgørelsen § 79).
- En særskilt ansøgning om kommunal tilladelse til at optage lån for så vidt angår forbedringsarbejder (almenboligloven § 29).
- En ansøgning om kommunal garantistillelse overfor realkreditinstitut for realkreditlån på formentlig 100% for så vidt angår lån til forbedringsarbejder.
- Oplysninger om eventuelle hjemfaldsforpligtelser.
- Oplysninger om kommunal garanti, herunder garantiberegning for den del af det støttede lån, som ligger udover 60 % af ejendommens værdi. Landsbyggefonden yder 50% regaranti.
- Oplysninger om resultatet på afdelingsmødet, hvor projektet blev godkendt. Vedlæg referatet.
- En ansøgning om, at sagen sendes videre til LBF med kommunens anbefaling for så vidt angår de støttede arbejder samt godkende sagen for så vidt angår øvrige forbedringsarbejder.

Supplerende dokumentationer og proceskrav fra LBF

Ansøgningen skal indeholde en helhedsplan for indsatsen i den enkelte boligafdeling og det pågældende boligområde som helhed, for at få en samlet helhedsbetonet løsning af afdelingens konkurrencemæssige og bygningsmæssige problemer.

Desuden medsendes et dispositionsforslag, som er en angivelse af projektets forudsætninger, den arkitektoniske idé, funktioner og miljø, herunder forslag til overordnet materialevalg, konstruktions- og installationsprincipper, samt overvejelser om drift og vedligehold. Dispositionsforslaget danner grundlag for det senere projektforslag, som udarbejdes efter godkendt skema A. Vær opmærksom på, at LBF lægger stor vægt på forslaget arkitektur fra et både teknisk og æstetisk synspunkt.

Finansieringsforslag af udbedrings- og ombygningsudgifterne

Det er en klar forudsætning, at en renovering i størst muligt omfang dækkes af huslejestigninger. Desuden skal boligorganisationen bidrage til sagen fra sin egen kapital.

Boligafdelingen bør tidligt i planlægningsfasen udarbejde realistiske finansieringsforslag, hvor der på forhånd skal ses kritisk på, hvilke arbejder, der kan opnå støtte. Som sagt før, så støtter LBF ikke almindelig vedligeholdelse, forbedringer og moderniseringer.

I figuren på side 42 er et eksempel på en finansieringsplan.

Renoveringer med støtte fra LBF er omfattet af Byggeskadefonden

Med virkning fra 1. juli 2011 er alle sager, der opnår støtte fra LBF, obligatorisk omfattet af Byggeskadefondens regelsæt, og der skal i budgetlægningen ved skema A og B afsættes 1% af anskaffelsessummen som bidrag til Byggeskadefonden. Byggeskadefonden opkræver afsætningsbeløbet baseret på skema B 3-4 uger før afleveringstidspunktet. Det endelige bidrag fastsættes med baggrund i det indberettede skema C, og der sendes en ny opkrævning eller modtages penge retur.

De sager, der er omfattet af Byggeskadefonden, er: Tilsagn om egen trækningsret, renoveringsstøtteordning og driftsstøtteordning. For øvrige renoveringssager, og for den ustøttede del af renoveringssagen, kan Byggeskadefonden ansøges om frivillig byggeskadeforsikring. Ansøgning sker via www.bsf.dk.

Sagsbehandling af skema A i kommunen

Kommunen vurderer dispositionsforslaget og foretager en juridisk/økonomisk vurdering på baggrund af de indleverede oplysninger i skema A. Ofte har der allerede inden været en dialog med kommunen om afdelingens særlige udfordringer og behov, herunder byggetekniske forhold. Dialogen kan være ført særskilt med kommunens embedsmænd eller på styringsdialogmøder, hvor det vil være naturligt at foretage disse drøftelser, så der er konsensus omkring boligorganisatio- nens og kommunens holdninger til afdelingens problemstillinger.

Læs mere om den løbende dialog og styringsdialogmøder på www.almenstyringsdialog.dk.

Sagen forelægges økonomiudvalg og kommunalbestyrelse under hensyn til kommunalbestyrelsens tilsynsforpligtelse og de økonomiske konsekvenser, der er forbundet med sagen. Efter behandling i kommunen sender kommunen sagen til LBF med sin indstilling.

Skitse for en kapitaltilførselssag: Et eksempel

Nedenstående viser et eksempel tekstmæssigt på kapitaltilførsel til en renoveringssag (renoveringsstøttesag). Eksemplet viser, hvordan de budgetterede udgifter på sagen skal håndteres ift. finansiering. Eksemplet giver kun et overblik over den støttede (gruppe 1 arbejder) og den ustøttede ramme (gruppe 2 arbejder). Der vil altså herudover være yderligere ustøttede arbejder (gruppe 3) jf. sidste afsnit i eksemplet.

På den efterfølgende side er teksten omskrevet til en finansieringsskitse, som er mere detaljeret og bl.a. giver et overblik over den endelige huslejekonsekvens.

Landsbyggefonden understreger, at der er komplekst at udarbejde en finansieringsskitse, og at den naturligvis vil være forskellig fra sag til sag. Det indarbejdede eksempel kan dog være med til at give et indblik i, hvordan budgettet overordnet set *kan se ud for* en renoveringsstøttesag.

Skitse for en kapitaltilførselssag

Maileksempel fra Landsbyggefonden

Låneoptagelse

Renoveringsstøttesag (gruppe 1-arbejder), anskaffelsessum, støttede lån, ca. 113.370.000 kr., ydelse 1. fulde år ca. 3.628.000 kr. Forbehold for anskaffelsessum. Reguleres efter godkendt skema ABC.

Ustøttede ekstraordinære renoveringsarbejder (gruppe 2-arbejder), maks. ramme i en LBF-sag anskaffelsessum 20.000.000 kr., 6% ydelse ca. 1.2000.000 kr./år (se dog reduktion af de ustøttede lån ved anden finansiering af ca. 6.600.000 kr., jf. nedenstående forklaring).

Driftstøtte, eget bidrag mv.

Kapitaltilførselssag: 300.000 kr./anpart. Totalt 1.5000.000 kr. Andel ustøttede arbejder. Investeringstilskud fællespuljetilskud 3.820.000 kr., egen trækingsret el.lign. 1.280.000 kr. Årlig besparelse, reduktion ustøttede lån, ca. 396.000 kr./år.

Besparelse ved fritagelse pligtmæssige ca. 730.000 kr./år. Besparelse ved fritagelse indbetalinger dispositionsfond, netto ca. 145.000 kr./år. Besparelse drift ca. 100.000 kr./år. Reguleres eventuelt ved endelige beregninger.

Det nuværende lejeniveau er noteret til gens. 952 kr./m²/år (2015). Huslejeforhøjelse (gruppe 1+2-arbejder) gens. 10 kr./m²/år. Provenu ca. 149.000 kr./år. Det bemærkes, at lejeregulering skal fordeles efter indbyrdes værdi, så lejefordelingen i afdelingen bliver sammenhængende efter renoveringen (tilgængelighed).

Evt. LBF-huslejestøtte/tilskud fra dispositionsfonden/LBF – Supplerende driftslån jf. regler herom – udgangspunktet manko vedrørende ovennævnte merudgifter og merindtægter: ca. 3.308.000 kr./år. Der tages dog forbehold for den endelige gennemgang ved støttefastsættelse.

NB: Uden for fondens samlede sag, jf. ovenfor, vil der eventuelt være nogle arbejder (gruppe 3-arbejder), som man selv ønsker at gennemføre "privat". Der er muligheder i et "privat" projekt, også set i forhold til modregning af drifts- og energibesparelser fra det samlede projekt. Der bør i prioritetssordenen afsættes plads til fornødent ekstra forbedringslån.

Eksempel på finansieringsplan.

Udmeldt særligt driftstøtte jf. mail af 10 august 2015	Beregningsgrundlag areal 14.870 m ²			
	Anskaffelsessum t. kr.	Ydelse procent	Årligt t. kr	kr./m ² /år
Husleje pr. 01. 01. 2015				952
Renoveringsarbejder m. v., ydelse støttede realkreditlån				
Støttede lån	113.370	3,20%	3.628	244
Ekstraordinære renoveringsarbejder, ydelse ustøttede realkreditlån				
Rammelån	20.000			
- kapitaltilførsel	- 1.500			
- fællespuljetilskud	- 3.820			
- trækingsret el. lign.	- 1.280			
Ustøttede lån	13.400	6%	804	54
Besparelser				
Pligtmæssige G-bidrag			- 730	- 49
Udamortiserede lån			- 145	- 10
Besparelse drift			- 100	- 7
Løbende tilskud fra boligorganisationens dispositionsfond/subsidiært driftslån Landsbyggefonden			- 3.308	- 222
Huslejeforhøjelse / Husleje efter virkning af investeringer og kapitaltilførsel			149	962
Huslejeniveau jf. mail af 10. august 2015				
Nuværende huslejeniveau				952
Huslejeforhøjelse				10
Husleje efter virkning af investeringer og kapitaltilførsel				962

Eksempel på finansieringsplan fra LBF. Kan bla. anvendes til at vise huslejekonsekvenser ved det planlagte arbejde. Eksemplet viser ovenstående mail (side 41) omsat til en finansieringsskitse.

5.3 Projektforlag og forprojekt til myndighedsgodkendelse

Projektforlag

Efter godkendt skema A udarbejder sagens tekniskere et projektforlag for at sikre, at projektet kan holdes inden for den styrende ramme på skema A-tidspunktet. Dette sikrer også, at afdelingen får en mere sikker økonomisk ramme for sin endelige godkendelse.

Projektforslaget er baseret på dispositionsforslaget og angiver opgavens æstetiske, funktionelle, tekniske, miljømæssige og økonomiske detaljer i et sådant omfang, at bygherren kan beslutte, om projektet skal gennemføres som foreslået eller om det skal ændres. I projektforslaget skal der være taget stilling til alle betydende spørgsmål omkring renoveringens ydre fremtræden, planudformning, konstruktions-, materiale- og installationsvalg samt andre forhold, der er afgørende for byggeriets funktion og kvalitet. Projektforslaget skal desuden indeholde et styrende budget for de fornødne bevillingsmæssige dispositioner. Endelig skal projektforslaget også indeholde en tidsplan for projektering og udførelse samt forslag til entre- prise- og udbudsform.

I denne fase er beboere, byggeudvalg og/eller afdelingsbestyrelse almindeligvis med. Projektforslaget forelægges afdelingsmødet til godkendelse. Forprojekt udarbejdes herefter med henblik på myndighedsgodkendelse.

Bygningsreglementet, BR18

Al byggearbejde skal overholde reglerne i Bygningsreglementet. Reglerne kan findes på www.bygningsreglementet.dk. For nogle byggearbejder skal der indhentes byggetilladelse fra

kommune inden arbejdet kan igangsættes. Det gælder altid for

- nybyggeri
- tilbygninger
- væsentlige ombygninger
- nedrivninger.

Der skal tillige indhentes byggetilladelse ved en væsentlig ændring af anvendelse af bygningen samt ved arbejder, der har betydning for energiforbruget i ejendommen.

I reglementet indgår en nærmere specificering af en række arbejder, der skal overholde reglementets krav, men ikke kræver byggetilladelse.

Ansøgning om byggetilladelse sker gennem be-liggenhedskommunen. Der kan anvendes digital selvbetjening på www.bygogmiljoe.dk. Her kan projektlederen med sin medarbejder Nem-id dele-gere rettigheder til at ansøge til den eksterne rådgiver.

Forprojekt til myndighedsgodkendelse

Myndighedsprojektet er en viderebearbejdning af det godkendte projektforlag og skal danne grundlag for myndighedsgodkendelsen. Myndighedsprojektet indgår som en integreret del af hovedprojektet og indeholder en redegørelse for projektets endelige udformning i relation til myndighedskrav, herunder en beskrivelse af projek-tets arkitektur og valg af konstruktioner, materialer og tekniske installationer. Projektmateriale skal opfylde myndighedernes krav til dokumentation af de lovmæssige forhold og angive udformning, konstruktioner og principper for tekniske installa-tioner.

Rådgiveren ajourfører projektforslagets budget i forhold til prisudviklingen og eventuelle aftalte ændringer i projektet. Rådgiveren ansøger også om byggetilladelse og deltager i eventuelle forhandlinger med myndighederne. Bygherren godkender myndighedsprojektet og eventuelle dispensationsansøgninger.

Kommunen vil, som bygningsmyndighed i hver enkelt sag, vurdere, hvilke oplysninger, der er nødvendige for behandling af ansøgning om byggetilladelse. Vær opmærksom på, at der kan være en længere sagsbehandlingstid i kommunen. Det er derfor altid en god idé at indlede en forhåndsdialog med kommunen. Formålet med dialogen er først og fremmest at opnå en gensidig forståelse for bygningsmyndighedens krav og bygherrens ønsker. Samtidig sikrer en løbende dialog bedre mulighed for planlægning for den almene boligorganisation og dennes rådgivere.

5.4 Hovedprojekt og kvalitetssikring af projektmateriale

Minimumskrav til et hovedprojekt

Hovedprojektet fastlægger opgaven entydigt og med en sådan detaljeringsgrad, at det kan danne grundlag for en endelig afklaring af byggetilladelsens betingelser samt for udbud, aftaler og udførelse.

Hovedprojektet skal som minimum omfatte:

- Dokumentfortegnelse inklusive tegningsliste.
- Byggesagsbeskrivelsen: Indeholder de fælles betingelser, der gælder for alle entrepriserne i en byggesag. Til en byggesag hører således kun én byggesagsbeskrivelse. Inde-

holder ikke entreprisarbejder, da disse altid er indeholdt i arbejdsbeskrivelser.

- Arbejdsbeskrivelser: Beskriver de arbejder, der er knyttet til entreprisen. De projekterende fastsætter omfanget og antallet af arbejdsbeskrivelser og hvilke entrepriser, de knytter sig til. Arbejdsbeskrivelser anvendes som beskrivelse af et afgrænset arbejde, som eventuelt kan involvere flere fag. Arbejdsbeskrivelsen angiver et arbejdes omfang, forskrifter for materialer, udførelse og kontrol, herunder specifikationer for de bygningsdele, der indgår i arbejdet.
- Tegninger: Hovedtegninger, oversigtstegninger, bygningsdelstegninger og detailtegninger.
- Tidsplan: Realistisk tidsplan, der tager højde for leveranceproblemer, medtager logistiske forudsætninger omkring arbejdernes udførelse og tager højde for adgangsforhold. Tidsplanen har stor relevans for arbejdsmiljøet, og det er bl.a. her, arbejdsmiljøkoordinatoren har en central rolle.
- Tilbudsliste: Skal som udgangspunkt være uden produktangivelser. Brug termen "som" eller "dermed ligestillet" i stedet.

Funktionsudbud

Når der er tale om et hovedprojekt, som udbydes i enten hoved- eller fagentreprise, forudsættes det, at projektmaterialet (tegninger og beskrivelser) har en detaljeringsgrad, der sikrer bygbarheden. Imidlertid opleves det ofte – specielt på ingeniørprojekter – at der sker udbud på funktionalitet, så det overlades entreprenøren at detailprojektere.

Funktionsudbud hører som regel sammen med totalentreprise. Gennemføres funktionsudbud for-

udsættes det, at der anvendes tilgængelige systemprodukter. Markedet har bevæget sig i den retning, at flere bygningsdele udbydes på grundlag af funktionskrav, og at detailprojektering overlades til entreprenøren. Det gælder f.eks. ventilationsanlæg. Regler om entreprenørprojektering er indarbejdet i de seneste AB regler, se f.eks. AB18 §17. Det fremgår her, at i tilfælde af entreprenørprojektering skal bygherren udpege en projekteringsleder og sikre klare grænseflader.

Udgangspunktet bør være, at der i rådgiveraftalen indføres et forbud mod funktionsudbud med mindre det konkret aftales med bygherren, herunder omkring hvilke emner og i hvilket omfang.

Kvalitetssikring tilknyttet de enkelte projekteringsfaser

Kvalitetssikring af projektmaterialer hænger nøje sammen med de forskellige faser under projekteringen. Generelt kan opstilles følgende krav:

- **Organisering:** Opstil organisationsplan og fastlæg mødestruktur
- **Byggeprogram:** Kontrol af, at projektmaterialer er i overensstemmelse med bygherrens byggeprogram.
- **Beregninger:** Statiske og stabilitetsberegninger, energi- og varmetabsberegninger mv.
- **Granskning:** Intern projektgranskning evt. suppleret med ekstern granskning efter bygherrens beslutning. Ved risikofyldte konstruktioner foretages der altid ekstern granskning.
- **Risikobehæftede forhold:** Rådgiverne skal mindst to gange underskrive en erklæring om

risikobehæftede forhold; dels ved projektforslaget dels ved hovedprojekt. Erklæringen er rådgivernes oplysning til bygherren om særlige forhold, der skal have bygherrens bevågenhed.

- **Tilsynsplaner og kontrolplaner:** Har til formål at specificere og systematisere tilsyns kontrollen.
- **KS-materiale:** Sikring af, at entreprenørens KS-materiale er tilstede løbende.
- **Aflevering og 1 års-gennemgang:** Sikre at rådgiverne gennemfører afleveringen og 1 års-gennemgangen i overensstemmelse med bygherrens krav.

