

KRAV TIL PROJEKT- MATERIALE M.V.

I OMBYGNINGSSAGER, HVOR-
TIL DER SØGES
OFFENTLIG STØTTE I
HENHOLD TIL BYFORNYESES-
LOVGIVNINGEN.



Område - og Byfornyelse

foro Ursula Bach, TMF



Januar 2011, opdateret november 2011 og december 2014

INDHOLDSFORTEGNELSE:

FORORD.....	3
0.00 GENERELLE KRAV	4
0.01. Teknisk rådgiver.....	4
0.02. Administrativ rådgiver.	4
0.03. Projektsystematik.....	4
0.04. Antal eksemplarer af ansøgninger.....	4
0.05. Prissat projektforslag.....	4
0.06. Fyldestgørende materiale.....	4
0.07. Ingen arbejder må påbegyndes før licitationsresultatet er godkendt af Område - og Byfornyelsen.....	4
0.08. Vejledninger.....	5
0.09. Love og regler.	5
0.10. Udbud af byggelån for udlejningsejendomme.	5
1.00 ANSØGNING OM STØTTE	6
1.01. Ansøgningsskemaer.....	6
1.02. Bilag til ansøgning.	6
1.03. Støtte efter anden lovgivning.....	6
2.00 PRISSAT PROJEKTFORSLAGSMATERIALE	7
2.01. Ansøgningsskemaer.....	7
2.02. Projekt og beskrivelse.	7
2.03. Budget.....	7
2.04. Relation til tilsagn om støtte.	7
2.05. Bilag til prissat projektforslag.....	7
2.06. Beboede lejligheder eller genhusning.	8
3.00 LICITATION.....	9
3.01. Ansøgningsskemaer.....	9
3.02. Projekt og beskrivelse.	9
3.03. Indhentning af tilbud	9
3.04. Licitationsbilag og entrepris kontrakter.....	10
3.05. Indestående på udvendige og indvendige vedligeholdelseskonti, samt evt. støtte efter anden lovgivning.	10
3.06. Byggetilladelser.....	10
3.07. Opdeling mellem bolig- og erhvervsenhed.	10
3.08. Budget.....	10
3.09. Relation til tilsagn om støtte	10
3.10. Bilag til licitation.	11
3.11. Beboede lejligheder eller genhusning.	11
3.12. Eventuelle forsikringsdækninger.	11
4.00 FORHOLD DER SKAL IAGTTAGES UNDER BYGGERIET.....	12
4.01. Udfyldelse af aftalesedler	12
4.02. Ekstraarbejder og større følgearbejder.	12
4.03. Konstatering af råd- og svampeangreb.	12
4.04. Forlængelse af byggeperioden.	12
4.05. Akut genhusningsbehov.	12
5.00 UDBETALING AF A CONTO TILSKUD	12
5.01. Materiale.	12
5.02. Afleveringsforretning	12
5.03. Vedrørende skæringsdato.....	12
6.00 FYLDESTGØRENDE REGNSKAB.....	13
6.01. Ansøgningsskemaer.....	13
6.02. Regnskabsmateriale	13
6.03. Projekt og beskrivelse.	13
6.04. Bilag til Byggeregnskab	14
6.05. Regnskab for udlejningsejendomme.....	14
7.00 MIDLERTIDIG OG PERMANENT GENHUSNING I FORB. MED OMBYGNING15	
7.01. Betingelser ved anmodning om genhusning.	15
7.02. Midlertidig genhusning.....	15
7.03. Permanent genhusning.....	15
8.00 MIDLERTIDIG LUKNING ELLER FLYTNING AF ERHVERVSLOKALER.....	16
8.01. Erhvervslokaler.	16

FORORD

Dette bilag indeholder en række krav til ansøgnings- og projektmateriale m.v. som nøje skal følges af ansøger og dennes tekniske- og administrative rådgiver. Opfyldes kravene ikke, kan det medføre en forsinkelse af sagsbehandlingen, og manglerne vil evt. kunne føre til, at ansøgningen afvises.

Disse krav gælder for byfornyelsessager, der skal gennemføres efter gældende byfornyelseslov: Bekendtgørelse nr. 132 af 5. februar 2010 af lov om byfornyelse og udvikling af byer.

Bemærk at det fremgår af ”Tilsagn om støtte” hvilken udgave af bekendtgørelsen, der finder anvendelse på byfornyelsessagen på ejendommen. Lovens kapitel 3 vedrører udlejningsejendomme og lovens kapitel 4 vedrører andels- og ejerforeninger.

Afsnittene i bilaget følger gennemførelsesprocessen i en ombygningssag.

