

En typisk renoveringssag

"Drejebog" for afdelingsbestyrelser



Forord	3
Frem til beslutning på afdelingsmøde	4
Afdelingsmødets godkendelse	4
Teknisk samarbejdspartner	4
Byggeudvalg.....	4
Aftale om sagens forudsætninger	4
Forprojekt	4
Økonomi/optioner	4
Ekstraarbejde	4
Anlægsbudget	5
Finanseringskilder	5
Indkaldelse til afdelingsmøde	6
Afdelingsbestyrelse, byggeudvalg og administration	6
Dagsorden til afdelingsmødet.....	6
Afdelingsmødet	6
Urafstemning	6
Afdelingsmødet/urafstemningen har godkendt projektet.....	7
Projekt til godkendelse i organisationen.....	7
Lånetilsagn fra realkreditinstitution.....	7
Trækningsrettilsagn.....	7
Udbudsmateriale	7
Udvælgelse af entreprenører	7
Licitation	7
Underhåndsbud.....	7
Valg af entreprøner	7
Mere end 10%-overskridelse.....	7
Kontrakt med entreprenøren	7
Arbejdet udføres.....	8
Lejeforhøjelse	8
Mangelgennemgang.....	8
Aflevering.....	8
1-års-gennemgang	8
5-års-gennemgang	8

Forord

Denne "drejebog" omhandler udelukkende renoveringssager - også kaldet moderniseringer eller forbedringer.

Som eksempel kan nævnes en vinduesudskiftning, der finansieres af henlagte midler og realkreditlån

Sager med støtte fra Landsbyggefonden berøres ikke i denne forbindelse, idet sådanne projekter adskiller sig ved, at der tilknyttes eksterne teknikere med speciel ekspertise, ligesom finansieringen også er en anden. Tidshorisonten for gennemførelse af sådanne sager er typisk flere år.

For at et projekt kan komme i betragtning til støtte fra Landsbyggefonden skal projektet omfatte byggeskader og/eller forbedrede adgangsforhold (eks. elevatorer) og/eller fremtidssikring (sikre at boligerne også er attraktive for fremtidens boligtagere) eller være en så omfattende renoveringssag, at den vil indebære udlejningsproblemer som følge af de huslejemæssige konsekvenser af en normal, ustøttet finansiering.

For ejendomme med "et par år på bagen" er det god ide at benytte sig af Lejerbos tilbud om at få udarbejdet en fremtidssikringsrapport, der kan beskrive de udfordringer og muligheder som tegner sig for ejendommen.

Frem til beslutning på afdelingsmøde

For at få et kvalificeret grundlag at træffe beslutning på benyttes en ekstern tekniker/rådgiver (i de fleste tilfælde et rådgivende ingeniørfirma).

Ansvar	Opgave
Afdelingsbestyrelse og administration	<p>Afdelingsmødets godkendelse Afdelingsbestyrelsen indhenter afdelingsmødets godkendelse til, at afdelingsbestyrelsen kan arbejde videre med planerne efter en nærmere fastlagt økonomisk ramme.</p> <p>Teknisk samarbejdspartner Afdelingsbestyrelsen og administrationen vælger sammen en teknisk samarbejdspartner.</p>
Afdelingsbestyrelse	<p>Byggeudvalg Der nedsættes et byggeudvalg. Valget kan foretages af afdelingsbestyrelsen alene eller af et afdelingsmøde. Afdelings- og organisationsbestyrelsen bør altid have en vægtig repræsentation i byggeudvalget, ligesom LI/VM og DC bør være repræsenteret sammen med den tekniske rådgiver.</p>
Administration	<p>Aftale om sagens forudsætninger Afdelingsbestyrelsen indgår "aftale om sagens forudsætninger", hvor afdelingen vedkender sig forpligtelsen til at betale tekniker og administrationen for arbejdet frem til det beslutende afdelingsmøde i det tilfælde, at sagen ikke skulle blive til noget.</p>
Byggeudvalg, administration og teknikere	<p>Forprojekt I denne fase fastlægges arbejdets omfang og sagens tekniker udarbejder overslag på sagens samlede udgifter. Tekniker er indkalder/tovholder på byggeudvalgs møderne.</p> <p>Der kan kun træffes beslutninger i byggeudvalget.</p> <p>Økonomi/optioner Teknikeren skal sætte økonomi på arbejderne og eventuelle optioner. Optioner giver valgmuligheder på afdelingsmødet eller efter licitationen.</p> <p>Når alle detailspørgsmål har været drøftet, er projektet principielt lukket og klar til færdiggørelse og udbud.</p> <p>Ekstraarbejde Herefter kan ændringer indebære ekstraarbejde for tekniker og</p>