Kvalitetssikring og totaløkonomi iht. bekendtgørelse om kvalitetssikring: Bek. nr. 773 af 27. juni 2011 om kvalitetssikring af byggearbejder i alment byggeri. Bekendtgørelsen omhandler både kvalitetssikring i byggeriet og totaløkonomi. Med hensyn til totaløkonomi henvises til Byggeskade-fonden (www.bsk.dk), hvor der er mulighed for at simulere totaløkonomiske beregninger over forskellige bygningsdele. Derudover omhandler bekendtgørelsen indsatsområder og risikobehæftede forhold. Særligt § 6 omkring indsatsområder er vigtig at være opmærksom på.

Bemærk i øvrigt, at Værdibyg har udarbejdet flere vejledninger om totaløkonomi, som kan være meget anvendelig for projektlederen. Vejledninger omhandler både totaløkonomi i udbudsfasen samt mere overordnede totaløkonomiske værktøjer og metoder.

Se mere på www.vaerdibyg.dk
/se under totaløkonomi.

6. Udbud af entrepriser

mellem fase B og C

6.1 Entrepriseudbud efter udbudsloven eller tilbudsloven

Ved større bygge- eller renoveringssager skal bygherre foretage udbud af de påkrævede entreprenørydelser. Udbuddet gennemføres efter udbudsloven eller tilbudsloven afhængigt af kontraktens estimerede samlede værdi (tærskelværdien).

Entrepriseudbud efter udbudsloven

Hvis ydelsernes anslåede værdi overstiger tærskelværdien for bygge- og anlægsopgaver på kr. 41.305.415 kr. eksklusive moms (2019) skal bygherre gennemføre udbud efter udbudsloven. Tærskelværdien reguleres hvert andet år og kan findes blandt andet på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside.

EU-udbud skal offentliggøres via TED (Tenders Electronic Daily): <https://ted.europa.eu/>

Se alle gældende tærskelværdier på www.udbud.dk eller www.kfst.dk /se under udbud.

Offentligt udbud

Ved offentligt udbud udbydes kontrakten til en ubestemt kreds af tilbudsgivere, som har mulighed for at afgive tilbud. Dette betyder, at bygherre

potentielt skal gennemgå og evaluere et stort antal tilbud, hvilket er meget ressourcekrævende. Af den årsag egner denne udbudsform sig sjældent særlig godt til almene byggeprojekter. Offentligt udbud anvendes ofte ved udbud af mindre og afgrænsede opgaver, hvor der må forventes at være en mindre kreds af potentielle tilbudsgivere.

Begrænset udbud

Begrænset udbud efter udbudsloven indebærer, at bygherre indledningsvis udvælger et mindre antal ansøgere, som er egnet til at opfylde kontrakten, og som får lov at afgive tilbud. I modsætning til offentligt udbud er begrænset udbud således inddelt i to faser:

1. udvælgelsesfasen
2. tildelingsfasen.

I udvælgelsesfasen ansøger alle interesserede om prækvalifikation (udvælgelse). Herefter udvælger bygherre minimum 5 ansøgere på baggrund af nogle på forhånd fastsatte udvælgelseskriterier, f.eks. bedste referencer på lignende opgaver. Kun de udvalgte ansøgere afgiver tilbud på opgaven. I tildelingsfasen evaluerer bygherre de indkomne tilbud fra de udvalgte tilbudsgivere og tildeler kontrakten til den tilbudsgiver, som bedst opfylder det fastsatte tildelingskriterium.

Ved begrænset udbud indsnævres feltet af tilbudsgivere således, at bygherre alene skal gennemgå

Husk at

- du må ikke anvende samme udvælgelse- og tildelingskriterier.
- udvælgelsesfasen handler om at finde ansøgere, der er egnede til opgaven
- tildelingsfasen handler om at vise, hvordan ansøger vil løse opgaven – og tildele pga. tildelingskriterier

et mindre antal tilbud. Udbudsformen er derfor velegnet til entreprisesager, hvor bygherre forventer en større kreds af potentielle tilbudsgivere.

Udbud med forhandling

Ved udbud med forhandling foretager bygherre også en indledende udvælgelse af minimum 3 egnede ansøgere, som derefter opfordres til at afgive tilbud. Efter tilbudsgivernes første tilbud inviterer bygherre til individuelle forhandlingsmøder med tilbudsgiverne, hvor der er mulighed for at drøfte udvalgte forhold i udbuds- og tilbuds-materialet. På denne måde har tilbudsgiverne mulighed for at afgive et opdateret tilbud, som er optimeret i forhold til bygherres krav og ønsker. Bygherre kan undervejs foretage mindre ændringer i udbudsmaterialet, men der må ikke foretages ændringer i grundlæggende elementer.

Bygherre kan gentage fremgangsmåden med at opfordre tilbudsgiverne til at afgive opdaterede tilbud med efterfølgende forhandling heraf, indtil bygherre skønner, at det er hensigtsmæssigt at opfordre tilbudsgiverne til at afgive endeligt tilbud. Bygherre kan undervejs i forhandlingsforløbet indsnævre antallet af tilbudsgivere, som der forhandles med. Der skal dog minimum være to tilbudsgivere, som afgiver endeligt tilbud for at sikre konkurrence.

Udbud med forhandling er velegnet til større og komplekse byggesager, idet der er mulighed for at tilpasse løsningen til bygherres krav og ønsker. Udbud med forhandling kan kun anvendes under visse forudsætninger, f.eks. hvis der er tale om komplekse anskaffelser, som forudsætter forhandling eller hvis de tekniske specifikationer ikke kan fastlægges tilstrækkeligt præcist.

” Ved udbud med forhandling gælder principperne om ligebehandling og gennemsigtighed stadig, hvilket betyder at tilbudsgiverne skal have samme grundlag for at afgive det endelige tilbud. Der må altså ikke foretages grundlæggende ændringer, og alle tilbudsgivere skal informeres om tilpasninger i projektet.



Grønnegården i Aalborg. Foto: Hasseris Boligselskab.

Konkurrencepræget dialog

Konkurrencepræget dialog er en endnu mere fleksibel udbudsform end udbud med forhandling. Her har bygherre mulighed for at føre dialog med tilbudsgiverne i en indledende dialogfase med henblik på at indkredse den løsning, der bedst opfylder bygherres behov. Først når bygherre har valgt en løsning, begynder tilbudsfasen.

Udbudsformen er meget ressourcekrævende og bør kun anvendes ved udbud af meget komplekse kontrakter, og hvor formålet ikke kan opfyldes ved udbud med forhandling.

Delydelser uden udbud

Ved vurderingen af, om en kontrakt overstiger tærskelværdien, skal bygherre tage udgangspunkt i den samlede anskaffelsessum, uanset om den udmønter sig i flere delkontrakter. Ifølge "delydelsesreglen" kan bygherre dog undlade udbud af særskilte delkontrakter, hvis:

- Den anslåede værdi af de enkelte undtagne delkontrakter er under tærskelværdien på kr. 7.445.100 for bygge- og anlægsarbejder, og
- Den samlede værdi af alle de undtagne delkontrakter ikke overstiger 20% af kontraktens værdi. Man kan med fordel anvende delydelser uden udbud; hvis man ønsker at afprøve konkrete løsninger, eksempelvis i en prøvebolig, inden det endelige udbudsmateriale udarbejdes.

Entrepriseudbud efter tilbudsloven

Hvis ydelse(r)nes anslåede værdi ligger under tærskelværdien i udbudsloven på kr. 41.305.415,- eksklusive moms (2019), men på eller over kr. 300.000 ekskl. moms, skal kontraktindgåelsen følge reglerne i tilbudsloven.

Tilbudsloven indeholder overordnet tre forskellige fremgangsmåder for indhentelse af tilbud på bygge- og anlægsarbejder:

- Offentlig licitation
- Begrænset licitation (med og uden prækvalifikation)
- Underhåndsbud

Udbudsformerne efter tilbudsloven har mange ligheder med udbudsformerne efter udbudsloven, men de er betydeligt mere fleksible.

Underhåndsbud er den mest lempelige procedure og er sammen med begrænset licitation uden prækvalifikation kendetegnet ved at være et uformelt indhentet tilbud, dvs. uden offentliggørelse/annoncering.

Underhåndsbud kan som udgangspunkt kun anvendes ved kontrakter på under kr. 3 mio. eksklusive moms. Dette gælder dog ikke for almene boligorganisationer, der frit kan indhente underhåndsbud, så længe kontrakten ikke overstiger tærskelværdien i udbudsloven (kr. 41.305.415,- ekskl. moms).

Almene boligorganisationer er afskåret fra at anvende underhåndsbud på kontrakter med en værdi på eller over kr. 3 mio. eksklusive moms, hvis dette er bestemt af den myndighed, der har ydet økonomisk støtte til projektet, eller hvis arbejdet er støttet efter lov om almene boliger mv. eller efter lovgivningen om byfornyelse.

Sager uden offentlig støtte er, når et arbejde finansieres ved egne midler. Det kan f.eks. være på én af følgende måder:

- Over boligafdelingens drift
- Ved udnyttelse af egen trækningsret i LBF
- Ved lån eller tilskud fra boligorganisationens arbejdskapital eller dispositionsfond
- Ved optagelse af realkreditlån, der afdrages over afdelingens drift.

Sager med offentlig støtte er, når et arbejde finansieres ved støtte med finansiering. Det kan f.eks. være på én af følgende måder:

- Ved tilskud eller støttede lån fra LBF
- Ved tilskud fra Byggeskadefonden
- Ved kommunal støtte i form af tilskud eller garanti på realkreditlån
- Ved kapitaltilførselssager (se mere under finansieringsmuligheder).

Offentlig licitation

Ved offentlig licitation udbydes kontrakten til en ubestemt kreds af tilbudsgivere, som alle har mulighed for at afgive tilbud. Kontrakten skal udbydes ved offentliggørelse af en udbudsannonce i pressen eller i elektroniske midler. Der er ikke krav om offentliggørelse via TED (Tenders Electronic Daily) eller anden specifik annonceringsplatform. Elektronisk annoncering kan eksempelvis ske på de alment anvendte udbudsportaler såsom www.udbud.dk eller "Licitationen". Bygherre kan dog vælge at offentliggøre en frivillige bekendtgørelse via TED.

Den offentliggjorte udbudsannonce skal indeholde en overordnet beskrivelse af den udbudte opgave, som giver potentielle tilbudsgivere et rime-

ligt grundlag for at vurdere, om de har interesse i at byde på opgaven. Beskrivelsen kan dog udformes forholdsvis summarisk. Bygherre skal derudover anføre i annoncen, hvorvidt opgaven vil blive tildelt efter kriteriet laveste pris eller efter kriteriet det økonomiske mest fordelagtige bud. Hvis bygherre stiller krav om oplysninger vedrørende teknisk og økonomisk formåen, som tilbudsgiver skal dokumentere at råde over for at kunne få sit tilbud taget i betragtning, skal karakteren af disse oplysninger og dokumentationen herfor også være angivet i annoncen.

Derudover skal annoncen indeholde bygherres kontaktoplysninger og oplysning om frist for afgivelse af tilbud samt tid og sted for afholdelse af licitationen.

Begrænset licitation med prækvalifikation

Begrænset licitation med prækvalifikation adskiller sig fra offentlig licitation ved, at bygherre indledningsvis udvælger et mindre antal ansøgere, som er egnede til at opfylde kontrakten, og som får lov at afgive tilbud. Udvælgelsen foretages på baggrund af de fastsatte udvælgelseskriterier.

Ligesom ved offentlig licitation skal bygherre offentliggøre en udbudsannonce, som skal indeholde oplysninger om opgavens karakter, egnethedskrav, tildelingskriterier og kontaktoplysninger samt tid og sted for licitationen.

Ved begrænset licitation med prækvalifikation skal udbudsannoncen desuden indeholde en frist på mindst 15 arbejdsdage til at anmode om at deltage samt oplysning om, hvor mange bydende der maksimalt vil blive opfordret til at afgive tilbud.

Bygge- og anlægsarbejde

Er byggesum lig med eller større end 41.305.415 kr.

EU-Udbud Udbudsloven afsnit E

For støttet renovering:

Er byggesum lig med eller større end 3.000.000 kr. og mindre end 41.305.415 kr.

Tilbudsloven

Vælg mellem offentlig eller begrænset licitation

For ustøttet renovering:

Er byggesum mindre end 41.305.415 kr.

Tilbudsloven

Vælg mellem underhåndsbud, offentlig eller begrænset licitation

Hvilke regler skal entrepriseudbuddet følge?

6.2 Udbudsmaterialet til entrepriseudbud

Uanset hvilken udbudsform du vælger, skal der udarbejdes et fyldestgørende udbudsmateriale til brug for de bydende. Udbudsmaterialet skal offentliggøres samtidig med offentliggørelsen af en eventuel udbudsbekendtgørelse. Udbudsmaterialet, som skal være klart og entydigt, udarbejdes af de eksterne rådgivere, eventuelt i samarbejde med bygherrerådgiveren og bygherre.

Det er din eksterne rådgiver, der laver udkastet til udbudsbrevet, mens det er bygherrens ansvar at godkende indholdet.

Udbudsmaterialet består af tegninger og beskrivelser for de forskellige fag, typisk baseret på bips' basisbeskrivelse, som er en basisbeskrivelse med en samling bestemmelser, der fungerer som et fælles referencegrundlag. Se mere på www.bips.dk.

Derudover består udbudsmaterialet som udgangspunkt af udbudsbetingelser, tilbudsliste, kontraktudkast, diverse tro- og loveerklæringer samt det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD), som anvendes ved EU-udbud.

Husk at den eksterne rådgiver laver et udkast til et udbudsbrev, som bygherre skal godkende

Minimumskrav til udbudsmateriale

Udbudsbetingelserne er bygherrens henvendelse til potentielle tilbudsgivere og skal som minimum indeholde følgende oplysninger:

- Kort beskrivelse af bygherre samt opgavens karakter.
- Entrepriseform: Total-, fag- (stor) eller hovedentreprise.
- Er der tale om et udbud efter udbudsloven (EU-udbud) eller licitation efter tilbudsloven.
- Udbudsformen: F.eks. begrænset udbud eller udbud med forhandling.
- Oversigt over de dokumenter, som udgør det samlede udbudsmateriale.
- Antallet af ansøgere, som bygherre vil udvælge til at afgive tilbud. Dette skal kun angives, hvis der er valgt en udbudsform med prækvalifikation.
- Ansøgningsfrist og tilbudsfrist. Fristerne skal fastsættes under hensyntagen til opgavens kompleksitet. Ved EU-udbud skal minimumsfristerne i udbudsloven overholdes. Ved licitation efter tilbudsloven skal der fastsættes en rimelig frist.
- Hvortil ansøgning og tilbud skal sendes. Som oftest anvendes en digital udbudsplatform som f.eks. Mercell eller RIB (tidligere byggeweb).
- Mindstekrav til ansøgers økonomiske og tekniske formåen (egnethedskrav).
- Tildelingskriterium: Pris, omkostninger eller bedste forhold mellem pris og kvalitet. Herudover angives underkriterier og eventuelle delkriterier samt deres vægtning.
- Udvælgelseskriterier, såfremt der er anvendt en udbudsprocedure med prækvalifikation.
- Den evalueringsmetode, som bygherre vil anvende til at identificere den vindende tilbudsgiver.
- Udelukkelsesgrunde.
- Vedståelsesfrist. Denne bør være minimum 3 måneder for de to tilbudsgivere, der bliver udvalgt som udbuddets nr. et og to af hensyn til politisk og eventuel kommunal og LBF's godkendelse.
- Hvorvidt bygherre kræver eller tillader alternative tilbud. Alternative tilbud kan kun accepteres, hvis tildelingskriteriet er det økonomisk mest fordelagtige tilbud. Hvis alternative tilbud tillades, skal mindstekravene hertil angives.
- Hvorvidt bygherre kræver eller tillader sideordnede tilbud. Forskellen mellem alternative tilbud og sideordnede tilbud er, at det ved alternative tilbud overlades det til tilbudsgiveren at foreslå andre måder at løse bygherres behov på, mens et krav om sideordnede tilbud er baseret på forskellige løsningsmuligheder, som bygherren finder relevante.
- Tidsfrist for at tilbudsgiverne kan stille spørgsmål. Alle spørgsmål og svar skal offentliggøres for alle tilbudsgiverne i anonymiseret form

senest seks kalenderdage inden ansøgnings- eller tilbudsfrist.

- Hvortil spørgsmål skal sendes. Spørgsmål/svar kan enten håndteres via den valgte udbudsplatform eller via e-mail. Undlad at oplyse telefonnummer, da projektlederen og/eller den tekniske rådgiver nemt kommer til at fungere som sekretær.
- Hvorvidt tilbudsgiverne har mulighed for at overvære åbningen af tilbuddene og i så fald tid og sted herfor.

- Klagefrister og stand-still.
- Eventuelt særlige forhold.

Husk at entreprenøren skal udarbejde logistikplan til brug for skema B.

En række af de ovennævnte oplysninger skal ved EU-udbud ligeledes være angivet i udbudsbekendtgørelsen. Det gælder blandt andet en kort beskrivelse af opgaven, egnethedskrav, udvælgelseskriterier, tildelingskriterium, ansøgningsfrist, udelukkelsesgrunde, hvorvidt der tillades alternative eller sideordnede tilbud samt klagefrister og stand-still.



Randkløvehuse i Tårnby. Foto: AlmenNets sekretariat.

Udbudstidsplan og udbudsregler

Almene bygherrer er underlagt de samme udbudsregler som de offentlige bygherrer. Det betyder bl.a., at en almen bygherre har pligt til at kassere et tilbud som ukonditionsmæssigt, hvis entreprenøren tager forbehold for udbudstidsplanen.