Fremsendelse af materiale til kommunen skal ske til:

Område- og Byfornyelse

Islands Brygge 37

Postboks 339

2300 København S

Hjemmeside: <http://www.kk.dk/byfornyelse>

Udstedelse af byggetilladelse henhører under Center for Bygninger. Ved alle henvendelser og ansøgninger om tilladelse hos Center for Bygninger bedes det oplyst, at der søges offentlig støtte til sagen.

Et projekt har følgende sagsforløb:

- **ANSØGNING**
Forvaltningen vurderer de indkomne ansøgninger i henhold til de vedtagne prioriteringer og indstiller - efter en eventuel dialog med ansøgerne - et antal ansøgninger til politisk godkendelse i Teknik- og Miljøudvalget og Borgerrepræsentationen.
- **TILSAGN OM STØTTE**
Ansøger modtager tilsagn om støtte.
- **PRISSAT PROJEKTFORSLAG**
Ansøger udarbejder prissat projektforslag, der indsendes til godkendelse hos Område- og Byfornyelse.

Dette udelades i mange sager, hvor ansøgningsmateriale er fyldestgørende. I stedet indsendes udbudsmaterialet til godkendelse hos Område- og Byfornyelse inden licitationen udbydes.
- **LICITATION**
Ansøger laver udbudsmateriale og udbyder projektet i licitation. Licitationsresultatet indsendes til godkendelse hos Område- og Byfornyelse.
- **A CONTO TILSKUD**
Når arbejderne i al væsentlighed er færdige, fremsender ansøger underskrevet afleveringsprotokol med bilag til Område- og Byfornyelse. Efter ansøgning kan der derefter udbetales 80 % a conto tilskud.
- **BYGGEREGNSKAB**
Ansøger fremsender byggeregnskab til godkendelse hos Område- og Byfornyelse. Når regnskabet er godkendt kan de resterende 20 % af tilskuddet udbetales.

0.00 GENERELLE KRAV

0.01. Teknisk rådgiver.

Det er en betingelse, at de ansøgte arbejder planlægges, projekteres og styres på grundlag af ABR 89 af en kompetent teknisk rådgiver (arkitekt eller ingeniør), hvis navn eller firmabetegnelse med adresse oplyses. Den tekniske rådgiver skal være omfattet af en professionel forsikring for rådgiver-ansvar.

Den tekniske rådgiver skal bl.a. indestå for, at projektet og gennemførelsen af ombygnings sagen er i overensstemmelse med gældende love og bestemmelser m.v., og at de udførte arbejder er af den håndværksmæssige standard som foreskrives i AB 92.

Den tekniske rådgiver er som hovedregel forpligtet til at etablere en særskilt projektforsikring for gennemførelsen af teknisk rådgivning på ejendommen. Dokumenterede merudgifter i forhold til ovennævnte forsikring vedrørende rådgiveransvar kan godkendes som støtteberettiget udgift.

0.02. Administrativ rådgiver.

Det anbefales, at der antages en byggeadministrator f.eks. advokat, til styring af byggesagen. Udgifterne til byggeadministration og anden bygherrebistand kan medtages som støtteberettiget udgift.

0.03. Projektsystematik.

Projekt og ansøgningsmaterialet skal udarbejdes i overensstemmelse med den anførte systematik i "Den Gule vejledning", der er udarbejdet af Bygge- og Boligstyrelsen som bilag til "Den røde vejledning" vedrørende "Gennemførelse af ombygningsprojekt - Med støtte efter lov om byfornyelse og boligforbedring", bemærk dog punkt 0.08 og 2.02. Vejledningerne kan findes på vores hjemmeside.

Denne systematik skal følges fra førregistreringen til det afsluttende byggeregnskab.

Det anbefales at anvende logbogsmetoden til dokumentation og kvalitetssikring i relation til bygge-skadefonden. Jf. det medsendte bilagsmateriale fra Byggeskadefonden vedr. Bygningsfornyelse og deres hjemmeside.

0.04. Antal eksemplarer af ansøgninger.

Alt materiale skal kun fremsendes i 1 eksemplar.

0.05. Prissat projektforslag.

Prissat projektforslag skal fremsendes til og godkendes af Område- og Byfornyelse forinden der udarbejdes licitationsmateriale.

Det anbefales at kontakte Område- og Byfornyelse forinden indsendelse af det prissatte projektforslag for drøftelse af arbejdernes omfang.

0.06. Fyldestgørende materiale.

Det fremsendte projektmateriale skal være fyldestgørende før sagsbehandlingen kan påbegyndes.