Ansvar	Opgave
	administration og kan derfor også medføre ekstraudgifter for afdelingen.
Administration	<p>Anlægsbudget Ud fra teknikerens budget, som hviler på byggeudvalgets beslutninger, udarbejder administrationen et anlægsbudget, som indeholder alle sagens omkostninger, herunder håndværkerudgifter, teknikerhonorar, byggesagshonorar til Lejerbo, eventuelle låneomkostninger, revision, forsikring o.a.</p> <p>Anlægsbudgettet kan også indeholde oplysninger om eventuelle besparelser på varme, el, vand, almindelig/planlagt vedligeholdelse m.v.</p> <p>Finanseringskilder I samarbejde med byggeudvalg sammensættes en finansiering af udgifterne og lejekonsekvensen beregnes.</p> <p>Finansieringskilder kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trækningsret – (kan bruges til forbedringsarbejder + ”større udgiftskrævende genopretningsarbejder”). Trækningsret kan ikke anvendes sammen med henlagte midler. • Dispositionsfondstilskud til betaling af låneydelse. • Henlagte midler • Lån af egne midler • Realkreditlån (løbetid på lån bør matche levetiden på forbedringen)

Indkaldelse til afdelingsmøde

Der indkaldes til afdelingsmøde (med min. 4 ugers varsel til ordinært afdelingsmøde/med min. 14 dages varsel til ekstraordinært afdelingsmøde).

Ansvar	Opgave
Afdelingsbestyrelse, byggeudvalg og administration	Dagsorden til afdelingsmødet Dagsordenen til afdelingsmødet skal indeholde information om projektet, et anlægsbudget samt oplysning om de huslejemæssige konsekvenser.
Afdelingsmødet	Urafstemning Det er kun afdelingsmødet, der kan tage beslutning, om der skal holdes efterfølgende urafstemning. Det kan være fornuftigt i nogle tilfælde at anbefale urafstemning.

Afdelingsmødet/urafstemningen har godkendt projektet

Hvis afdelingsmødet/urafstemningen godkender projektet fortsættes ad to spor.

Ansvar	Opgave
Administration	<p>Projekt til godkendelse i organisationen Administrationen sender projektet til godkendelse i organisationen.</p> <p>Lånetilsagn fra realkreditinstitution Der indhentes lånetilsagn fra realkreditinstitution, og sagen sendes til godkendelse i kommunen (her må påregnes 3-4 måneders ekspeditionstid).</p> <p>Trækningsrettilsagn Eventuelt trækningsrettilsagn fra Landsbyggefonden indhentes, hvis det ikke er sket inden afdelingsmødet.</p>
Tekniker	<p>Udbudsmateriale Tekniker udarbejder udbudsmateriale, og indhenter byggetilladelse.</p>
Administration	<p>Udvælgelse af entreprenører Udvælgelse af entreprenører, som inviteres til at byde på opgaven, sker i samråd med byggeudvalget. Ved større sager kan der blive tale om prækvalifikation.</p>
Tekniker/ administration	<p>Licitation Ved større sager gennemføres en licitation.</p> <p>Underhåndsbud I mindre sager anvendes underhåndsbud.</p>
Tekniker/ administration	<p>Valg af entreprenør Valg af entreprenør sker ud fra billigste pris. (Hvis ikke andet er aftalt i udbuddet).</p> <p>Tekniker gennemgår de indkomne tilbud/optionspriser og sammenholder dem med det godkendte anlægsbudget. Derefter fremsendes en indstilling til byggeudvalget, som accepterer det fremsendte.</p> <p>Mere end 10 % -overskridelse Mere end 10 % -overskridelse af anlægssummen indebærer altid et nyt afdelingsmødes godkendelse, en ny godkendelse i kommune samt godkendelse i administrationen.</p> <p>Kontrakt med entreprenøren Når alle tilladelser, godkendelser og økonomien er tjekket, kan der skrives kontrakt med entreprenøren.</p>

Arbejdet udføres

- *Byggeudvalg tager stilling til væsentlige ekstraarbejder/ændringer.*
- *Rådgiver tager selv de mindre og mere tekniske valg og orienterer efterfølgende byggeudvalget.*
- *Byggeudvalg, LI/VM og DC deltager **ikke** i byggemøder (mellem tekniker og entreprenør).*
- *Byggeudvalget aftaler egen mødefrekvens.*

Ansvar	Opgave
Administration	Lejeforhøjelse Lejeforhøjelse varsles så den kan træde i kraft, når arbejderne er afsluttet.
Tekniker	Mangelgennemgang Mangelgennemgang sker på foranledning af rådgiver. Der er mulighed for input fra byggeudvalg/VM/LI, og der udsendes mangelsedler til alle beboere.
Tekniker	Aflevering Aflevering styres af tekniker. Byggeudvalg/bestyrelse kan give input forinden – og kan være til stede ved afleveringen.
Tekniker	1-års-gennemgang 1-års-gennemgang er teknikers opgave at gennemføre. Input fra bestyrelsen forinden og via mangellister fra beboere.
Administration/ tekniker	5-års-gennemgang 5-års-gennemgang er ikke indeholdt i teknikers honorar, og skal afregnes efter særlig aftale. Input fra bestyrelsen forinden samt via mangelsedler fra beboeren.