Da et forbehold til tidsplanen har den alvorlige konsekvens for entreprenøren, at tilbuddet allerede på grund af forbeholdet erklæres ukonditionsmæssigt, undlader entreprenøren at forholde sig til eller stille spørgsmål til tidsplanen. Hvis entreprenøren tildes opgaven og indgår kontrakt med bygherren, kommer entreprenørens indsigelser mod tidsplanen, og han kræver allerede inden byggestart tidsfristforlængelse. Det er en uheldig situation for både entreprenør og bygherre, så det er bygherrens opgave at gøre tidsplanen så realistisk som muligt. Der skal fx tages højde for kendte leveranceproblemer og til de krav, bygherren har til sikkerhed og sundhed i fællesområder. Der skal også være en kvalificeret stillingtagen til bygbarhed og selvfølgelig bygherrens realistiske ønsker til kvaliteten af det færdige byggeri.

Tidsplan som styringsredskab - sanktionsbærende datoer i tidsplanen

Et andet vigtigt element i tidsplanlægningen er sanktionsbærende datoer enten i form af dagbod (1-2% af enterprisesummen) eller ifølge dansk rets almindelige erstatningsregler jf. AB18 § 40. Typisk anvendes dagbod ved hoved- og totalentreprise, mens dansk rets almindelige erstatningsregler bør anvendes ved fagentreprise, da en dagbod ikke vil dække bygherrens tab, hvis det ansvarspådragende forhold sker tidligt i byggefasen.

Sanktionsbærende datoer i en tidsplan er et godt styringsredskab for bygherren, og som minimum er de angivet i forbindelse med ibrugtagning af dele af arbejdet fx ved renovering af en blok eller ved den samlede aflevering. Ofte kan det være relevant at have sanktionsbærende datoer ved mellemterminer, men ifølge praksis, er det kun tilladt at angive mellemterminer, hvis det er konkret begrundet.

Kontraktidsplan

Når der i forbindelse med entrepriseaftalen indgår en tidsplan, kaldes den kontraktidsplanen. Kontraktidsplanen indeholder typisk udbudstidsplanen med bygherrens start- og slutdato samt evt. mellemterminer og en oversigt over entreprenørens aktiviteter. Det sikrer, at der for begge parter er en sammenhæng mellem tekniske arbejder, tidsmæssig udførelse og betaling.

Referenceprodukter - 'som' eller 'dermed ligestillet'

De tekniske rådgivere vil i udbudsmaterialet gerne henvise til referenceprodukter, som de kender til i pris og kvalitet. Der er dog krav om, at så vidt det er muligt, skal de tekniske specifikationer defineres, så alle tilbudsgivere stilles lige. Det betyder reelt, at produktnavne/fabrikater ikke må angives. Det gælder uanset, om der er tale om et udbud iht. udbudsloven eller tilbudsloven.

Klagenævnet for Udbud har i en række tilfælde truffet afgørelse om angivelse af referenceprodukter, og på den baggrund har der dannet sig en fast praksis. De tekniske specifikationer må hverken angive eller henvise til et bestemt fabrikat, oprindelse eller fremstillingsproces, sådan at nogle produkter favoriseres og andre elimineres. En henvisning er dog undtagelsesvis tilladt, hvis en tilstrækkelig nøjagtig beskrivelse ikke kan lade

sig gøre. Angivelsen skal efterfølges af ”dermed ligestillet”

Dog synes praksis at være lidt mere lempelig ved renoveringssager, idet der kan være forhold, som af hensyn til den fremtidige drift gør, at der må angives produktnavne.

Arbejds- og sociale klausuler

BL opfordrer til, at almene boligorganisationer ved udbud af større opgaver indarbejder arbejds- og sociale klausuler.

Arbejdsklausuler skal sikre, at alle beskæftigede ved byggeriet, også underentreprenører (kædeansvar) har løn- og ansættelsesforhold, der ikke er ringere end det, der er gældende inden for det pågældende område i Danmark.

Sociale klausuler skal bidrage til, at der ved det konkrete byggeri skabes et vist antal praktik- eller lærepladser.

Beboernes muligheder for selv at vælge materialer

I fremtidens bolig vil beboerne gerne være med til at bestemme boligens indretning og indhold, fx valg af inventar, gulve, skabe og hvidevarer.

Spørgsmål om tilvalg er ofte til debat på beboerworkshop og imødekommes, hvis det er muligt. De forskellige administrationselskaber har forskellige tilgange til tilvalg, herunder at tilvalg er resursekrævende at håndtere.

Tilvalg kan gennemføres på to måder:

- Inden for sagens økonomi: Denne løsning forudsætter, at tilvalgene bliver begrænset til fx valg mellem forskellige fliser/klinker i bad eller forskellige køkkenskabslåger, hvor der ikke er forskel i pris.
- Beboertilvalg som tilkøb: Det kan fx være badeværelsesskabe, ekstra skabe, altaner mv. Denne form for tilvalg kan gennemføres ved kontant betaling eller ved anvendelse af reglerne om kollektiv råderet. Vær opmærksom på, at Kommunalbestyrelsen skal godkende de kollektive råderetsarbejder, finansieringen og forbedringshuslejen. Eventuelle tilvalg medtages som særpriser i udbuddet af entreprenørarbejdet.

Læs mere om arbejds- og sociale klausuler

På BL's hjemmeside findes vejledninger og konkrete anbefalinger til tekstafsnit, der kan indarbejdes som vilkår i udbud.

- www.bl.dk - se blandt andet ”rådgivning og regler” /byggeri /nybyggeri og renovering /arbejdsklausuler
- www.bl.dk - ”rådgivning og regler” /Praktikpladser, lærlinge og elever

6.3 Afvigelser fra AB, tro- og loveerklæring

Afvigelser fra AB18 og ABR18

AB18 og ABR18 er Almene Bestemmelser (AB) med aftalegrundlag mellem bygherre og entreprenør. Det er ikke en lov, men et såkaldt 'agreed document,' der er forhandlet mellem bl.a. bygherre-, rådgiver- og entreprenørorganisationernes repræsentanter. AB18 er det mest betydelige standardvilkår, som regulerer de juridiske forhold ved udførelse af fag- og hovedentreprise. Tilsvarende gælder for ABT18, der dækker totalentreprise.

I følge LBF's regulativ skal en støttesag følge de til enhver tid gældende regler om offentligt støttet alment byggeri. Det betyder bla., at AB regelsættet skal anvendes i støttede byggesager.

AB reglerne skal som udgangspunkt anvendes uden ændringer/tilføjelser. Der kan dog være særlige grunde til, at der i den konkrete byggesag aftales ændringer/tilføjelser.

Ændringer/tilføjelser skal godkendes af Kommunalbestyrelsen. Ansøgning om godkendelse fremsendes samtidig med skema A.

Tro- og loveerklæring og krav hertil

Erklæringen skal foreligge i udfyldt og underskrevet stand senest i forbindelse med tilbudsafgivelsen, idet der ikke må antages tilbud fra virksomheder, der har en gæld på mere end 100.000 kr. til det offentlige.

6.4 Bedømmelse af tilbud

Åbning af tilbud

De indkomne tilbud må først åbnes på dagen og tidspunktet for tilbudsfristen, som er fastsat i udbudsmaterialet. Tilbudsgiverne har ret til at være til stede ved åbningen af tilbuddene og til at blive bekendt med budsummer og eventuelle forbehold. Dette kan ske elektronisk.

Bygherre skal afvise tilbud, som indleveres efter tilbudsfristen, uanset hvor lille fristoverskridelsen er.

Bedømmelse af tilbud

Bygherre skal ved udbuddet kunne identificere det økonomisk mest fordelagtige tilbud. Tilbudene skal bedømmes ud fra et af følgende tre tildelingskriterier: Pris, omkostninger eller bedste forhold mellem pris og kvalitet. Ved bedste forhold mellem pris og kvalitet fastsættes og vægtes underkriterier. Kriterierne skal være fastsat på tidspunktet for udbuddets offentliggørelse. Ved bedømmelsen skal bygherre anvende den evalueringsmetode, som bygherre har beskrevet i udbudsmaterialet.

Undgå kontakt med tilbudsgiver i bedømmelsesfasen

Bygherre eller bygherrerådgiver må ikke tage kontakt til tilbudsgiverne under udbudsprocessen. Dette gælder også i forhold til den tilbudsgiver, der har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud på baggrund af tildelingskriterierne. Dette er i strid med udbudsreglerne og kan medføre en klagesag ved Klagenævnet for Udbud.

Bygherre må som udgangspunkt alene have kontakt til tilbudsgiverne undervejs i udbudsprocessen, når der anvendes udbud med forhandling.

Åbenlyse fejl eller mangler kan dog berigtiges, ligesom bygherre må besvare spørgsmål, der indkommer undervejs i udbudsprocessen, når blot bygherre husker at besvare alle spørgsmål i anonymiseret form, således at alle bydende får adgang til spørgsmål og svar. Det er også vigtigt, at der ikke må besvares spørgsmål senere end 6 dage før tilbudsfristen.

Herudover skal bygherre indhente dokumentation for oplysningerne i den vindende tilbudsgivers ESPD forinden meddelelse af tildelingsbeslutning.

Forhandlinger

Under forhandlinger med tilbudsgiverne skal bygherre sikre sig, at alle tilbudsgivere behandles ens. Bygherre må ikke udøve forskelsbehandling ved at give oplysninger, som kan stille nogle tilbudsgivere bedre end andre. Forhandlingerne må ikke føre til, at grundlæggende elementer, herunder mindstekrav og tildelingskriterier ændres.

Udbudsloven

Ved udbud med forhandling efter udbudsloven skal bygherre prækvalificere minimum 3 ansøgere, som bygherre forhandler med. Antallet af tilbudsgivere kan indsnævres under forhandlingerne dog kun således, at der minimum afgives to endelige tilbud. Bygherre kan forhandle om alt med undtagelse af grundlæggende elementer, herunder mindstekrav og tildelingskriterier, samt de endelige tilbud. Bygherre skal følge den procedure, som bygherre har fastsat i udbudsmaterialet.

Tilbudsloven

Når kriteriet for tildeling af ordren er laveste pris, kan bygherre kun forhandle med lavestbydende. Når kriteriet for tildeling af ordren er det økono-

misk mest fordelagtige bud (det som efter udbudsloven hedder bedste forhold mellem pris og kvalitet), kan udbyderen forhandle med de tre tilbudsgivere, som ved licitationen har afgivet de økonomisk mest fordelagtige tilbud. Bygherre kan vælge at forhandle med færre, hvilket i givet fald vil være den eller de to, som har afgivet de økonomisk mest fordelagtige tilbud.

Når bygherre vælger at forhandle, skal bygherre senest ved forhandlingernes begyndelse oplyse, hvilken procedure der vil blive fulgt, hvis det ikke fremgår af udbudsbetingelserne.

Tilbudsforbehold

Tilbudsforbehold er, når tilbuddet ikke opfylder alle bygherres krav og dermed afviger fra udbudsmaterialet. Hvis bygherre ikke har åbnet op for muligheden for alternativt tilbud, eller hvis afvigelsen vedrører mindstekravene, er det et tilbudsforbehold. Det kan eksempelvis være forbehold for bygherres tidsplan eller forslag til anden teknisk udførelse. Tilbudsforbehold benævnes ikke nødvendigvis som sådanne af tilbudsgiver, og bygherre skal derfor være særlig opmærksom på potentielle forbehold i tilbuddene.

Hvis bygherre har angivet i sit udbudsmateriale, at forbehold ikke accepteres, har bygherre altid pligt til at afvise tilbuddet uanset, hvad forbeholdet vedrører. Bygherre kan i så fald være forpligtet til at afvise et ellers attraktivt tilbud som ukonditionsmæssigt. Forbud mod forbehold må derfor som udgangspunkt frarådes.

Uanset om bygherre tillader forbehold, skal bygherre dog altid afvise tilbud med forbehold for grundlæggende elementer. Vedrører det ikke et grundlæggende element, kan bygherre vælge,

om tilbuddet skal afvises eller tages med. Tages tilbuddet med, har bygherre dog en pligt til at foretage en saglig prissætning af afvigelsen, som tillægges tilbudsprisen ved evalueringen. Kan forholdet ikke prissættes med den fornødne sikkerhed, er bygherren forpligtet til at afvise tilbuddet.

Det er bygherre, der vurderer, om der er tale om et tilbudsforbehold eller ej. Det er altså ikke en mulighed at kontakte tilbudsgiveren og spørge, om et givent forhold skal betragtes som et forbehold. En sådan afklaring kan kun ske under eventuelle forhandlinger i udbud med forhandling og ikke i forhold til endeligt tilbud.

Sikkerhedsstillelse og standardforbehold

De fleste almene boligorganisationer skriver i udbudsmaterialet, at bygherren ikke stiller sikkerhed, hvilket er i overensstemmelse med AB18 og ABT18. Hvis tilbudsgiver i sit udbud henviser til Dansk Byggeris Standardforbehold af maj 2008, udgør det et forbehold, idet bygherre i henhold til standardforbeholdets pkt. 3 stiller sikkerhed.

Sikkerhedsstillelse er et grundlæggende element, hvorfor bygherre har pligt til at afvise tilbuddet som ukonditionsmæssigt, hvis tilbudsgiveren tager forbehold for sikkerhedsstillelse.

Når det ligger klart, hvilken entreprenør, der skal vælges, indstilles valget af entreprenør(er) overfor selskabet/byggeudvalget, inden der udarbejdes entreprisekontrakt.

6.5 Entreprisekontrakter

Tips til entreprisekontrakter

Når det ligger fast hvilke(n) entreprenør(er), der skal have byggeopgaven tildelt, udfærdiges entreprisekontrakt, som dog er betinget af godkendelse af skema B. Alternativt venter man med at udfærdige kontrakten til skema B er godkendt. Vær i den forbindelse opmærksom på entreprenørens vedståelsesfrist.

De(n) kontrakt(er), der indgås, kan være en eller flere fag-, stor-, hovedentreprisekontrakter eller en totalentreprisekontrakt afhængig af udbudsform.

Paradigmer for entreprisekontrakter kan bl.a. findes på almenprojekthåndbog.dk /se fasen udbud – udbud og aftaler.

Bygge- og boligstyrelsens cirkulære nr. 174 af 10. oktober 1991 om pris og tid på bygge- og anlægsarbejder er gældende for aftalen. Disse regler er nu indarbejdet i AB18, § 34 og 35 samt i ABT18 § 32 og 33. Det indebærer bl.a., at enterprisesummen indekseres efter ét år regnet fra tilbuds dagen, hvilket er dagen for afholdt licitation.

Der bør af entreprisekontrakten fremgå, hvilket indeks, der skal anvendes. Anvend det indeks, der er mest relevant for opgaven.

Alle dokumenter i kontrakten oplistes: Udbudsbrev, rettelsesblade, tegningsliste, tilbud osv. Kontrakten udfærdiges i 2 originaleksemplarer, hvor entreprenøren får det ene, og det andet tilhører bygherren.

Sikkerhedsstillelse i henhold til AB18 og ABT18

Sikkerhedsstillelse står som sikkerhed for entreprenørens korrekte udførelse af arbejdet. Sikkerhedsstillelsen kan være stillet af et pengeinstitut eller et kautionsforsikringsselskab, f.eks. Tryg eller Atradius. Sikkerhedsstillelsen skal stilles i overensstemmelse med AB18 eller ABT18 eller i overensstemmelse med det til udbuddet vedlagte koncept, som svarer til bestemmelsen i AB18 eller ABT18. Ofte anvender pengeinstitutter deres egne koncepter, som stiller pengeinstituttet bedre end efter AB18. Derfor er det en god idé at kontrollere formuleringer i den sikkerhedsstillelse, der returneres i udfyldt stand.

Mange større entreprenørselskaber anvender til tider moderselskabsgarantier. Disse garantier bør afvises, fordi det er uvist, hvor mange garantier, der er udstedt, ligesom det er ukendt, hvilken værdi garantien har, hvis det måtte blive aktuelt at gøre garantien gældende.

Sikkerheden skal i henhold til AB reglerne udgøre 15 % ved byggestart. I kontrakt bør indgå beskrivelse af hvordan sikkerhedsbeløbet reguleres ved mer- eller mindrearbejder. Ved aflevering nedskrives garantien til at udgøre 10 %. Sikkerheden nedskrives til 2 % 1 år efter aflevering med mindre bygherren forinden skriftligt har fremsat reklamation over mangler. Sikkerheden ophører efter 5 år, med mindre bygherren forinden skriftligt har fremsat reklamation over mangler.

Det er i øvrigt en god ide at indføre, at entreprenørens første a conto-begæring ikke udbetales før bygherren har modtaget sikkerhedsstillelsen.

6.6 Endelige finansiering og forsikring

Endelig finansiering

Indhentning af tilbud på den endelige finansiering sker ofte sammen med byggekreditten. Det er den endelige finansiering, der er den mest interessante for pengeinstitutter med realkreditlignende lån eller realkreditinstitutter. At den endelige finansiering er interessant skyldes, at der er tale om et maksimalt 35-årigt langt låneforhold, uden risiko, idet lånene ydes med kommunal garanti og regaranti fra LBF.