0.07. Ingen arbejder må påbegyndes før licitationsresultatet er godkendt af Område- og Byfornyelse.

BEMÆRK at Københavns Kommune kan stille arkitektoniske, miljø- og udførelsesmæssige krav til bygningsfornyelsesarbejderne. Københavns Kommune har som målsætning at reducere CO₂-udslippet og betinger derfor som udgangspunkt at de krav til energibesparelser der er indeholdt i BR10 overholdes. Øvrige krav er beskrevet nærmere på vores hjemmeside.

0.08 Vejledninger.

Vedrørende yderligere information om gennemførelse af ombygninger med støtte efter lov om byfornyelse kan fortsat henvises til følgende vejledninger fra Bygge- og Boligstyrelsen:

"Den røde vejledning". Gennemførelse af ombygningsprojekt - Med støtte efter lov om byfornyelse og boligforbedring.

"Den gule vejledning" Bilag til "Den røde vejledning", jf. ovenstående.

"Den blå vejledning". Kvalitetsnormer og friarealforbedring i byfornyelsen.

Der henvises endvidere til følgende ministerielle udgivelser:

"Drejebog for bygherrer. Rationel bygningsfornyelse - metoder og muligheder", Velfærdsministeriet 2008.

"Bevaringsværdige bygninger. Sikring af bevaringsværdier" udgivet af Socialministeriet, november 2006.

Udgivelser fra Københavns Kommune.

Miljøorienteret byfornyelse og nybyggeri.

Facader og skilte i København.

0.09. Love og regler.

Gældende byfornyelseslov: Bekendtgørelse nr. 132 af 5. februar 2010 af lov om byfornyelse og udvikling af byer.

Det fremgår af "Tilsagn om støtte" hvilken udgave af bekendtgørelsen, der finder anvendelse på byfornyelsessagen på ejendommen.

Førregistrering: Bekendtgørelse nr. 156 af 15. marts 2004, "Bekendtgørelse om registrering af bygningers tilstand før gennemførelse af ombygningsarbejder m.v. efter lov om byfornyelse og udvikling af byer".

Kvalitetssikring: Bekendtgørelse nr. 1117 af 23. september 2010, "Bekendtgørelse om kvalitetssikring af byggearbejder".

Udbud: Lovbekendtgørelse nr. 1410 af 7. december 2010, "Bekendtgørelse af lov om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter". Tildelingskriteriet ved begrænset bud skal være laveste bud.

Cirkulære nr. 174 af 10. oktober 1991, "Cirkulære om pris og tid på bygge- og anlægsarbejder m.v."

Bygningsdrift: Bekendtgørelse nr. 155 af 15. marts 2004, "Bekendtgørelse om bygningsdrift vedrørende bygninger omfattet af Byggeskadefonden vedrørende Bygningsfornyelse".

0.10. Udbud af byggelån for udlejningsejendomme.

For så vidt angår **udlejningsejendomme**, skal der indhentes mindst to sammenlignelige tilbud på byggelån med henblik på mest muligt at reducere udgifterne til byggelånsrenter. Materialet, skal med ejerens umiddelbare vurdering, sendes til Område- og Byfornyelse til godkendelse.

1.00 ANSØGNING OM STØTTE

1.01. Ansøgningskemaer.

Kommunens ansøgningskemaer i Byfornyelsesportalen skal benyttes. Såfremt der udføres egenfinansierede arbejder, skal der fremsendes et særskilt skema (Skema - Egenfinansierede Arbejder). Dette fremgår af og hentes i Byfornyelsesportalen.

Et udfyldt og underskrevet skema skal fremsendes sammen med projektet i portalen.