Når den samlede finansiering udbydes, ender udbuddet som oftest med særdeles favorable vilkår for byggekreditten, idet den reelle konkurrence sker på den endelige finansiering. Også her angives tildelingskriterium, som oftest er 'laveste pris'. I beregningsgrundlaget indgår den kapitaliserede værdi af renter, provisioner, gebyrer, kurtage, administrationsbidrag, krav om sikkerhedsstillelse samt afledte tinglysningsudgifter. Endvidere sættes en frist for afgivelse af tilbud. Tilbudsgiverne har krav på at være til stede på dagen for licitationen, men det sker sjældent, at de møder op. Tilbuddene vurderes på sædvanlig vis, og der indgås aftale med billigst bydende eller det økonomisk mest fordelagtige tilbud, afhængig af det valgte tildelingskriterium.

Lånetyper på den endelige finansiering er kendt, da der i sager med støtte fra LBF henvises til at anvende regelsættet for nybyggeri jf. bekendtgørelsen for offentligt støttet byggeri – nybyggeri. Her er det staten, der bestemmer, hvilken lånetype der skal anvendes – typisk F1 lån – idet staten (her LBF) bærer ansvaret for kurstab, renter og omkostningerne, herunder betaler ydelser over en vis procentdel.

Tegning af forsikringer

Den almindelige ejendomsforsikring

Ved gennemførelsen af renoveringsopgaver og større helhedsplaner, er der allerede en ejendomsbygningsforsikring med en dækning for, som minimum, den lovpligtige brand- og ansvarsforsikring og som regel også en stormskadeforsikring. Derudover er der mange forskellige varianter af forsikringer: Rådskade-, glas og kumme-, udvidet rørskade-, løsøre- og motorkøretøjsforsikring osv.

Når byggesagen starter op, skal der gives besked til forsikringsselskabet om, at der sker opstart af en byggesag, herunder oplysning om byggetid og økonomi, så forsikringen tillige omfatter de udførte byggearbejder under udførelsen. Derudover skal forsikringsselskabet have oplysning om fag-, stor- og hovedentreprenører eller totalentreprenør, idet entreprenørerne medtages som sikrede i overensstemmelse med AB18.

Note til 2. udgave af vejledning

Afsnit om udbud af byggekredit er udgået fra tidligere version af denne vejledning, da lån ikke længere er udbudspligtige, jf. udbudslovens § 21, nr. 6. Netop § 21, nr. 6 er en vis bestemmelse i forhold til det tidligere direktiv.

All risk-forsikring

I de større renoveringssager tegner bygherren ofte en all risk-forsikring, som kendetegnes ved, at bygherren er forsikret mod alle fysiske skader, der opstår pludseligt og uforudset som fx hærværk, brand, tyveri eller vandskade.

Fordelen ved en all risk-forsikring er, at den:

- sikrer den beskyttelse, bygherren ønsker.
- sikrer at bygherren har 'valgt' det forsikrings-selskab, bygherren ønsker.
- medfører, at man undgår tvister mellem flere forsikringsselskaber, fordi entreprenøren også er medsikret.
- sikrer, at en erstatning går til projektet og ikke en nødlidende entreprenør.

Forsikringen omfatter:

- Selve arbejdet, bygherren og entreprenørerne.
- Skader på omkringliggende bygninger og den ejendom, der bygges på.
- Ansvarsforsikring tilpasset den enkelte entreprise.

Sædvanligvis har entreprenøren en ansvarsforsikring, hvorfor det af all risk-forsikringen kan fremgå, at all risk-forsikringen er subsidær og træder ind, hvor/hvis entreprenørens forsikring ikke dækker.

Ejendommens forsikring contra beboernes indboforsikring

Inden byggeriets opstart opfordres beboere på afdelingsmøder og i beboerorienteringer til at tegne en indboforsikring, idet det er beboernes egen indboforsikring, der skal dække skader på beboernes ejendele. De typiske skader er vandskader.

Det kan forekomme urimeligt og uforståeligt for beboerne, at det er deres egen forsikring, der skal dække, når skaden er sket. Men ejendommens forsikring dækker alene skader på bygningerne, dvs. i beboerens værelser istandsættes med maling, nye gulve og lofter mv. Uanset hvad baggrunden er for beboernes manglende forsikring, er det værd at overveje udvide all-risks forsikringens dækning til at omfatte beboernes private indbo. Dette kan ske for en mindre til-lægspræmie.

Der anbefales, at der i beboerinformationen ifm. byggesagen indgår en nærmere beskrivelse af forsikringsforhold under byggearbejdet, herunder en klar beskrivelse af, hvordan de skal forholde sig hvis/når der sker skade i deres bolig. Beboerne kan samtidig opfordres til tegne en almindelig hustandsforsikring, hvis de ikke allerede har en sådan.

Forsikringsperioden

Forsikringer skal gælde fra byggestart til aflevering. Hvis der sker en forlængelse af den estimerede byggetid, skal forsikringen forlænges tilsvarende.

Forsikringssamarbejdsaftaler

Mange boligselskaber har indgået aftaler med deres forsikringsselskab, hvor det på forhånd er aftalt, hvilken type forsikring, der gælder ved de forskellige typer sager. Disse aftaler er oftest indgået efter udbud med en forsikringsmægler mellemkomst. Aftalerne har den ubetingede fordel, at det ikke overlades den enkelte projektleder at få tegnet den optimale forsikring, men at det på forhånd er fastlagt, hvordan sagen skal forsikres.

6.7 Fremsendelse og godkendelse af skema B

Tidsmæssigt krav mellem skema A og B

Efter godkendt skema A må der som udgangspunkt maksimalt gå 9 måneder før skema B sendes til kommunen. Det er reglen for nybyggeri, og da LBF henviser til støttebekendtgørelse for nybyggeri, er reglen som udgangspunkt den samme.

Bliver der behov for en fristforlængelse, så tag kontakt til kommunen og LBF og lav en konkret aftale om tidspunkt for fremsendelse af skema B, evt. med hensyn til den kommunalpolitiske behandling i udvalg og byråd.

Udarbejdelse af skema B

Skema B udarbejdes under projektlederens ansvar, idet de eksterne rådgivere skal levere oplysninger til skema B. Desuden er det som regel administrationens økonomimedarbejder, der bistår med udfyldelsen af skema B.

Skema B indberettes i BOSSINF

I lighed med skema A sker indberetning i BOSSINF, så det alene er et fremsendelsesbrev med samme oplysninger som i skema A, men nu med de korrekte økonomioplysninger, finansieringsplan samt øvrige relevante oplysninger for sagen, der sendes til kommunen med kopi til LBF.

Ændrede forudsætninger fra skema A til skema B, redegøres der for i fremsendelsesbrevet, ligesom der særskilt redegøres for finansieringen, herunder fremgangsmåden ved tilbudsindhentningen for finansieringen gennem annoncering eller EU-udbud. Der skal endvidere redegøres for huslejekonsekvenser.

Er der væsentlige ændringer - økonomiske eller byggetekniske - fra skema A til skema B, bør disse forlods drøftes med LBF inden indberetning i BOSSINF, hvis det vedrører støttede arbejder.

Kapitel 6
Udbud af
enterpriser
mellem fase
B og C



Gadekærvej. Foto: Rambøll.

7. Udførelse

og renoveringsarbejdets gennemførelse i fase C

7.1 Renoveringsarbejdet sættes i gang

Byggearbejdet må ikke sættes i gang før skema B er godkendt, alle kontrakter er underskrevet, byggetilladelse foreligger, osv.

Kick-off møde

Som et led i byggesagen opstart anbefales det, at man afholder et kick-off møde med deltagelse af sagens bygherre (i form af byggeudvalg, projektleder, ejendomsmester) samt de tekniske rådgivere, entreprenør/hovedentreprenører og de væsentligste underentreprenører.

På kick-off mødet kan parterne se hinanden an og få klarlagt forventninger og mål for sagen. Målene skrives ned, ikke blot til senere repetition og efterlevelse, men også til brug for en evaluering, når sagen er slut.

Investering i et fælles kick-off møde er givet godt ud. Det er en mulighed for at sætte en fælles ramme for udførelsesfasen, og det giver en mulighed for at tale processen igennem. En sådan proces forhindrer ikke tvister undervejs, men det er erfaringen, at der skaber et bedre samarbejde og et fælles mål, så de involverede har en bedre forståelse for hinanden, fremadrettet.

En fælles målsætning kan fx omhandle:

- Adfærd i lejlighederne hos beboerne.
- Hvordan der i øvrigt tages hensyn til beboerne – tale pænt, varsle og afvarsle mv.

- Anvendelse af produkter til sikring af et godt indeklima.
- Håndtering af materialer på pladsen, så de ikke bliver våde med risiko for indbygning af fugt.
- Klar rollefordeling ift. beboerkontakt, varslinger og kvalitetssikring.
- Aftaler om kommunikation mellem parterne, herunder formkrav til mails m.v.

7.2 Beboersamarbejde under renoveringsarbejdet

Det daglige personales betydning

Beboerhåndteringen i en større renoveringssag er af stor betydning for, om sagen bliver en succes. Derfor skal der allokeres ressourcer fra den daglige drift i afdelingen til byggesagen. Dette kan ske ved en omfordeling af ressourcer eller delvist frikøb af en medarbejder, beboerne kender og har tillid til.

I større sager kan det være mere hensigtsmæssigt at projektansætte en person med særlige kvalifikationer til at varetage kontakten til beboerne. En tidlig investering i form af en beboerkoordinator er en god investering, som både er til glæde for beboerne samt det generelle samarbejde med entreprenører og rådgivere.

Adgang hos beboerne

I henhold til love om leje af almene boliger (almenlejeloven) § 32 har udlejer ret til at få eller skaffe sig adgang til det lejede område, når forholdene kræver det. Det vil i praksis betyde, at en

Læs mere

- Værdigbyggs vejledning: "Håndtering af brugere og beboere i en renoveringsproces"

- AlmenNets vejledning: "Beboerdemokratisk proces"

- Byggeven - en hjælp til beboerne i renoveringssager (www.byggeven.dk)

Find links til vejledninger på www.almennet.dk eller på almenprojekthandbog.dk (se under fasen generelt).

beboer ikke kan nægte håndværkerne adgang, når afdelingsmødet har besluttet at gennemføre en renoveringssag.

Varsling af beboerne

Ifølge almenlejeloven § 33 stk. 1 har beboeren krav på 6 ugers varsel, hvis udførelsen ikke er til væsentlig gene. Gennemførelsen af en større renoveringssag er ”til væsentlig gene”, hvorfor der i overensstemmelse med § 33 stk. 2 skal gives 3 måneders varsel.

Et varsel om adgang til en bolig kan ikke gives mundtlig på et afdelingsmøde, men skal ske skriftligt ved brev. Der bør i brevet stå, hvilke arbejder der skal udføres hos beboeren samt hvornår. Det bør endvidere nævnes, at der sendes påmindelser ud, når tiden nærmer sig – det gælder typisk 14- og 3-dages varslinger fra entreprenørens side.

Konsekvensen af manglende varslinger

Konsekvensen af manglende varslinger i de store sager i henhold til almenboligloven er, at beboeren kan nægte entreprenøren adgang til boligen. Så det er vigtigt at varsle korrekt.

Heldigvis er det sjældent, at der ikke varsles korrekt og endnu mere sjældent, at beboeren ikke giver adgang til boligen, da han/hun typisk har både lyst til og interesse i at komme i gang med renoveringen.

Entreprenøren har en forpligtelse til at sikre en afvarsling, hvis håndværkerne alligevel ikke møder op som varslet. Det er et gentagende irritationsmoment, når håndværkerne ikke møder op som varslet, da beboeren måske har taget fri fra arbejde for at være til stede, når håndværkerne kommer.

Beboeren nægter entreprenøren adgang til boligen

Hvis beboeren nægter adgang til boligen er der kun ét at gøre, nemlig at få fogedrettens bistand til at komme ind i boligen. Situationen er heldigvis sjældent forekommende, da ejendommens medarbejdere er gode til at håndtere disse situationer.

Nøglehåndtering

Her er flere muligheder, fx at få beboerne til at aflevere nøgler på ejendomskontoret, og så håndtere nøglerne herfra eller fra nøgleboks. Det er strengt forbudt at arbejde med universalnøgler.

Genhusning

Sædvanligvis bor beboerne i lejemålet under gennemførelsen af en renovering, selvom der måske renoveres køkken og bad samtidig. Der kan dog være renoveringer, fx lejlighedssammenlægninger, hvor det er fysisk umuligt at bo i boligen under en renovering.

Se mere om regler og praksis i forbindelse med genhusning:

AlmenNets vejledning ”Vejledning til genhusning”
AlmenHæfte: ”Dine rettigheder ved genhusning”

Find inspiration om beboervarslinger her:

AlmenVejledning: ”Piktogrammer - Ideografisk kommunikationsredskab til byggesager”
Find den på www.almennet.dk

Almenlejeloven tager ikke stilling til genhusning, men alene opsigelse, som ifølge almenlejeloven §§ 85 og 86 er mulig under nærmere angivne betingelser. En genhusning er typisk midlertidig, så lejeren flytter tilbage, når lejligheden er renoveret.

Praksis er, at beboerne fortsætter med at betale husleje for boligen under renovering, mens byggesagen betaler huslejen i den midlertidige bolig og flytteomkostningerne.



Liseborg Bakke. Foto: Boligselskabet Viborg.

7.3 Styring og kontrol af reoveringsarbejdet under udførelsen

Tidsmæssig styring

Tidsplanen, herunder entreprenørens arbejdstidsplan, er et vigtigt styringsredskab under byggesagen. Der kan imidlertid ske forskydninger i tidsplanen. Vær opmærksom på reglerne i AB om henholdsvis entreprenørens og bygherrens ret til og hæftelse for tidsfristforlængelse og forsinkelse.

Projektlederen skal påse, at byggeledelsen nøje handler i overensstemmelse med disse regler, så bygherrens rettigheder ikke forringes eller bortfalder.

Kvalitetsmæssig styring

Bygherren har selv sagt en forventning om, at de udførte bygningsarbejder lever op til den kvalitet, der er beskrevet i projektmaterialet. Derfor er det vigtigt for alle parter, at der aftales prøveopsætninger. Disse kan omfatte dele af byggeriet eller færdige produkter, fx hele rum eller enkelte detaljer omkring finish ved et vindue. Ved at lave prøveopsætninger kan bygherre og entreprenør blive enige om udfaldskrav og finish, og der kan efterfølgende henvises til referenceprøven.

Ved større reoveringssager kan det være en idé af udføre en prøvebolig, hvilket både kan være en måde at afdække eksisterende forhold, afprøve nye løsninger samt vise beboerne, hvordan fremtidige løsninger kommer til at være.

Det kan være en god idé at afholde informationsmøder med beboerne ifm. etablering /aflevering af en prøvebolig. Prøveboligen er det bedste sted at vise de kommende løsninger, og set fra bebo-

ernes side, så bliver et reoveringsprojekt, som vil præge deres hverdag i lang tid, nu pludseligt konkret og noget, man kan glæde sig til.

I større almene boligafdelinger kan det være en god idé at inddrage de boligsociale medarbejdere ifm. afholdelsen af informationsmøder.

Kontrol af entreprenørens arbejde

Entreprenøren skal foretage kontrol af egne arbejder, og i udbudsmaterialet ligger der kontrolplaner til entreprenørens brug. Udover entreprenørens egenkontrol foretager de tekniske rådgivere kontrol med entreprenørens arbejde i form af fagtilsyn.

Tilsynsnotater indgår som en del af KS-materialet. Tilsynsnotater skal udarbejdes af de tekniske rådgivere, både når det er udført håndværksmæssigt ukorrekt og korrekt. Er arbejdet udført korrekt, er det lige så vigtigt at få dokumenteret, som når arbejdet er fejlagtigt udført, da tilsynsnotatet måske angiver korrektheden ved en vanskelig detalje.

Mulige emner for kontrol af entreprenøren

- Sikkerhed for, at de statiske beregninger foreligger, og at udførelsen sker i henhold til disse projektforsættninger.
- Kontrol af isolering inden lukning af bygningsdele.
- Kontrol af gulve: Er det en kvalitetsmæssigt korrekt leverance og lægges gulvene håndværksmæssigt korrekt?
- Kontrol af vådrumsudførelse, herunder kontrol af fald mod afløb.

- Kontrol af opsætning af fliser i bad (ingen mulighed for vandindtrængning ved overkant).
- Kontrol af inddækninger ved vinduer, tagfod samt rørgennemføringer i tag og loft.
- Kontrol af tætning af dampspærre, stopning af fuger og false samt fugningsarbejder.
- Generel kontrol af materialeleverancer: tagsten, ud- og indvendige døre, vinduer mv.
- Kontrol af, at terrænreguleringer ikke giver mulighed for skader/opfugtning på lette facader, døre og vinduer.
- Kontrol af udfaldskrav på malerarbejder.
- Kontrol af, at byggepladsen fremstår i god og ryddelig stand med afdækkede materialer.

Økonomisk styring

Betalinger sker iht. til AB18 afsnit D som enten a'conto betaling svarende til værdien af udført arbejde i den pågældende måned eller i ht. en på forhånd aftalt rateplan. Entreprenørens krav på a'conto betalinger sendes til byggeledelsen, som attesterer og sender videre til bygherren.

Selvom betalingsplanen angiver eksakte betalinger, har entreprenøren aldrig krav på mere, end der er udført arbejde for.

Er der tale om støttede arbejder, skal eventuelle væsentlige ekstraarbejder, afklares med LBF, inden de udføres.

Byggemøder

Det er byggelederen, der indkalder og styrer byggemøderne. På møderne opgøres bemanning på pladsen, registrering af vejrligsdage samt registrering af, hvor langt arbejdet er kommet. På baggrund af dette kan entreprenøren sende sin a conto-begæring. På byggemøderne kan der også tales økonomi, kvalitet af arbejdet samt ændring af arbejdet, herunder nye arbejder.

Bygherrens repræsentation på byggemøderne

Bygherren er sædvanligvis repræsenteret på byggemøderne ved byggeledelsen. Bygherre bør nøje overveje, om han skal være repræsenteret af andre, f.eks. af projektlederen eller den driftsansvarlige.

Hvis afdelings- eller organisationsbestyrelse ønsker at deltage, bør det aftales, at de alene indtager en lyttende rolle, så den formelle ansvarsfordeling i forhold til at indgå aftaler med entreprenøren fastholdes.

Hvis man vælger, at udvalgte beboere fra afdelingsbestyrelsen deltager i byggemøder, giver det en mulighed for at kvalitetssikre beboervarslinger; er varslingerne til at forstå, eller skal de tilpasses?

Beboerorienteringer

Under hele byggeforløbet er det vigtigt at orientere beboerne om byggesagens status; hvad og hvornår, der sker noget hos den enkelte beboer. Beboerorienteringer kan gennemføres på en eller flere af følgende måder:

- Brev til beboerne
- Opslag i opgangen
- Interne tv-kanaler
- Byggeweb
- Blok- og opgangsmøder
- Individuelle besøg, specielt ved ældre og svagelige personer.

For at lette forståelsen hos beboerne kan den skriftlige kommunikation med fordel suppleres med brug af piktogrammer. Læs mere herom i AlmenNet vejledning "Piktogrammer - Ideografisk kommunikationsredskab til byggesager". (Find den på www.almennet.dk)



Renovering af Bispehaven i Aarhus. Foto: AlmenNets sekretariat.

8. Aflevering

samt 1- og 5-års eftersyn og lukning af sag

8.1 Afleveringsforretningen

Afleveringsforretningen efter AB18 og ABT18

I henhold til reglerne i AB18, afsnit F skal der ske en formel afleveringsforretning. Afleveringsforretningen indledes ved, at entreprenøren giver en færdigmelding, hvorefter byggeledelsen indkalder til afleveringsforretningen med 10 dages varsel.

Formålet med afleveringsforretningen er bl.a.:

- At afklare risikoen, når byggeriet overgår fra entreprenør til bygherre.
- At fra afleveringsdatoen løber entreprenørens ret og pligt til afhjælpning.
- At den 5-årige ansvarsperiode regnes fra afleveringsdatoen.

Desværre er mange byggerier præget af mangler i et uacceptabelt omfang, hvilket er til stor irritation for bygherren og beboere. Det er derfor vigtigt at holde fast i den plan for kvalitetssikring og tilsyn, der er udarbejdet. Her er kick-off mødet ved byggestart et godt sted at få forventningsafstemt. Fejl og mangler kan næppe undgås, men er der etableret et godt samarbejde mellem bygherre, byggeledelse og entreprenør går processen med afhjælpning af mangler mere glidende.

Teknisk mangelgennemgang og afleveringsproces

Mange administrationsselskaber har udviklet procedurer, hvor entreprenøren skal færdigmelde sine arbejder op til 3 uger før planlagt aflevering. I de 3 uger foregår der så diverse gennemgange og afhjælpninger. Faren ved sådanne procedurer er, at entreprenøren færdigmelder på skrømt for at undgå en dagbod, og bygherrens tekniske rådgivere bruger tid og resurser på disse gennemgange.

Der er udarbejdet flere vejledninger m.v. der kan bidrage til at sikre en bedre afleveringsproces og dermed overgang til drift. Se mere på www.bygherreforeningen.dk. Du kan endvidere hente inspiration i Værdibyggs vejledninger om renoveringsprocessen, se mere på www.vaerdibyg.dk /særligt "Gode råd til renoveringsprocessen" samt AlmenNet vejledning "Overgang fra byg til drift".

Beboerne som fejlfindere

Forud for afleveringen bør beboerne have udleveret mangellister, hvor de kan anføre fejl og mangler ved entreprenørarbejdet som de finder i deres boliger. I nogle tilfælde er vedrører disse forhold, som entreprenørerne ikke kan gøres ansvarlig for, men alligevel har en karakter så det bør noteres i beboernes lejemappe. På den måde sikres, at beboerne ikke hæfter for afhjælpning ved fraflytning.

På denne enkle måde kan man undgå meget beboerutilfredshed.

Tilbagehold i restentreprisesummen

Da økonomi er et virksomt styringsredskab for bygherren, er det vigtigt, at bygherren ved afleveringsforretningen kapitaliserer mangler til et passende stort beløb. Beløbet tilbageholdes i restentreprisesummen, som frigives, når manglerne er udbedret.

Ved fastlæggelse af størrelsen af tilbageholdet er der selvsagt modsatrettede interesser mellem bygherren og entreprenøren. Da bygherren her har den suveræne styring, ved at have restentreprisesummen i sin besiddelse, er det vigtigt, at bygherren beholder styringen, så den tilbageholdte sum fuldt ud dækker manglernes afhjælpning.

Forlængelse af entreprenørens ansvarsperiode – AB18 § 46 og ABT18 § 53

Hvis kvalitetssikringen ikke er i overensstemmelse med aftalegrundlaget, eller der er udført arbejder, der kvalitetsmæssigt skal holdes under observation, er der i overensstemmelse med AB reglernes mulighed for, at entreprenørens ansvarsperiode forlænges ud over 5 år. Forholdet skal påtales senest i forbindelse med afleveringen og nedskrives i afleveringsprotokollen.

8.2 Byggeregnskab, aflevering og godkendelse af skema C

Udarbejdelse af skema C

Efter afleveringen udarbejdes endelig oversigt over sagens økonomi. Byggeregnskab og skema C udarbejdes efterfølgende og indberettes i BOSSINF senest 6 måneder efter afleveringen. I byggeregnskabet kan der afsættes midler til udsudte arbejder eller afsatte poster herunder afholdelse af 1- og 5-års eftersynet.

Kommunens behandling af skema C

Den anskaffelsessum, der er godkendt på grundlag af skema B, skal i princippet være overholdt ved færdiggørelsen, men nedennævnte merudgifter kan typisk godkendes:

- Uforudsete udgifter med indtil 2% af den senest godkendte anskaffelsessum (skema B) eller en efterfølgende anskaffelsessum, hvis den er steget med LBF's accept.
- Udgifter forbundet med vinterforanstaltninger og udtørring i helt ekstraordinære situationer.
- Eventuelle merudgifter til byggelånsrenter, som er forårsaget af, at byggelånsrenten si-

den byggelånets etablering i gennemsnit er steget med mere end 1 procentpoint.

- Eventuelle merudgifter ved fastprisregulering udover 12 måneder fra tilbudsdagen.
- Eventuelle merudgifter til skatte- og afgiftshøjelser, herunder energiafgifter, der ikke var kendte ved på skema B-tidspunktet.
- Udgifter i forbindelse med entreprenørens konkurs, betalingsstandsning eller lign.

Med i skema C skal også være oplysninger om huslejeændringer.

Skema C behandles først i kommunen og bagefter hos LBF efter anbefaling af kommunen.

8.3 Evaluering af sagen og formål med evaluering

Der er i LBF's regulativ ikke krav om, at boligorganisationerne evaluerer effekten af en større helhedsplan. Men boligorganisationen bør have en selvstændig interesse i, at sagen evalueres. Man kan fx se på:

- Er der sket ændringer i beboersammensætningen?
- Er ventelisten vokset?
- Er antallet af fraflytninger faldet?
- Er beboerne mere stolte, glade og tilfredse med at bo i afdelingen?
- Har renomméet i området ændret sig?
- Er beboerne mere trygge ved at færdes i området?

AlmenNet forventer at udgive et redskab til evaluering af helhedsplaner i løbet af 2019. Følg med på www.almennet.dk.

8.4 1-års eftersyn ved Byggeskadefonden

Byggeskadefondens eftersyn

På samme måde som ved nybyggeri, foranstalter Byggeskadefonden 1-års (svigt)eftersyn på renoveringssager. Det betyder, at ca. 4 måneder efter afleveringen iværksættes 1-års eftersyn ved et teknisk rådgiverfirma antaget af Byggeskadefonden. Eftersynsfirmaet vil stikprøvevis gennemgå renoveringsarbejderne og beskrive svigt og skader.

I god tid inden det sædvanlige 1-års eftersyn efter AB18 eller ABT18 sender Byggeskadefonden sin rapport, så deres konklusioner kan gives videre til de ansvarlige rådgivere og entreprenører.

Bygherren skal indenfor en nærmere angivet frist indberette status for hvert enkelt forhold til Byggeskadefonden. Dette sker digitalt på www.bsf.dk

Bygherrens 1-års-gennemgang efter AB18 og ABT18

Udover Byggeskadefondens eftersyn skal bygherren foretage eftersyn efter reglerne i AB, afsnit H. Denne gennemgang gennemføres af sagens tekniske rådgivere. Ved indvendige arbejder suppleres rådgiverens stikprøvemæssige registreringer af beboernes registreringer.

Entreprenøren har ret og pligt til at foretage afhjælpning af fejl og mangler som han er ansvarlig for. Ved vægring adviseres garantistiller. Imidlertid kan bygherren ikke forvente at få udbetalt beløb under garantien, med mindre der føres dokumentation for manglernes tilstedeværelse, som kan ske ved gennemførsel af et syn og skøn.

8.5 5-års eftersyn ved Byggeskadefonden

Byggeskadefondens eftersyn

Omkring 4 år og 4 måneder efter afleveringen iværksættes 5-års eftersynet, hvor de væsentligste svigt, der blev registreret ved 1-års eftersynet, kontrolleres, og hvor andre svigt og skader, som er opdaget i de forløbne driftsår, registreres. Rapporten og Byggeskadefondens konklusioner modtages af bygherren i god tid inden bygherrens 5-års eftersyn efter AB18 eller ABT18.

Bygherren skal indenfor en nærmere angivet frist indberette status for hvert enkelt forhold.

Bygherrens 5-års-gennemgang efter AB18 eller ABT18

I lighed med 1-års-gennemgangen, skal bygherren udover Byggeskadefondens eftersyn foretage et 5-års eftersyn efter AB reglerne. Da sagens teknikere er ude af billedet gennemføres sagen typisk af driftsafdelingen evt. med bistand af en ekstern teknisk rådgiver. Også her bliver beboerne bedt om at udfylde mangellister omkring indvendige arbejder.

Entreprenøren har fortsat ret og pligt til at foretage afhjælpning af mangler, der er konstateret ved 5-års gennemgang. Ved vægring adviseres garantistiller. Udbetaling på garantien kan kun ske på grundlag af fyldestgørende dokumentation. Ofte vil det være nødvendigt at få foretaget syn og skøn.



Fasanstien i Korsør. Foto: Daurehøj Erhvervsbyg A/S.

8.6 Ophør af entreprenørens og de tekniske rådgiveres ansvar

Ophør af entreprenørens ansvar

Udgangspunktet er, at entreprenørens ansvar efter AB ophører med udløbet af 5-året for afleveringen med mindre

- andet er aftalt før aflevering
- der kan påvises væsentlige svigt i kvalitetssikringen
- der foreligger groft uforsvarligt forhold fra entreprenørens side.

Ophør af de tekniske rådgiveres ansvar

Iht. ABR18, §51 udløber de tekniske rådgiveres ansvar 5 år efter afleveringstidspunktet med mindre andet er aftalt eller der foreligger groft uforsvarligt forhold fra rådgiverens side.

Generelt om ophør af ansvar

I følge AB regler skal bygherre skriftligt reklamere over for de relevante parter, så snart han er blevet eller burde være blevet opmærksom på fejl/mangler.

Ved siden af AB og ABR-regler, gælder den almindelige 3-års forældelsesfrist. Det betyder, at bygherre inden for den 5-årige ansvarsperiode risikerer forældelse, hvis der ikke er taget retlige skridt eller indgået suspensionsaftale med den ansvarlige part inden 3 år fra forholdet er konstateret eller burde være konstateret.



Finlandsparken i Vejle. Foto: AlmenNets sekretariat.

Gode links

og henvisninger

Her er et overblik over en række hjemmesider, som alle er valgt ud fra væsentlighed og relevans for projektlederens daglige arbejde med almene byggeprojekter.

Fra AlmenNets egen verden

www.almennet.dk

AlmenNet samler information om arrangementer og udviklingsprojekter. AlmenNet er endvidere en samling af værktøjer, viden og vejledninger, udviklet af foreningens medlemmer inden for bl.a. fremtidssikring, projektudvikling, beboersamarbejde, udbud, IKT, kommunikation, genhusning og overgang til drift.

www.almenprojekthandbog.dk

Projekthåndbogen er AlmenNets digitale håndbog om planlægning og gennemførelse af byggeprojekter. Håndbogen henvender sig primært til små og mellemstore boligorganisationer, men også projektledere i større boligorganisationer kan have stor glæde af den.

Målsætningen er, at håndbogen opdateres og udbygges løbende så den altid er aktuel og indeholder nyeste henvisninger. Den digitale håndbog indeholder viden og vejledninger samt paradigmer for nøgledokumenter i byggesagen inden for byggesagsadministration, udbud, projektering og udførelse.

www.inspirationskatalog.dk

Siden rummer en beskrivelse af udvalgte nybyg- og renoveringsprojekter. Du kan sortere projekterne efter hvilke temaer, du ønsker inspiration om.

www.socialerenoveringer.dk

Analyse af- og inspirationskatalog til, hvordan

man kan arbejde med fysiske renoveringer, der understøtter det gode boligliv. Projekt er udviklet af Realdania i samarbejde med Landsbyggefonden og BL – Danmarks Almene boliger.

www.byggeven.dk

Hjemmesiden er en hjælp til at skabe det gode beboersamarbejde. Den henvender sig primært til afdelingsbestyrelser og andre beboerrepræsentanter, der indgår i samarbejdet omkring planlægning og udførelse af en byggesag.

<https://forsoegspuljen.almennet.dk>

På siden kan du få et overblik over alle de projekter der har modtaget støtte fra Transport, Bygnings- og Boligministeriet samt dykke ned i det enkelte projekt og finde inspiration og værktøjer. Forsøgspuljen samles og administreres af AlmenNet.

På forsøgspuljen kan du blandt andet finde ministeriets vejledninger om udbud i alment- og kommunalt byggeri. Søg på "udbudsvejledning", her er der bl.a. udarbejdet en vejledning specifikt til udbudsprocessen for renoveringsprojekter samt en med særligt fokus på nybyggeri.

BL – Danmarks almene boliger

www.bl.dk

Generel information om den almene sektor, ny lovgivning, brancheanbefalinger til brug for administration af bygge- og energiprojekter samt til arbejds- og sociale klausuler.

Landsbyggefonden

www.lbf.dk

Læs mere om regler og vejledninger om renoverings- og driftsstøtte.

Byggeskadefonden

www.bsf.dk

Hjemmesiden indeholder regler for fondens 1- og 5 års eftersyn samt byggeskadedækning, herunder vejledning om ansøgning om skadesdækning. Du kan også finde en samling af viden om fondens byggetekniske erfaringer.

Bygherreforeningen i Danmark

www.bygherreforeningen.dk

Generel information om foreningens virke og arrangementer, bygherreforhold, vejledninger om metoder og værktøjer omkring proces, udbud m.m.

Statslige og kommunale hjemmesider

www.bedreudbud.dk

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen i samarbejde med brancheorganisationer. Samling af viden om udbudsforhold. Indeholder også en række vejledninger, der primært henvender sig til offentlige ordregivere; men som med fordel kan anvendes af projektledere i udbudsprocessen.

www.udbud.dk

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens portal for offentliggørelse af offentlige udbud.

www.trafikstyrelsen.dk

Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen. Oversigt over love og regler for byggeri.

www.retsinformation.dk

Database med samling af gældende og historiske lovbekendtgørelser og betænkninger samt ministerielle dokumenter i regel- og afgørelsesdatabase.

www.udbudsportalen.dk

Kommunernes Landsforenings hjemmeside med viden om love, regler og vejledning til planlægning og gennemførelse af offentlige udbud.

www.kfst.dk

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen – samling af love og regler, vejledninger og analyser om udbud.

www.at.dk

Arbejdstilsynet hjemmeside med viden om regler, vejledninger m.v. om sikkerhed og sundhed.

Andre relevante hjemmesider indenfor særlige emner

Værdibyg

www.vaerdibyg.dk

Samarbejdet om værdiskabende byggeproces med deltagelse af bl.a. Bygherreforeningen og Dansk Byggeri. Vejledninger til bedre processer i byggeriet omkring samarbejde og udbud. Gode vejledninger om bl.a. udbud med forhandling, evaluering og tildeling af opgave efter udbud.

Arbejds miljø

www.byggeproces.dk

Branchefælleskab med viden om byggeproces og arbejdsmiljø.

www.bam-bus.dk

Branchefælleskab om arbejdsmiljø på byggepladser.

Bæredygtighed

Rebus – Renovating Buildings Sustainably:

www.rebus.dk

Viden om metoder og værktøjer til udvikling af mere bæredygtige løsninger i byggeriet.

Ydelsesbeskrivelser

www.frinet.dk Foreningen af rådgivende ingeniører
www.danskeark.dk Danske arkitektvirksomheder

Brug organisationernes hjemmeside, når du skal afklare omfanget af den eksterne rådgivning, der tilkøbes. Her kan det være godt at tage udgangspunkt i de generelle ydelsesbeskrivelser.