1.02. Bilag til ansøgning:

- Registrering af ejendommens tilstand før ombygning/istandsættelse (alle berørte bygningsdele samt klimaskærm). Registreringen, der højst må være 3 år gammel, skal være udarbejdet af en arkitekt, ingeniør eller anden byggesagkyndig.
- Kort beskrivelse af de ansøgte arbejder. Vedlagt de relevante tegninger.
- Gældende energimærkning for ejendommen.
- **For udlejningsejendomme:** Såfremt der gennemføres forbedringsarbejder, skal der vedlægges tilslutning fra minimum 50 % beboere. Underskrifter skal vedlægges ansøgningen. (Arbejder, der alene vedrører afhjælpning af kondemnabile forhold, etablering af centralvarme eller vedligeholdelsesarbejder, kræver ikke tilslutning.) Se nærmere på vores hjemmeside.
- **For udlejningsejendomme:** Seneste opgørelse fra Grundejernes Investeringsfond over indestående på udvendig- og indvendig vedligeholdelseskonto.
- **For udlejningsejendomme:** Oplysninger om ejendommens prioritetsforhold.
- **For andelsbolig- og ejerforeninger:** Kopi af generalforsamlingsreferat m. beslutning om projektet vedtaget i overensstemmelse med foreningens vedtægter.
- Oplysninger om installationsmangler: toilet på bagtrappen, manglende centralvarme og **for udlejningsejendomme** også manglende bad.
- Oplysninger om større vedligeholdelses- og renoveringsarbejder udført på ejendommen inden for de seneste 10 år. (F.eks. udskiftning af tag, etablering af centralvarme el. lign).
- Oplysninger om eventuelle egenfinansierede arbejder, der planlægges samtidig med de ansøgte støttede arbejder. (F.eks. etablering af altan, tagboliger eller lign.) Benyt særskilt skema, samt medsend en beskrivelse og relevant tegningsmateriale i portalen.

1.03. Støtte efter anden lovgivning.

Såfremt der er givet eller der søges støtte efter anden lovgivning, skal dette klart fremgå af det fremsendte materiale, med klar angivelse af arbejdets art og omfang. Ovenstående er også gældende for arbejder, der egenfinansieres.

2.00 PRISSAT PROJEKTFORSLAGSMATERIALE

2.01. Ansøgningsskemaer.

Kommunens ansøgningsskemaer i Byfornyelsesportalen skal benyttes til støttede arbejder i henhold til tilsagnet om støtte. Såfremt der udføres egenfinansierede arbejder ud over de nævnte i tilsagnet om støtte skal der fremsendes et særskilt skema (Skema - Egenfinansierede Arbejder). Dette fremgår af og hentes i Byfornyelsesportalen.

Et udfyldt og underskrevet skema skal fremsendes sammen med projektet i portalen.

2.02. Projekt og beskrivelse.

Projektforslaget skal fremsendes med en beskrivelse af arbejdernes omfang, udførelse og materialer opdelt på de enkelte bygningsdele (jf. ansøgningsskema og "Den gule vejledning").

Beskrivelsen skal suppleres med tegningsmateriale, der anskueliggør de planlagte arbejder i form af planer, snit og facader, der viser forhold før og efter ændring. Tegningerne skal være udført i et passende målestoksforhold, der tydeligt anføres, samt vedlagt kopier af oprindelige tegninger.

2.03. Budget.

Udgifter skal være klart og entydigt opdelt i udgifter finansieret over byfornyelsessagen (Skema - Prissat projektforslag) og i udgifter finansieret ved egenfinansiering (Skema - Egenfinansierede Arbejder).

Projektet skal fremsendes med budget, som på en overskuelig måde opgør udgifter, som er ansøgt i "Skema - Prissat projektforslag".

Budgettede udgifter skal opgøres efter 20-punktlisten og opdeles i underpunkter, samt prissættes.

Budgettede udgifter skal opgøres således, at summer svarer til ansøgte beløb på bygningsdelene i (Skema - Prissat Projektforslag)

For udlejningsejendomme: Budgettede udgifter skal fordeles på vedligehold og forbedring for boliger og erhverv for hver enkelt post.

2.04. Relation til tilsagn om støtte.

Der skal udarbejdes et prissat projektforslag, der nøje opfylder tilsagnet om støtte. Eventuelle følgearbejder skal beskrives klart. Såfremt der ønskes afvigelser fra tilsagnet om støtte, skal disse afvigelser udarbejdes som alternative forslag.

2.05. Bilag til prissat projektforslag.

Følgende bilag skal fremsendes med ansøgningen (Skema - Prissat Projektforslag):

- Registrering af ejendommens tilstand før ombygning/istandsættelse (alle berørte bygningsdele samt klimaskærm). Registreringen, der højst må være 3 år gammel, skal være udarbejdet af en arkitekt, ingeniør eller anden byggesagkyndig. Registreringen skal være så omfattende, at alle forudselige udgifter kan medtages i det prissatte projektforslag
- Beskrivelse af arbejdernes omfang, udførelse, materialevalg og udgifter opdelt på de enkelte bygningsdele (20-punktlisten). Eventuelle udgifter til udbedring af råd/svamp skal klart fremgå.
- Budgetskema med angivelse af bygningsdel, registreret tilstand, aktivitet, omfang og pris.
For udlejningsejendomme: Budgettede udgifter skal fordeles på vedligehold og forbedring for boliger og erhverv for hver enkelt post.
- Budgetmateriale for håndværkerudgifter, teknisk rådgivning, tekniske- og administrative bygherreudgifter samt øvrige omkostninger.
- Relevant tegningsmateriale før og efter renovering.