Love og regler

Opførelse af- og drift af almene boliger er gennemreguleret af love og regler.

Her er en oversigt over væsentlige love og regler, som en projektleder bør være kendt med:

- Lov om almene boliger
- Regulativ for renoveringsstøtte, Landsbyggefonden

- Tilbuds- og Udbudsloven
- AB regler, AB18, ABT18, ABR18 samt AB18 forenklet
- Lov om begrænsning af skyldneres mulighed for at deltage i offentlige udbudsforretninger
- IKT-bekendtgørelsen
- Bekendtgørelse om bygherrens pligter, Arbejdstilsynet
- Bygningsreglementet, BR18 – www.bygningsreglementet.dk

I byggesager vil projektlederne i mange tilfælde også have brug for viden om reglerne inden for andre særlige områder f.eks. totaløkonomi, drift af almene boliger, herunder henlæggelser til planlagt og periodisk vedligehold, råderet, genhusning, boligstøtte m.m.

Note

Mange af de nævnte hjemmesider tilbyder gratis abonnement på elektroniske nyhedsbreve.

Dette gælder også flere af de store advokatfirmaer. For at undgå, at din indbakke dagligt fyldes med et stort antal nyhedsbreve, anbefales det, at du nøje udvælger et par stykker ud fra dit faglige behov og din interesse.

Bilag

Indholdsfortegnelse Side

	Bilag A:	80
Organisering af arbejdet med en helhedsplan eller en renoveringssag		
	Bilag B	86
Sagstyper og Landsbyggefondens rolle		
	Bilag C	94
Finansieringsmuligheder		
	Bilag D	98
Supplerende finansiering fra Landsbyggefonden		

Bilag A: Organisering af arbejdet med en helhedsplan eller en renoveringssag

Bilag A beskriver, hvor man kan organisere arbejdet med en helhedsplan eller en renoveringssag. Som det beskrives nedenfor, er det vigtigt, at både den interne organisering er på plads, og at man tidligt overvejer, hvor afdelingen inddrages, og hvordan et byggeudvalg organiseres under hele projektet. Bilag A beskriver endvidere regler for honorar – både for byggesagen og for bestyrelsen.

Læs bilaget, inden du organiserer din byggesag.

A.1 Intern organisering på det administrative plan

I administrationsselskaberne er der forskellige tilgange til gennemførelsen af renoveringssager. Sagerne opstår tit i driften. Boligselskaber med særskilte byggeafdelinger flytter ofte sagerne til byggeafdelingerne, dog på forskellige tidspunkter alt afhængig af, hvilket boligselskab der er tale om.

Andre gange opstår sager i forbindelse med en gennemgang af afdelingens fremtidsmuligheder/genopretningsbehov, ofte kaldet en såkaldt fremtidssikringsrapport.

De tre mest almindelige fremgangsmåder er:

- Alle renoveringssager, store som små, gennemføres i byggeafdelingen.
- Mindre renoveringssager kører i driftsafdelingerne, mens de større sager gennemføres i byggeafdelingen.
- Mindre sager køres af en inspektør i driftsafdelingen med bistand fra en ekstern rådgiver, mens større sager gennemføres med såvel administrativ som teknisk ekstern bistand. Dette er mest brugt i mindre boligselskaber.

Uanset hvilken fremgangsmåde, der anvendes blandt de to første modeller, er det vigtigt, at der

er et tværgående samarbejde mellem drifts- og byggeafdelingen. I den indledende fase skal samarbejdet bl.a. bestå i at finde det korrekte tidspunkt for, hvornår ansvaret for sagen overgår fra drifts- til byggeafdelingen.

Der er store fordele ved at involvere byggeafdelingen allerede, når der tages initiativ til udarbejdelse af tilstandsrapporten, idet medarbejderne i byggeafdelingen:

- udelukkende arbejder med byggesager og har opbygget erfaring indenfor teknik, jura, evt. økonomi med baggrund i tilsvarende sager.
- kan foretage annoncering iht. tilbudsloven, gennemføre et EU-udbud eller finde en egnet rådgiver på baggrund af en rammeaftale.
- har erfaring i udarbejdelse af LBF's særlige økonomiskemaer, udarbejdelse af skema A, B og C samt indberetning i BOSSINF.
- kan definere kravene til indholdet i en tilstandsrapport.
- kan foretage en budgetlægning med baggrund i erfaringstal, så budgettet er et kvalificeret skøn fra opstarten af sagen og ikke stiger betragteligt ved sagens overgang fra drifts- til byggeafdelingen.

Det er også vigtigt med et godt samarbejde mellem byggeafdelingen og driftsafdelingen, idet driftsafdelingen skal sikre, at projektet tilgodeser de driftsmæssige krav og ønsker, ligesom driftsafdelingen skal overtage den fortsatte drift, når byggeafdelingen har gennemført reoveringen. Derfor bør der jævnligt afholdes statusmøder mellem byggeafdelingen og driftsafdelingen. Det kan fx være:

- Når tilstandsrapporten foreligger, så den videre proces kan aftales. Det kan være emner som håndtering af beboerdemokratiet, vurderingen af om det er en almindelig forbedrings-sag eller der kan være mulighed for støtte fra LBF, maksimalt lejeniveau for det pågældende område, særlige udfordringer omkring eventuel fjernelse af ulovligt etablerede udestuer, genhusning af beboere mv.
- Drøftelse af projektmateriale af teknisk karakter (evt. forprojekt) til forelægning på et afdelingsmøde.
- Drøftelse af materiale af teknisk og administrativ karakter med henblik på sagens fremsendelse til LBF for en prækvalifikation.
- Drøftelse af finansieringsmuligheder.
- Input til tekniske krav til projektet ud fra en driftsmæssig tilgang.
- Gennemgang af skema A.
- Gennemgang af forprojekt og hovedprojekt ud fra en driftsmæssig tilgang.
- Gennemgang af skema B.

- Orienteringsmøder under reoveringens gennemførelse, herunder status på byggelån, varsling af husleje, adgang til det lejede og godkendelse af prøver.
- Særligt møde om aflevering og overgang til drift, aflæsninger, brugsvejledninger mv.

Se mere i AlmenNet vejledning "Overgang fra fra byg til drift" på www.almennet.dk.

A.2 Organisering i det politiske system – nedsættelse af byggeudvalg

I større reoveringssager er det afdelingsmødet, der træffer beslutning om, hvorvidt et projekt skal gennemføres eller ej. Det er samtidig afdelingen, der bærer ansvaret for gennemførelsen af sagen. Imidlertid oplever administrationsselskabet ofte, at afdelingen forsøger at videreføre et ansvar til sine rådgivere, som enten kan være byggeadministrationen og/eller de eksterne tekniske rådgivere.

Det daglige arbejde i en afdeling varetages af afdelingsbestyrelsen. Organisationsbestyrelsens rolle er, som juridisk og økonomisk ansvarlig for boligorganisationen og dens afdelinger, at sikre projektets gennemførelse inden for rammerne af gældende lovgivning.

I større afdelinger består afdelingsbestyrelsen af op til 9-11 personer, hvorfor det kan vælges at der nedsættes et byggeudvalg bestående af 3-5 personer. Det er i så fald vigtigt, at der formuleres nogle klare spilleregler mellem afdelingsbestyrelse og byggeudvalg, som skal overholdes, så fordelingen ved nedsættelse af et byggeudvalg ikke mistes på bekostning af en utydelig eller uhen-sigtsmæssig fordeling af ansvars- og kompetenceforholdet mellem de to parter.

Da afdelingsbestyrelsen har ansvaret for den daglige drift i afdelingen, kan det være en overvejelse værd, om én eller to medlemmer fra organisationsbestyrelsen bør tilbydes en plads i byggeudvalget. Det kan være en fordel fordi organisationsbestyrelsesmedlemmer ofte er mere erfarne bygherrer, idet disse ofte har erfaring fra andre lignende sager, herunder eksempelvis nybyggeri. På denne måde er der også mulighed for at flytte fokus fra den daglige driftsøkonomi til renoveringssagen og endelig vil organisationsbestyrelsesmedlemmerne få et indblik i sagen og en sagsbehandling omkring adgang til trækningsretsmidler mv. vil være lettere.

Det hænder, at beboere inviteres til at sidde i et byggeudvalg, hvilket imidlertid nøje bør overvejes, da processen næppe forenkles ad den vej. Det kan dog være relevant med arbejdsgrupper til specifikke emner for at udvide kredsen og lade interesserede beboere få indflydelse på fx: Legepladser, friarealer, fælleshuse m.m. Det kræver dog nogle koordinerende møder for at få denne model til at fungere i praksis.

Der er brug for et byggeudvalg, fordi:

- Det er lettere at sammenkalde 3-5 personer med kort varsel end 9-11 personer.
- En byggesag er tung at sætte sig ind i og følge med i.
- Det er ikke alle i afdelingsbestyrelsen, som er lige optaget af eller interesserede i bygherrollen.

- Der ofte er behov for hurtige beslutninger.
- Uanset hvordan byggeudvalget sammensættes, er det vigtigt, at der formuleres en klar rolle- og ansvarsfordeling mellem på den ene side byggeudvalget og afdelings-/organisationsbestyrelsen og på den anden side byggeadministrationen (forretningsfører).

A.3 Byggeudvalgets opgaver

Byggeudvalget er af afdelingsbestyrelsen bemyndiget til at varetage det daglige arbejde i byggesagen. Bemyndigelsen kan være fuldstændig og omfatte alle spørgsmål, men kan også være begrænset til udvalgte områder, mens øvrige spørgsmål forelægges afdelingsbestyrelsen. Byggeudvalget har til opgave, indenfor rammerne af afdelingsmødets beslutninger, at træffe beslutninger i sagen, herunder valg af ekstern rådgiver, ændringer i projektet, valg af materialer, valg af entreprenør samt økonomiske dispositioner, herunder økonomistyring.

Afdelingsbestyrelsen og organisationsbestyrelsen orienteres løbende på bestyrelsesmøder, ligesom byggeudvalget kan beslutte, at særskilte emner forelægges til bestyrelsens afgørelse.

A.4 Organisering mellem det politiske og det administrative system

Forretningsførelsen ved byggeadministrationen bistår byggeudvalget med gennemførelsen af sagen. Det er byggeudvalget, der som bygherre beslutter og bestemmer, men oftest efter indstilling fra byggeadministrationen. Her er det vigtigt, at der formuleres en klar rolle- og ansvarsfordeling mellem byggeudvalget og byggeadministrationen (forretningsførelsen). Det kan være i form af en aftale mellem afdelingen og byggeadmini-

strationen, der regulerer parternes indbyrdes forhold, ydelser, honorar og ansvar.

Emner, der efter indstilling af byggeadministrationen, forelægges byggeudvalget kan fx være:

- Introduktion af processen i sagen, herunder den indledende procedure omkring valg af ekstern rådgiver til udarbejdelse af tilstandsrapport, evt. i henhold til indgået rammeaftale, så sagen kan fortsættes med samme rådgiver eller det kan blive nødvendigt at gennemføre et EU-udbud senere. Det bør være byggeudvalget, der vælger den eksterne rådgiver efter indstilling fra byggeadministrationen.
- Forelæggelse og gennemgang af tilstandsrapport med efterfølgende drøftelse af bygningsmæssige og økonomiske idéer og muligheder.
- Byggeudvalget fremlægger tilstandsrapporten på et afdelingsmøde, hvilket i praksis oftest sker ved byggeadministrationen. På afdelingsmødet træffes der også beslutning om den videre proces.
- Byggeudvalget forelægges evt. dispositionsforslag, for- og hovedprojekt.
- Byggeudvalget tager stilling til prækvalifikation af entreprenører.
- Forelæggelse af licitationsresultat med valg af entreprenør(er).
- Orientering om og tiltræden af byggekreditor, samt efterfølgende endelig realkreditfinansiering.
- Godkendelse af materialevalg efter præsentation fra de eksterne tekniske rådgivere. Byggeadministrationen bør ikke tage ansvar for materialevalg.
- Godkende prøver på udførelsen, eksempelvis prøvemur, fugefarver, lister rundt om vinduer, prøvefelt på tagflade, indvendige overflader (maling) mv.
- Stillingtagen til ændringer i projektet af såvel teknisk som økonomisk karakter.
- Stillingtagen til besparelser eller tilkøb.
- Godkendelse af skriftlige orienteringsbreve til beboerne.
- Løbende orienteringer om sagens tekniske og økonomiske forhold
- Godkendelse af endeligt regnskab.

Det er byggeadministrationen, der indkalder til byggeudvalgsmøderne med dagorden og skriver referat fra mødet.

Møderne bør holdes efter behov afhængig af sagens kompleksitet og konkrete behov. Typisk vil der være behov for flest møder i sagens opstartsfasen, herunder opstart af byggeplads, hvor der skal godkendes prøver på materialer.

Når sagen er godt i gang, vil byggeudvalgsmøderne typisk have karakter af statusmøder om fremdrift og økonomi. Et møde hver anden måned bør være tilstrækkeligt.

A.5 Byggesags- og bestyrelseshonorar

I driftsbekendtgørelsen (Bekendtgørelse nr. 70 om drift af almene boliger af 26. januar 2018) fremgår det:

- At ved nybyggeri kan der opkræves byggesagshonorar til boligorganisationen for byggesagsadministrationen og bestyrelseshonorar til organisationsbestyrelsen.
- At for afdelinger i drift, der har renoveringsopgaver, bestående af moderniserings- og forbedrings-sager, som er godkendt af afdelingsmøde og medfører en husleje-forhøjelse, kan der opkræves byggesagshonorar til boligorganisationen for byggesags-administrationen og bestyrelseshonorar til organisationsbestyrelsen.

Der er ikke p.t. i lovgivningen angivet satser for størrelsen af hverken byggesagshonoraret eller bestyrelseshonoraret, det er blot angivet, at Kommunalbestyrelsen skal påse, at honoraret er rimeligt. Derfor tager nogle administrationsselskaber fortsat udgangspunkt i de senest opgivne maksimalsatser angivet i bilag 1 til ”Bekendtgørelse om støttet byggeri af september 1996 med tillæg af indeksering.

Maksimalsatserne kan anvendes som rettesnor, men de fritager ikke boligorganisationen fra konkret at vurdere og sikre, at byggesags- og bestyrelseshonorar er fastsat på et rimeligt niveau ift. sagens omfang og karakter.

I større komplekse helhedsplaner kan der være grundlag for at opkræve et supplerende særligt honorar for den administrative indsats.

Både byggesagshonorar og bestyrelseshonorar skal med i budgetskemaet eller skema A. Begge honorarer fastlægges endeligt efter licitationen eller ved skema B. Budgetskema anvendes ved almindelige moderniserings- og forbedrings-sager, mens skema A, B og C anvendes i sager med støtte fra LBF. De afsatte/budgettede byggesags- og bestyrelseshonorarer i støttede sager skal ikke nødvendigvis udbetales fuldt ud. Eventuelle besparelser på honorarerne må imidlertid ikke anvendes til andre formål i byggesagen, men skal gå til nedbringelse af anskaffelsessummen.

For de store helhedsplaner med et omfattende indledende planlægningsarbejde med beboer-workshops, forhandlinger med bestyrelser og evt. myndigheder og LBF vil det være naturligt, at der med organisationsbestyrelsen og evt. afdelingsbestyrelsen aftales et honorar til administrationen for dette indledende arbejde. Honoraret indgår i sagen, hvis den bliver en realitet. I modsat fald afholdes det af organisationsbestyrelsen og/eller boligafdelingen, alt efter hvad der er aftalt mellem parterne. Hvorvidt administrationen skal oppebære et supplerende honorar for sit indledende arbejde, aftales ved sagens opstart.

Herudover skal boligorganisationerne huske at indarbejde udgifter i byggebudgetter til interne udgifter til f.eks. genhusning, særlig informations- og kommunikationsindsats m.v.

Se også BL's anbefalinger om bestyrelsesvederlag/-honorar i byggesager (Bestyrelsesvederlag i byggesager (bl.dk)).

A.6 Særligt om udbetaling af bestyrelseshonorar

Reelt er det organisationsbestyrelsen, der har ret til at modtage et bestyrelseshonorar i en renoveringssag, mens det som oftest er afdelingsbestyrelsesmedlemmerne, der udfører arbejdet. Afdelingsbestyrelsesmedlemmer kan imidlertid ikke modtage honorar for deres arbejde.

Beslutter bestyrelsen, at der skal udgiftsføres bestyrelseshonorar, skal de være opmærksomme på, at honoraret er indkomstskattepligtigt.

Bilag B:

Sagstyper og Landsbyggefondens rolle

I nedenstående kan du få overblik over de forskellige sagstyper. Sagstyperne er bestemt dels af omfanget af arbejdet, og dels af hvordan renoveringsarbejdet finansieres. Bilag B giver endvidere en god introduktion til Landsbyggefonden samt hvilken rolle, fonden har i et renoveringsprojekt.

Endelig beskriver dette bilag, hvad LBF yder støtte til, og dermed hvilke regler der gælder for støtten.

B.1 Almindelige vedligeholdelses- og fornyelsessager

De mest almindelige vedligeholdelses- og fornyelsessager i en almen boligafdeling er udskiftning af tage, vinduer og døre, fugning af mursten, maling af døre, vinduer og facader, udskiftning af varme- anlæg, fornyelse af køkken og bad mv. Det er over afdelingens drift, at udgifterne til vedligeholdelse og fornyelser skal afholdes. Eventuelt med støtte fra boligorganisationen eller optagelse af lån, som afvikles over huslejen.

B.2 Afdelingens indtægter og udgifter

I almene boligafdelinger er huslejen omkostningsbaseret, hvilket betyder, at afdelingens indtægter og udgifter skal balancere, så afdelingens økonomi hviler i sig selv.

Den løbende daglige drift betales via beboernes huslejeindbetalinger og består af en række *ordinære udgifter* (konto 105-113): Ejendomsskatter, vandafgifter, kloakbidrag, renovation, forsikringer, afdelingens energiforbrug til fællesarealer, administrationsbidrag, bidrag til dispositionsfond og arbejdskapital mv.

Udover de ordinære udgifter består afdelingens drift af *variable udgifter*, og som det ligger i ordet, kan disse udgifter ændre sig fra år til år. De *variable udgifter* (konto 114-119) omfatter renholdelse, almindelig vedligeholdelse, planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser, særlige aktiviteter,

herunder evt. drift af fællesvaskeri og drift af møde- og selskabslokaler samt diverse andre udgifter.

Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser er det samme som henlæggelser. Henlæggelserne skal anvendes til fornyelse af tekniske installationer og hovedstandsættelse af afdelingens bygninger.

Organisationsbestyrelsen har mulighed for at beslutte, at der i afdelingerne foretages samlede henlæggelser. Uanset henlæggelserne fordeles på to poster eller foretages samlet, skal henlæggelsernes størrelse fastsættes med baggrund i en vedligeholdelses- og fornyelsesplan, der som minimum skal omfatte de vedligeholdelsesarbejder og fornyelser, der ventes udført de næste 10 år. Erfaringsmæssigt henlægges der ca. 150 kr. pr. m²/år (2017).

Der henlægges på konto 120 og det årlige forventede forbrug af henlæggelser vises på konto 116.

B.3 Brugen af henlæggelser – konto 120

Henlæggelserne er afdelingens opsparing, som skal anvendes til at betale udskiftningen af vinduer, tage, murværk, tekniske installationer m v., når de forskellige bygningsdele er slidt op, beskadiget eller blot trænger til udskiftning. Egentlig burde der henlægges til alle bygningsdele, men da alle bygningsdele sjældent er slidt op eller går i stykker samtidig, spares der ofte i henlæggelsesbeløbene.

Da der skal være balance mellem afdelingens indtægter og udgifter, er det indlysende, at jo højere udgifterne er i budgettet, jo højere bliver huslejen. Derfor sker der jævnligt det, at henlæggelserne nedsættes til et absolut minimum, hvilket kan have den negative konsekvens, at udskiftninger og fornyelser udsættes den ene gang efter den anden og ejendommen er i risiko for at nedslides. Når der spares i henlæggelserne, er det altså ofte fordi, det er afdelingsmødet, der godkender afdelingens budget, som henlæggelserne er en del af.

Er ejendommen nået til en decideret nedslidning, er der risiko for, at ejendommen løber ind i en negativ spiral med tomgang, dårligt image, svage beboere osv. Når tiden kommer, hvor det er tvungende nødvendigt at udskifte bygningsdele, er der lånefinansiering eller en kombination af forskellige finansieringsmuligheder tilbage.

Afdelingen skal klare sig selv økonomisk, evt. med støtte fra boligorganisationen, og i disse almindelige sager vil der ikke kunne ansøges om støttede lån i LBF. Det gælder også, hvor afdelingen måske på forhånd har en høj husleje og er uden egne midler. Udgangspunktet er altid, at afdelingerne skal klare sig selv, dvs. alle arbejder skal finansieres over huslejen, evt. med støtte fra boligorganisationen.

B.4 Indledende beboerinddragelse i sager med støtte efter renoveringsstøtteordningen

Er en afdeling kommet i den situation, at der – evt. med baggrund i en tilstandsrapport – konstateres alvorlige bygningsmæssige forhold, fx betonskader, omfattende råd eller skimmelsvamp eller bygningerne i øvrigt er nedslidte og boligerne utidssvarende, kan der være grundlag for en an-

søgning om støtte fra LBF iht. renoveringsstøtteordningen.

Ofte er disse afdelinger ikke økonomisk i stand til at løfte opgaven alene, ej heller med støtte fra boligorganisationen. Den udarbejdede tilstandsrapport kan som oftest danne grundlag for en indledende budgetlægning med efterfølgende forelæggelse på et afdelingsmøde. På afdelingsmødet vil afdelingsbestyrelsen og administrationen fremlægge status for afdelingens situation, herunder præsentere afdelingsmødet for de udfordringer afdelingen står overfor. Beboerne på afdelingsmødet skal orienteres om den oftest langvarige proces, hvor beboerne medinddrages gennem beboerworkshops og direkte brugerinvolvering. Endelig er det vigtigt at bede om afdelingsmødets bemyndigelse til at rette henvendelse til LBF med henblik på støtte, herunder udarbejdelse af materiale for sagens prækvalifikation i LBF med senere udarbejdelse af en helhedsplan for afdelingen.

Når beboerne inddrages meget tidligt i forløbet og involveres i processen med udvikling af ideer og ønsker, workshops mv., har det den gode effekt, at der skabes ejerskab for projektet blandt afdelingens beboere. Dette vil være meget afgørende for, at den helhedsplan, der senere udarbejdes, har langt større chancer for at blive godkendt på det besluttende afdelingsmøde, end hvis beboerne ikke var blevet inddraget.

Som regel er det helt fantastisk at opleve beboernes engagement og begejstring. Der opstår nye samarbejder og klubber med det formål at have indflydelse på, hvilke bygningsmæssige og sociale tiltag, der skal finde sted i afdelingen.

B.5 Landsbyggefonden - hvilken institution er det?

LBF er oprettet i 1967, som led i et politisk forlig om en langsigtet boligløsning. Elementer i forliget gik ud på, at der i det ældre boligbyggeri, både det private og det almene, skulle ske en normalisering af huslejen gennem huslejudligning, hvorfor der blev gennemført en lejevurdering. Særlige leje- vurderingsråd skulle finde frem til den rimelige og reelle lejeværdi, som udlejer gennem årlige forhøjelser kunne nå op på i løbet af en 8-årig periode. Forhøjelsen af lejeniveauet i det almene byggeri betød, at afdelinger opført før 1963 blev pålagt pligt til at indbetale bidrag til det nye Landsbyggefond, oprettet i tilknytning til Boligselskabernes Landsforening (BL).

De særlige lejevurderingsråd blev nedlagt i 1973, men jævnligt hører vi spørgsmålet – specielt fra ældre beboere – om huslejen er godkendt eller kun må være af en vis størrelse. De pligtmæssige bidrag består fortsat, men derudover administrerer LBF forskellige midler og yder støttede lån til en række arbejder.

B. 6 LBF's støttemuligheder efter almenboligloven § 91

Om Landsbyggefondens renoveringsstøtte kan der generelt siges, at den ydes som ydelsesstøtte, så ydelsen på de realkreditlån, der optages til finansiering af renoveringsarbejderne nedsættes til mellem 1,8% og 3,4% (plus bidrag på 0,2%), afhængig af de nødvendige arbejder.

Den årlige investeringsramme er 2.300 mio. kr. for hvert af årene 2019 og 2020. Rammer for 2021 og videre frem aftales i det kommende boligforlig.

I forbindelse med aftale om Landsbyggefondens ramme til fysiske forandringer i de udsatte boligområder mv. blev der for perioden 2021 til 2024 afsat 190 mio. kr. om året til infrastrukturarbejder. For 2025 og 2026 er der afsat 185 mio. kr. om året til infrastrukturarbejder. Samtidig er der for perioden 2021 - 2026 afsat 830 mio. kr. om året til bygningsfysiske arbejder. Endvidere er der afsat særlige midler til nedrivning i udsatte boligområder.

B.7 LBF's regulativ af 2015

Landsbyggefondens gældende regulativ om støtte til opretning, udbedring, vedligeholdelse, forbedring, ombygning, sammenlægning af lejligheder og miljøforbedring i alment byggeri samt infrastrukturændringer i udsatte almene boligområder blev vedtaget af fondens bestyrelse den 19. marts 2015 og godkendt af ministeriet den 30. marts 2015. Regulativet trådte i kraft 1. april 2015.

B.8 LBF's regulativ af 2015, set ift. tidligere revisioner (2011 samt 2008)

Har du tidligere arbejdet med sager, der var underlagt LBF's regulativ af februar 2008 eller regulativ af marts 2011, skal de væsentligste ændringer ift. den nyeste revision kort nævnes:

- Byggeskadebegrebet er i renoveringsstøttesager erstattes af begrebet opretningsarbejder. Fokus er fortsat rettet mod opretningsarbejder samt mod såkaldte helhedsorienterede løsninger: helhedsplaner.
- Den foreløbige helhedsplan er erstattet af en prækvalifikation.
- Byggeskader, der kan henføres til afdelingens opførelse, og som er omfattet af Byggeskadefonden, kan ikke modtage støtte til

bygningsarbejder, men henvises til Byggeskade-fonden. Til øvrige indsatsområder og arbejder derudover, vil der kunne ydes støtte.

- Sagens behandling følger reglerne for støttet alment nybyggeri (pt. bek. nr. 119 af 1. februar 2019), idet reglerne om nøgletal ikke gælder.
- Med virkning fra 1. juli 2011 er der krav om digital indberetning og sagsbehandling af skema A, B og C i BOSSINF i lighed med indberetningen i nybyggerisager.
- Fra 1. januar 2012 sker indberetning til LBF digitalt.
- Kommunerne har fået en kort vejledning i, hvilke forhold de skal være opmærksomme på i deres sagsbehandling.
- Boligorganisationen kan pålægges oprettelse af en projektorganisation og/eller projek-granskning.
- Renoveringsarbejder omfattes af Byggeska-defonden, og der skal indbetales 1 % af anskaffelsessummen.
- Der er i regulativet et nyt kapital 2 om støtte til udsatte boligområder. En betingelse for støtte er, at afdelingen er optaget på ministeriets liste over udsatte boligområder.
- Derudover er der et nyt kapital 3, der omhandler evaluering af effekten af gennemførte indsatser i den almene sektor.

Når du som projektleder begynder sagsbehandlingen i en større sag og er i gang med at vurdere finansieringsmuligheder, herunder mulighed for tilsagn om støttede lån fra LBF, er det et ubetinget krav, at du gennemlæser LBF's regulativ og dets vejledninger. På den måde får du indsigt i betingelserne for at søge støtte og en større forståelse for sagsgangen for en støtteansøgning.

B.9 Hvad kan LBF yde støtte til?

Et centralt element i muligheden for at opnå støtte er, at afdelingen opnår en bedre konkurrenceevne, så boligerne også i fremtiden fremstår attraktive. Derfor tager LBF udgangspunkt i, at der skal udarbejdes en helhedsplan, hvor der opstilles konkrete forslag og mål, herunder problemstillinger af social, fysisk, økonomisk og organisatorisk karakter.

Selvom byggeskadebegrebet er afviklet, har LBF stadig mulighed for at yde støtte til bygningsrelaterede forhold, ligesom LBF har særlige indsatsområder med henblik på at fremtidssikre en afdeling:

- Renoveringsstøtteordningen kan, i forbindelse med opretningsarbejder, kun give støtte til det ekstraordinære, dvs. det der er ud over almindelig drift, vedligehold og aldersbetinget nedslidning.
- Forbedring af adgangsforhold, øget tilgængelighed og lejlighedsændringer af hensyn til handicappede, ældre og andre med samme behov. Ofte drejer det sig om elevatorer og niveaufri adgang, så der skabes mulighed for, at ældre beboere kan blive i afdelingen, selvom de blevet gangbesværede. Desuden er det hensigten at skabe handicapvenlige boliger i øvrigt.

- Ombygning af store eller små boliger, sammenlægning af små boliger mv. I mange afdelinger opført i 1940- og 50'erne, er gennemsnitsboligarealen ca. 50 m², hvor en familie i sin tid havde tilstrækkelig med plads, mens samme familie i dag kræver langt flere m².
- Opførelse og indretning af beboerhuse og fællesfaciliteter m.v. Erfaringen er, at der er mulighed for fælles aktiviteter ved etablering af beboerhuse.
- Forbedring af friarealer, udemiljø, legepladser, stiforløb mv. Her er fokus på gode legepladser, fjernelse af beplantninger, der medfører utryghed for beboere og besøgende, når de går rundt i afdelingen og opsætning af lamper for at skabe lys og tryghed. Desuden også kriminalpræventive formål i form af adgangskontrol med dørtelefoner eller lignende.

I relation til bygningsrelaterede forhold – de tidligere byggeskader – blev der erfaringsmæssigt ydet støtte i sager med skader på klimaskærm, større skimmelfahjælpninger og indvendige isole-ringer, hvilket der fortsat kan ydes støtte til, selv om byggeskadebegrebet er afviklet.

Det ville være enkelt, hvis LBF havde en liste over hvilke typer sager, der kan ydes støtte i. Imidlertid er vurderingerne i disse tunge og ofte meget komplicerede sager ikke så enkle. LBF støtter fx sædvanligvis ikke udskiftning af vinduer, som normalt er et forbedringsarbejde, men renoveres klimaskærmen pga. svigt i betonen, vil denne opgave ikke kunne lade sig gøre uden at udskifte vinduerne.

Omkring LBF's praksis for, hvornår der kan ydes støtte, er der god hjælp at hente i LBF's oriente-

ring nr. 486 af 4. december 2009. Denne orientering er fortsat gældende og danner grundlag for LBF's vurderinger i støttesager.

B.10 Oplysning om støttede arbejder

LBF Orienterer nr. 486 af 4. december 2009

LBF Orienterer nr. 486 af 4. december 2009 gentager, at beboerbetalingen på de LBF-støttede lån siden 2008 har været variabel. Dog skal gennemsnittet på beboerbetalingerne det 1. år totalt set udgøre 3,4 % af anskaffelsessummen ekskl. gebyrer til realkreditinstitutterne.

Det oplyses videre i orienteringen, at LBF med baggrund i renteutviklingen har ændret de hidtidige fordelingsnøgler mellem særligt støttede arbejder og begrænset støttede arbejder (fordelingsarbejder) til nye variable beboerbetalingsprocenter, fx:

- Totalrenovering af badeværelser med byggeskade: Hidtil normalt 50 % byggeskade og 50 % forbedring/opretning, det første år 4,6 % af anskaffelsessummen (byggeskadeudbedring 3,4 % og andre arbejder 5,8 %)
- Totalrenovering af badeværelser med byggeskade på kabine: Hidtil op til 75 % byggeskade og mindst 25 % forbedring/opretning, det første år min. 4,0 % af anskaffelsessummen (byggeskadeudbedring 3,4 % og andre arbejder 5,8 %)
- Udskiftning af vinduer med byggeskade: Hidtil normalt 50 % byggeskade og 50 % forbedring/opretning, det første år 4,6 % af anskaffelsessummen (byggeskadeudbedring 3,4 % og andre arbejder 5,8 %)

- Udskiftning af tag med byggeskade: Hidtil normalt 50 % byggeskade og 50 % forbedring/opretning, det første år 4,6 % af anskaffelsessummen (byggeskadeudbedring 3,4 % og andre arbejder 5,8 %)

Mere interessant i orienteringen er, at LBF oplyser, at for investeringer, der anvendes til forbedring af tilgængelighed, lejlighedssammenlægninger og miljøforbedrende arbejder, er det muligt for LBF at give ydelsesstøtte på en større del af ydelsen på realkreditlånet end tidligere. Det betyder, at beboerbetalingen til arbejder, der omhandler tilgængelighed, ombygning og miljø kan fastsættes med et udgangspunkt i år 1 til 1,8 % af anskaffelsessummen.

Med oplystningen er der vist arbejder, hvortil der ydes støtte, samtidig med at det nævnes, hvordan finansieringen er, idet ustøttede arbejder tidligere blev finansieret med almindelige realkreditlån.

Fordelen for boligafdelingerne ved at følge finansieringen i overensstemmelse med LBF-orienteringen nr. 486 af 4. december 2009 er, at fordelingsarbejderne omfattes af LBF's regaranti for realkreditlånene, så kommunerne ikke vil være så tilbageholdende med at stille garanti for lån, i modsætning til rene forbedringslån, hvor realkreditinstituttet kræver 100% kommunal garanti. Indtil videre (februar 2012) har LBF ikke ændret praksis på dette område, uanset det nye 2015. regulativ. Se i øvrigt mere om finansieringsmuligheder under afsnittet 'Generel indføring i forskellige finansieringsmuligheder'.

B.11 Oplysning om ikke støttede arbejder

Det er LBF's praksis, at rene forbedringsarbejder som udskiftning af køkken og sanitet i bad ikke kan udløse støtte. For så vidt angår rør, dvs. varmt- og koldtvandsrør, faldstammer, varmerør, elinstallationer mv. er udgangspunktet, at der ikke ydes støtte i disse tilfælde, men der kan med god grund argumenteres for støtte, hvor der er tale om udviklingskader, dvs. hvor arbejdet blev udført i overensstemmelse med tidens gængse praksis, men efterfølgende har vist sig at være en dårlig teknisk løsning.