- Ændringer i forhold til ansøgning.
- Skema - Egenfinansierede Arbejder (hvis der udføres egenfinansierede arbejder udover og samtidigt med støttede arbejder), samt beskrivelse og relevant tegningsmateriale
- Redegørelse for brandsikringsmæssige forhold på ejendommen.
- Fugtrapport - kældervægge/gulve, skal kun laves såfremt der påtænkes at lave fugtstandsende tiltag.
- Råd- og svamperapport. Alle relevante tilgængelige bygningsdele undersøges for råd- og svampeangreb af et svampekonsulentfirma jf. betingelserne anført under punkt 4.03
- Geoteknisk rapport, såfremt der påtænkes udført ekstra funderinger.
- Rapport omhandlende Tv-inspektion af kloakledninger.
- Kopi af gældende ejendomsforsikring.
- Udtalelse fra forsikringselskab om selskabet efter udførelse af det ansøgte projekt er villig til at tegne ejendomsforsikring inklusive dækning af svampeskader og skadedyr. Det skal bl.a. fremgå af udtalelsen, om selskabet har indvendinger eller bemærkninger til valg af svampekonsulentfirma.

2.06. Beboede lejligheder eller genhusning.

Det skal fremgå af projektet, om der skal arbejdes i beboede lejligheder. Såfremt der udføres støtteberettigede arbejder i beboede lejligheder, stilles ganske særlige krav til tilrettelæggelsen af arbejder og information af beboerne m.v., og at de med arbejderne forbundne gener skal begrænses mest muligt.

Eventuelt behov for midlertidig eller permanent genhusning skal anføres. jf. punkt 7.00

3.00 LICITATION

3.01. Ansøgningsskemaer.

Kommunens ansøgningsskemaer i Byfornyelsesportalen skal benyttes til støttede arbejder i henhold til tilsagnet om støtte. Såfremt der udføres egenfinansierede arbejder ud over de nævnte i tilsagnet om støtte skal der fremsendes et særskilt skema (Skema - Egenfinansierede Arbejder). Dette fremgår af og hentes i Byfornyelsesportalen.

Et udfyldt og underskrevet skema skal fremsendes sammen med projektet i portalen.

3.02. Projekt og beskrivelse.

Projektet skal fremsendes med en beskrivelse med angivelse af arbejdernes omfang, udførelse og materialer opdelt på de enkelte bygningsdele, således at hver bygningsdel indeholder alle relevante arbejder/faggrupper (jf. ansøgningsskema og "Den gule vejledning") med angivelse af lokalisering. Projektet må ikke være opdelt i faggrupper, der underopdeles i bygningsdele.

Væsentlige ændringer i projektets omfang i forhold til det godkendte prissatte projektforslag skal klart beskrives og fremsendes til kommunens godkendelse forinden udsendelse i licitation.

Beskrivelsen skal suppleres med relevant tegningsmateriale, der anskueliggør de planlagte arbejder i form af planer, snit, facader, detailtegninger og diagrammer visende forhold før og efter ændring, udført i et passende målestoksforhold, der tydeligt anføres.

3.03. Indhentning af tilbud

Projektet skal udbydes i henhold til lovbekendtgørelse nr. 1410 af 7. december 2007 om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter i bygge- og anlægssektoren, hvor tildelingskriteriet ved begrænset bud er laveste bud, Bygge- og Boligstyrelsens cirkulære af 10. oktober 1991 om pris og tid og bekendtgørelse nr. 1117 af 23. september 2010 om kvalitetssikring af byggearbejder.

Byggearbejderne skal udbydes i henhold til gældende love og bekendtgørelser om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren, hvor tildelingskriteriet ved begrænset licitation skal være laveste bud. Projektet eller projektdelen må ikke udbydes som funktionsudbud, men skal nøje beskrives. Se projekt og beskrivelse.

Det er et vilkår for støtte, at bygherren lægger ABR 89 og AB 92 til grund uden fravigelser i sine aftaler og om teknisk rådgivning i sine entrepriseaftaler. I særlige tilfælde kan Byfornyelsen godkende fravigelser, jf. bekendtgørelse nr. 481 af 7. maj 2010 "Bekendtgørelse om støtte-berettigede udgifter til bygningsfornyelse og udbud af bygge- og anlægsarbejder efter lov om byfornyelse og udvikling af byer".

Begrundede fravigelser skal sendes til godkendelse hos Område- og Byfornyelse inden udbud i licitation. Vi godkender som udgangspunkt kun fravigelse fra vedståelsesfristens længde, idet den som minimum skal være 90 arbejdsdage fra licitationsdagen.