Et eksempel er varmt- og koldtvandsrør indbygget i murværk, hvilket var gængs praksis først i 1970-erne. Omkostningerne til gennemførelse af arbejderne i de store afdelinger vil være så store, at afdelingen ikke selv kan klare finansieringen af omkostningerne, selv ikke med hjælp fra boligorganisationens egenkapital – dispositionsfonden.

B.12 Generelle betingelser for at opnå støtte fra LBF

Betingelser og krav for at opnå støtte fremgår alle af LBF's regulativ. Her er et kort overblik:

- Alle afdelinger kan opnå støtte, forudsat der er boliger, og der består et behov.
- Byggeskader, der kan henføres til afdelingens opførelse, og som er omfattet af Byggeskadefonden, kan ikke modtage støtte, men henvises til Byggeskadefonden. Til øvrige indsatsområder og arbejder derudover vil der kunne ydes støtte.
- Der kan kun ydes støtte til afdelinger, der er i driftsøkonomisk balance.
- De samlede udgifter skal udgøre mindst 10 % af bygningsværdien, svarende til den seneste offentlige vurdering inden ansøgningen sendes til kommunalbestyrelsens godkendelse. Reglen om 10 % kan dog fraviges, hvis der er bevilget særlig driftsstøtte, driftssikring, tilskud til social og forebyggende indsats eller tilladt omprioritering.
- Arbejderne skal i videst muligt omfang finansieres ved huslejeforhøjelser.
- Udgifterne i sagen skal være af en sådan størrelse, at det efter en konkret vurdering af forholdene er åbenbart, at afdelingen kan få betydelige økonomiske vanskeligheder, såfremt der ikke ydes støtte til finansieringen. Her tages også lejeniveauet efter arbejdernes udførelse i betragtning, sammenlignet med lejen for tilsvarende boliger i kommunen.
- Indvundne forsikrings- og erstatningsbeløb eller lignende fradrages udbedringsomkostningerne. Eksempelvis ved brud på rør, hvor der er tegnet udvidet rørskade, skal forsikringssummen indgå i sagen og ikke overføres til driften.
- Ved udbedring af byggeskader har boligorganisationen pligt til at søge dækning for udbedringsudgifterne gennem tegnede forsikringer eller om nødvendigt ved retsforfølgning af de, der er ansvarlige for byggeriet.
- Boligorganisationen skal efter aftale med LBF finansiere arbejder fra boligorganisationens egenkapital – dvs. dispositionsfonden og/eller midler fra egen trækningsret.
- De rådgivere, entreprenører og leverandører, der har medvirket ved byggeriets opførelse, kan ikke medvirke i den nye sag.
- Projektets/helhedsplanens indhold og den hermed forbundne huslejeforhøjelse skal være godkendt på et afdelingsmøde. Ligeledes skal sagen forelægges og godkendes i organisationsbestyrelsen, herunder organisationsbestyrelsens beslutning om at yde økonomisk støtte.
- Der kan ikke ydes støtte, hvis arbejderne er igangsat. Dette kan dog fraviges, hvis arbejderne er uopsættelige og ansøgning om støtte umiddelbart herefter fremsendes til kommunen. De uopsættelige arbejder og udgifterne forbundet hermed beskrives og medtages i støtteansøgningen og forudsættes godkendt af kommunen og LBF.

Bilag C: Finansieringsmuligheder

C.1 Byggeafdelingens tidlige inddragelse

Byggeafdelingen bør inddrages tidligt i planlægningsfasen, herunder budgetlægningen for i samarbejde med driften allerede på et tidligt tidspunkt at få lagt det bedst mulige budget på baggrund af erfaringstal og en mulig finansieringsplan. Byggeafdelingen kan lægge et budget over byggeomkostninger, mens driftsafdelingen har kendskab til de finansielle redskaber.

Det er arbejdsgruppens opfattelse, at det er nødvendigt for medarbejderne i byggeafdelingen at få et vist indblik i og fornemmelse af de finansielle instrumenter, for at kunne magte at gennemføre en stor renoveringssag eller helhedsplan på ordentlig vis. Da budgetlægning og finansiering hænger nøje sammen og sker i et samarbejde mellem drifts- og byggefolk, finder vi det hensigtsmæssigt kort at beskrive de forskellige finansielle muligheder, der foreligger i en større renoveringssag.

Da emnet er kompliceret, vil der i det følgende alene blive redegjort for hovedlinjerne omkring de finansielle muligheder.

C.2 Henlæggelser

Henlæggelser er afdelingens opsparring, hvor der er penge til udskiftning af bygningsdele og installationer, når delene er nedslidte. Størrelsen af henlæggelserne fastsættes på baggrund af en vedligeholdelses- og fornyelsesplan. Planen skal ifølge loven omfatte:

- Pr. 1. januar 2018 omfatter planen mindst de kommende 15 år.
- Pr. 1. januar 2020 omfatter planen mindst de kommende 20 år.

- Pr. 1. januar 2022 omfatter planen mindst de kommende 25 år.
- Pr. 1. januar 2024 omfatter planen mindst de kommende 30 år.

Vær opmærksom på, at der ikke kan henlægges til moderniserings- og forbedringsarbejder.

Da budgetter skal forelægges afdelingsmødet, sker der ofte det, at henlæggelserne holdes på et lavt niveau for at holde huslejen nede på et tilsvarende lavt niveau. Konsekvensen kan blive, at der henlægges for lidt, så det er nødvendigt med stor ekstern lånefinansiering ved større udskiftninger af tage, vinduer m.v.

I en renoveringssag er det typisk sådan, at der bruges af de fremtidige henlæggelser med den konsekvens, at der reelt sker en nedsættelse af henlæggelserne. Se i øvrigt mere i driftsbekendtgørelsen pt. Nr. 70 af 26. januar 2018.

C.3 Fremtidige besparelser i driften

Når der gennemføres større renoveringsarbejder, vil det have en positiv afsmittende effekt på den daglige drift, da den løbende bygningsvedligeholdelse af de bygningsdele, der er omfattet af projektet, falder.

C.4 Lån af egne midler

Begrebet handler oftest om, at en boligafdeling låner af sine egne midler - typisk henlæggelserne. Det er dog muligt, omend mere sjældent, at boligorganisationen låner afdelingernes midler ud til boligorganisationens øvrige boligafdelinger. Lån af afdelingsmidler skal afdrages over højst 10 år. Dog kan afdelingsmødets beslutning om forbedringer af det lejede (§ 37b stk. 1 i Almenbo-

ligloven) afdrages over maksimalt 30 år. Her skal boligorganisationen godkende afdelingsmødets beslutning.

C.5 Tilskud eller lån fra boligorganisationens dispositionsfond og/eller arbejdskapital:

Alle boligafdelinger indbetaler iht. lovgivningen til boligselskabets dispositionsfond med et fast beløb pr. lejemålsenhed. Beløbet indekseres løbende og udgår i 2019 5.700 kr. Når beløbet har nået 5.700 kr. (2019), stopper indbetalingerne. Indbetalingerne genoptages, når beløbet kommer under det fastsatte niveau. Med hensyn til arbejdskapitalen, så kommer den fra overskud i boligorganisationen eller boligorganisationens beslutning om indbetaling fra afdelingerne.

Midlerne i dispositionsfonden og/eller arbejdskapitalen kan anvendes til sikring af afdelingernes fortsatte beståen ved at medvirke til fysisk, økonomisk og social opretning af afdelingerne enten i form af tilskud eller lån. Anvendes organisationsbestyrelsens midler til at nedsætte lejen i en boligafdeling, skal lejen stå i rimeligt forhold til lejen i sammenlignelige boliger i området og/eller i boligorganisationens øvrige afdelinger.

C.6 Fremmed finansiering

Fremmed finansiering vil typisk være optagelse af lån i et realkreditinstitut. Når der er nogenlunde overblik over hvilke arbejder, der skal udføres, og hvordan de skal finansieres, vil det være fornuftigt allerede på et tidligt tidspunkt at indhente lånetilbud hos 2-3 realkreditinstitutter evt. i forbindelse med et udbud af byggekredit i de større renoveringssager eller helhedsplaner.

Realkreditinstitutterne er blevet mere forsigtige i sine udlån, hvorfor realkreditinstitutterne ofte kræver kommunal garantistillelse for lånet på op til 100 %. Hvis realkreditinstituttet kræver kommunal garantistillelse, skal kommunen ansøges om dette, ligesom der skal ansøges kommunen om tilladelse til at optage lånet, dvs. der skal ansøges om kommunal godkendelse til en pantsætning. Vær opmærksom på for eksempel hjemfaldsklausuler eller andet, som kan hindre en pantsætning.

C.7 Bortfald af lån

I boligafdelinger kan der typisk være tinglyst to former for lån på ejendommen:

- de oprindelige lån optaget i forbindelse med byggeriets opførelse
- lån optaget løbende til gennemførelsen af større vedligeholdelses- og forbedringsarbejder:

Begge låntyper er som regel realkreditlån, men de to typer lån behandles forskelligt, når de er udamortiseret.

C.8 Lån optaget til gennemførelse af større vedligeholdelses- og forbedringsarbejder

Når lån, der er optaget til gennemførelsen af større vedligeholdelses- og/eller forbedringsarbejder, er tilbagebetalt – typisk over 20-30 år – skal der ske en huslejenedsættelse svarende til størrelsen på ydelsen af lånet. Huslejenedsættelsen gennemføres ikke altid, da det kan være fornuftigt at bruge luften i økonomien til at optage et nyt lån og bruge pengene på nye arbejder, øge henlæggelserne eller anden opsparing.

C.9 Lån optaget i forbindelse med byggeriets opførelse – udamortiserede lån

Når der er tale om de oprindelige lån, optaget i forbindelse med byggeriets opførelse, nedsættes huslejen ikke, når lånene er tilbagebetalt til kreditforeningen. Ydelserne på lånene indbetales i stedet til boligorganisationens dispositionsfond, hvorfra en del videreoverføres til LBF, mens den resterende del bliver i boligorganisationens dispositionsfond.

Størrelsen af overførslen til LBF afhænger af, om afdelingen tidligere har opnået 50% eller 100% fritagelse fra Landsbyggefonden.

For byggeri med tilsagn meddelt før januar 1999 overføres 2/3 af midlerne, der går ind i dispositionsfonden efter 1. januar 2008 til LBF. Det betyder, at 1/3 bliver i boligorganisationens dispositionsfond. Det er muligt at ansøge LBF om fritagelse for betaling af den 1/3 af de udamortiserede lån, der tilfalder boligorganisationens dispositionsfond til udførelse af nødvendige arbejder, hvor der samtidig er en relativ høj husleje. LBF kan efter en besigtigelse give tilladelsen, dog uden boligafdelingen har retskrav på det.

Der vil i de kommende år indgå betydelige summer i boligorganisationernes dispositionsfonde, som der kan være god grund til at aktivere til arbejder i boligorganisationens afdelinger.

For byggeri med tilsagn meddelt i perioden 1. januar 1999-30. juni 2009 overføres alle likvide midler til Landsbyggefonden.

For byggeri meddelt med tilsagn efter 1. juli 2009 og ved lånets udløb efter 40 år skal alle midlerne indbetales til staten. Det er en konsekvens af finansieringsreformen, som trådte i kraft 1. juli 2009.

C.10 Egen trækingsret

Boligorganisationen har fortrinsret til egne trækingsretsmidler til forbedrings- og opretningsarbejder i boligorganisationens afdelinger på op til 60 % af indbetalinger foretaget efter 1. januar 1997. Vær opmærksom på, at man ikke kan anvende egen trækingsret til vedligeholdelsesarbejder. For indbetalinger foretaget i perioden 1. januar 1980-31. december 1996 er fortrinsretsandelen 75%.

Tilskud kan ydes til alle afdelinger i boligorganisationen uanset om afdelingen har indbetalt eller ej. Det er boligorganisationens ledelse, der beslutter dette. Som udgangspunkt forudsætter Landsbyggefonden, at egen trækingsret eller lignende anvendes i forbindelse med opnåelse af fælles puljetilskud fra LBF.

Tilskuddet kan højst udgøre 2/3 af de rimelige udgifter til arbejdets udførelse, der er godkendt af LBF. Den sidste 1/3 skal så skaffes på anden vis. Desuden er der mulighed for at disponere over fremtidige indbetalinger 5 år frem i tiden.

Der kan selvsagt ikke ydes tilskud til arbejder, der er sat i gang, inden LBF har meddelt tilsagn. Efter arbejdernes udførelse skal der fremlægges et revisorattesteret regnskab over for LBF.

Egne trækingsretsmidler er afdelingernes egne midler i LBF indbetalt i form af A- og G-indskud.

C.11 A- og G-indskud

A-indskud betales af afdelinger, der er taget i brug før 1. januar 1963, som en del af den lejevurdering, der blev gennemført i 1967. Beløbet fastsættes nemlig som 70 % af forskellen mellem lejeværdien af lejemålene fastsat ved lejevurderingen i 1967 og lejen for disse lejemål pr.1. april 1967. Beløbene reguleres ikke.

G-indskud betales udover A-indskud af de afdelinger, der er taget i brug før 1. januar 1970. Bidragets størrelse fastsættes med baggrund i afdelingens boligareal og afhænger desuden af afdelingens ibrugtagelsestidspunkt. Beløbene indekseres.

LBF kan bevilge fritagelse for indbetaling for den del, der overstiger kr. 12,30 svarende til det bidrag, der blev betalt i 1982. Dette er dog kun hvis afdelingen de seneste 3 år har modtaget driftsstøtte fra LBF eller kommunale/statslige tilskud til nedbringelse af lejen.

Bilag D: Supplerende finansiering fra Landsbyggefonden

D.1 Landsdispositionsfonden

Som det fremgår ovenfor, kan boligorganisationerne modtage hhv. 60 og 75% af de pligtmæssige bidrag retur. Resten af midlerne – hhv. 40 og 25% – overføres i LBF til Landsdispositionsfonden, hvorefter der kan ydes boligorganisationernes afdelinger driftsstøtte og tilskud, hvis der er væsentlige økonomiske problemer. Støtten kan ydes til finansiering af nødvendige udbedrings-, opretnings- og vedligeholdelsesarbejder samt til miljøforbedrende og andre foranstaltninger, herunder opsamlede driftsunderskud.

De to støtteformer omtales til dagligt som særlig driftsstøtte (kapitaltilførsel/huslejstøtte mv.) og renoveringsstøtteordning (ydelsesstøtte).

D.2 Kapitaltilførsel

Kapitaltilførsel eller femtedelsløsning, som ordningen også kaldes, kan forsøges i afdelinger, der har væsentlige økonomiske problemer. De midler, der fremskaffes, anvendes til afdelingens opsparede underskud, som kapitaldepot med årlige frigivelser, til dækning af indfrielse af lån ifm. salg eller nedrivning samt primært som finansieringsandel af ekstraordinære renoveringsarbejder som led i en større helhedsplan.

At gennemføre en kapitaltilførsel er en langvarig og sej proces, som kan tage op til flere år, primært fordi der er 5 parter involveret:

- Landsbyggefonden betaler 2/5 – hhv. som lån og tilskud.
- Boligorganisationen betaler 1/5 som tilskud.
- Kommunen betaler 1/5 som lån.
- Realkreditinstitut betaler 1/5 som lån.

Alle lån er rente- og afdragsfrie uden tidsbegrænsning, men afdrages dog som udgangspunkt, hvis afdelingens økonomi bedres.

Hvis der i en sag er gennemført en kapitaltilførsel som led i finansieringen af en større helhedsplan, vil der fra Landsdispositionsfonden kunne ydes et fællespuljetilskud på maks. 20.000 kr. pr. bolig.

D.3 Renoveringsstøtteordningen

Renoveringsstøtteordningen er det støttegrundlag, som fremgår af LBF's regulativ nr. 526 af 28. marts 2011 samt LBF orienterer nr. 486 af 4. december 2009, hvor gennemsnittet af beboerbetalinger min. skal udgøre 3,4 % af anskaffelsessummen.

Er du projektleder i en almen boligorganisation, og skal du i gang med en større renoveringsopgave eller fremtidssikringsproces? Så er denne vejledning din hjælp. Vejledningen gennemgår de forskellige faser i processen fra opstart- og idefasen og frem til 5-års gennemgangen af det udførte arbejde. Vejledningen er kronologisk opbygget og tager udgangspunkt i de enkelte faser i renoverings- eller fremtidssikringsopgaven set fra projektlederens side.

Formålet er at give indblik i og viden om de processer, der er nødvendige for at gennemføre en større renoveringssag eller helhedsplan. Dermed er vejledningen en hjælp til projektlederen, men den kan også bruges som håndbog ift. dialogen med drift, beboere (og beboerdemokrater) samt eksterne rådgivere.

Vejledningen indeholder dybdegående beskrivelser af en række forskellige "discipliner" af projektledelse, herunder eksempelvis udbud af rådgiverydelser og entrepriser. Derudover gennemgår vejledningen den beboerdemokratiske godkendelsesproces og inddragelse af byggeudvalg i projektarbejdet.

Vejledningen kan tillige anvendes som et opslagsværk, med en række henvisninger til gældende lovgivning særligt ift. udbuds- og entrepriseret.

Note til 2. udgave

Vejledningen er opdateret i april, 2019. I den opdaterede version henvises der til AlmenNets projekthåndbog. På almenprojekthandbog.dk er der samlet vejledninger, paradigmer og inspiration, som løbende opdateres og kvalitetssikres. Projekthåndbogen er dermed et supplement til denne og andre vejledninger fra AlmenNet. Log in til AlmenProjektHåndbog fås ved henvendelse til AlmenNet på almennet@almennet.dk.