Endelig skal Byggestyrelsens Vejledning for bygherre, nr. 73 af 2. december 2008, iagttages i videst muligt omfang.

Eventuelle ændringer og tilføjelser til ovennævnte cirkulærer og bekendtgørelser skal iagttages.

Det skal særligt fremhæves:

- at der skal afholdes licitation, når de samlede håndværkerudgifter overstiger 500.000 kr. eksklusiv moms,
- at i sager hvor håndværkerudgiften eksklusiv moms er budgetteret til at ligge mellem 500.000 kr. og 2.000.000 kr. skal der indbydes mindst 3 bydende, og der skal indkomme mindst 2 tilbud,

- at i sager hvor håndværkerudgiften eksklusive moms er budgetteret til at ligge over 2.000.000 kr. skal der indbydes mindst 5 bydende, og der skal indkomme mindst 3 tilbud,
- at ved evt. underhåndstilbud skal der indhentes mindst 2 bud,
- at det af projekt materialet skal fremgå, hvilke sanktionsbestemmelser, der skal gælde for det tilfælde, at tidsfrister ikke overholdes,
- at der i udbudsbetingelserne skal forlanges en passende sikkerhedsstillelse fra entreprenør - jf. AB 92, § 6.

Vedståelsesfristen for licitationstilbud skal minimum være 90 arbejdsdage fra licitationsdagen. Vedståelsesfristen for andre skriftlige tilbud skal minimum være 90 arbejdsdage fra tilbuddets datering.

3.04. Licitationsbilag og entreprisekontrakter.

Med licitationsresultatet skal der fremsendes fuldstændig udbudsgrundlag, herunder udbudsbrev samt diverse rettelser til udbudsmaterialet. Der skal fremsendes oversigt over alle indkomne licitationstilbud inklusive firmanavne, adresser og telefonnumre samt tilbudslister fra laveste tilbudsgivere og på forlangende tilbudslister fra samtlige tilbudsgivere.

Oversigt over medvirkende underentreprenører skal fremsendes.

For udbud i hovedentreprise skal hovedentreprisesalæret oplyses.

Der skal endvidere fremsendes den tekniske rådgivers vurdering af licitationsresultatet, med budget revideret på grundlag af det antagne tilbud.

3.05. Indestående på udvendige og indvendige vedligeholdelseskonti, samt evt. støtte efter anden lovgivning.

Der skal fremsendes oplysninger om indestående på udvendige og indvendige vedligeholdelseskonti, ligesom der skal fremsendes oplysninger om eventuel støtte efter anden lovgivning, jf. byfornyelsesloven § 58.

3.06. Byggetilladelser.

Nødvendige byggetilladelser skal foreligge inden arbejdet udbydes i licitation, således at krav i byggetilladelsen er indeholdt i den indhentede licitationspris. Kopi af byggetilladelser skal medsendes senest sammen med licitationsresultatet. Byggetilladelse skal indhentes i Center for Byggeri.

3.07. Opdeling mellem bolig- og erhvervsenhed.

Materialet skal udarbejdes og fremsendes med en klar opdeling mellem arbejder i boligenhed og erhvervsenhed.

3.08. Budget

Udgifter skal være klart og entydigt opdelt i udgifter finansieret over byfornyelsessagen (Skema - Licitation) og i udgifter finansieret ved egenfinansiering (Skema - Egenfinansierede Arbejder).

Projektet skal fremsendes med budget, som på en overskuelig måde opgør udgifter, som er ansøgt i "Skema - Licitation". Udgifter skal opdeles efter 20-punktlisten og ikke efter fag/entrepriser. Endvidere skal udgifter opdeles i underpunkter. Udgifter skal opgøres således, at summer svarer til ansøgte beløb på bygningsdelene i (Skema - Licitation)

For udlejningsejendomme: Budgetterede udgifter skal fordeles på vedligehold og forbedring for boliger og erhverv for hver enkelt post.

3.09. Relation til tilsagn om støtte

Der skal udarbejdes et projekt, der nøje opfylder tilsagnet om støtte. Eventuelle følgearbejder

skal beskrives klart. Såfremt der ønskes afvigelser fra tilsagnet om støtte, skal disse afvigelser udarbejdes som alternative forslag. Opmærksomheden henledes på punkt 0.05 om prissat projektforslag.

3.10. Bilag til licitation.

Følgende bilag skal fremsendes med ansøgningen (Skema - Licitation):

- Udbudsbrev og eventuelle rettelsesblade
- Beskrivelse af arbejdernes omfang, udførelse samt materialevalg. Beskrivelsen skal opdeles efter 20-punktlisten og med positionsnumre, der svarer til positionsnumre i Tilbudslisten. Beskrivelsen må ikke være opdelt efter fag/entrepriser
- Vurdering af licitationsresultatet
- Skema - Egenfinansierede Arbejder (hvis der udføres egenfinansierede arbejder udover og samtidigt med støttede arbejder), samt beskrivelse og relevant tegningsmateriale
- Oversigt over alle indkomne tilbud
- Tilbudsliste fra lavest bydende (alle sider)
- Forside af tilbudsliste fra de øvrige bydende
- Budgetoversigt for håndværkerudgifter opdelt efter 20-punktlisten med angivelse af bygningsdel, positions nr. fra tilbudsliste, aktivitetsbeskrivelse, omfang og pris.
For udlejningsejendomme : Budgetterede udgifter skal fordeles på vedligehold og forbedring for boliger og for erhverv for hver enkelt post
- Budgetskema for øvrige udgifter : Teknisk rådgivning, tekniske og administrative bygherreudgifter, driftstab, byggelånstrenter og byggesagsadministration.
- Redegørelse for ændringer i forhold til det godkendte prissatte projektforslag
- Relevant tegningsmateriale, der i form af planer, snit, facader og detaljer (herunder skiltning og belysning) anskueliggør forholdene før og efter de planlagte ombygningsarbejder.
- Tidsplan for arbejdernes udførelse
- Kopi af nødvendige byggetilladelser
- Materiale til Byggeskadefonden vedr. Bygningsfornyelse (BvB): Førregistrering og BvB's skema.

3.11. Beboede lejligheder eller genhusning.

Det skal fremgå af projektet, i hvilket omfang der skal arbejdes i beboede lejligheder. Såfremt der skal arbejdes i beboede lejligheder, stilles ganske særlige krav til tilrettelæggelsen af arbejder og information af beboerne m.v. De med arbejderne forbundne gener skal begrænses mest muligt.

Eventuelt behov for midlertidig eller permanent genhusning skal anføres, jf. punkt 7.00.

3.12. Eventuelle forsikringsdækninger.

Der skal oplyses om eventuelle forsikringsdækninger vedrørende ansøgte arbejder.

4.00 FORHOLD DER SKAL IAGTTAGES UNDER BYGGERIET

4.01. Udfyldelse af aftalesedler

Aftalesedler skal udfærdiges med bygningsdel, aktivitet, omfang og pris.

For udlejningsejendomme: Udgifter skal fordeles på vedligehold og forbedring for boliger og erhverv for hver enkelt post.

Aftalesedlen må ikke indeholde arbejder på flere bygningsdele. Aftalesedler skal attesteres til udbetaling.

4.02. Ekstraarbejder og større følgearbejder.

Sker der væsentlige ændringer i byggearbejderne i løbet af byggeperioden i forhold til de godkendte arbejder, skal projektændringerne sendes til Område- og Byfornyelse til godkendelse, inden arbejderne iværksættes.

4.03. Konstatering af råd- og svampeangreb.

Ved konstatering af råd- og svampeangreb skal Område- og Byfornyelse straks kontaktes med henblik på en fastlæggelse af skadens omfang samt vurdering af behov for tilkaldelse af sagkyndig bistand fra et anerkendt konsulentfirma, jf. punkt 2.05. Hvor ejendommen fraflyttes, skal denne undersøgelse foretages umiddelbart efter fraflytningen.

4.04. Forlængelse af byggeperioden.

Ved nødvendig tidsforlængelse af byggeriet skal der til Område- og Byfornyelse fremsendes en begrundet ansøgning til godkendelse.

4.05. Akut genhusningsbehov.

I tilfælde af akut genhusningsbehov skal der rettes henvendelse til Område- og Byfornyelse.

5.00 UDBETALING AF A CONTO TILSKUD

5.01. Materiale.

I henhold til bekendtgørelse nr. 482 af 7. maj 2010 om udbetaling af tilskud efter lov om byfornyelse kan der ske a conto udbetaling af op til 80 % af tilskuddet, når arbejderne i det væsentlige er afsluttet.

Der skal i givet fald fremsendes ansøgning herom, bilagt underskrevet afleveringsprotokol og mangellister, jf. punkt 5.02.

5.02. Afleveringsforretning.

Ved byggeriets afslutning skal der afholdes en afleveringsforretning og udarbejdes en afleveringsprotokol. Der skal fremsendes underskrevet afleveringsprotokol og mangellister.

5.03. Vedrørende skæringsdato.

Skæringsdatoen - tidspunktet hvor arbejderne i al væsentlighed er færdiggjort - skal fastsættes i overensstemmelse med den afholdte afleveringsforretning, jf. punkt 5.02. Afvigelser herfra må nærmere begrundes.

6.00. FYLDESTGØRENDE REGNSKAB

6.01. Ansøgningsskemaer.

Kommunens ansøgningsskemaer i Byfornyelsesportalen skal benyttes til støttede arbejder i henhold til tilsagnet om støtte. Såfremt der udføres egenfinansierede arbejder ud over de nævnte i tilsagnet om støtte skal der fremsendes et særskilt skema (Skema - Egenfinansierede Arbejder). Dette fremgår af og hentes i Byfornyelsesportalen.

Et udfyldt og underskrevet skema skal fremsendes sammen med projektet i portalen.

6.02. Regnskabsmateriale

Udgifter skal være klart og entydigt opdelt i udgifter finansieret over byfornyessagen (Skema - Byggeregnskab) og i udgifter finansieret ved egenfinansiering (Skema - Egenfinansierede Arbejder).

Ved udarbejdelse af byggeregnskab skal der foretages en overskuelig opstilling af udgifterne opdelt på kontraktarbejder, ekstraarbejder, eventuelle råd- og svampeskader, udgifter til teknisk rådgivning, tekniske bygherreudgifter samt øvrige omkostninger. Materialet skal systematiseres med blandt andet indholdsfortegnelse og evt. faneinddelinger således, at posterne let kan findes.

Der skal være umiddelbar reference til fakturaer, således at det tydeligt fremgår, hvilke fakturaer/aftalesedler, der er grundlag for de anførte beløb i byggeregnskabet. Udgifterne skal fordeles på bygningsdele ifølge ansøgningsskemaets opdeling.

Udgifter skal opdeles efter 20-punktlisten og ikke efter fag/entrepriser. Endvidere skal udgifter opdeles i underpunkter. Udgifter til kontraktarbejder og ekstraarbejder skal opgøres særskilt.

Udgifter skal opgøres således, at summer svarer til ansøgte beløb på bygningsdelene i (Skema - Byggeregnskab)

For udlejningsejendomme: Udgifterne skal fordeles på vedligehold og forbedring for boliger og erhverv for hver enkelt post.

Udgifterne skal endvidere fordeles på henholdsvis bolig- og erhvervsenheder samt fællesforanstaltninger. **Ved ejerforeninger** skal grundlaget for fordeling oplyses.

Endvidere skal oplyses om der er modtaget støtte efter anden lovgivning.

Udgifter til egenfinansierede arbejder udover støttesagen skal opstilles i særskilt skema (Skema - Egenfinansierede Arbejder) med tilhørende beskrivelse og relevant tegningsmateriale.

6.03. Projekt og beskrivelse.

Byggeregnskabet skal fremsendes med en opdateret beskrivelse med angivelse af arbejdernes omfang, udførelse og materialer opdelt på de enkelte bygningsdele, således at hver bygningsdel indeholder alle relevante arbejder/faggrupper (jf. ansøgningsskema og ”Den gule vejledning”) med angivelse af lokalisering. Beskrivelsen skal være opdelt efter 20-punktlisten og ikke efter fag/entrepriser.

Væsentlige ændringer i projektet i forhold til det godkendte licitationsresultat skal klart beskrives.

Beskrivelsen skal suppleres med opdateret tegningsmateriale, der anskueliggør de udførte arbejder i form af planer, snit, facader, detailtegninger og diagrammer, udført i et passende målestoksforhold, der tydeligt anføres.

6.04. Bilag til Byggeregnskab.

Følgende bilag skal fremsendes med ansøgningen (Skema - Byggeregnskab):

- Regnskabsoversigt for håndværkerudgifter opdelt efter 20-punktlisten med angivelse af bygningsdel, positionsnr. i henhold til tilbudsliste for kontraktarbejder, aftaleseddelnr., aktivitetsbeskrivelse, udgifter til kontraktarbejder, udgifter til ekstraarbejder og samlede udgifter. **For udlejningsejendomme** : Udgifter skal fordeles på vedligehold og forbedring for boliger og for erhverv for hver enkelt post.
- Kopi af á conto begæringer og slutfakturaer for udgifter til kontraktarbejder og kopi af fakturaer for ekstraarbejder samt oversigtsliste.
- Udgifterne til kontraktarbejder og ekstraarbejder skal opgøres særskilt på bygningsdel opført efter 20-punktlisten og ikke efter fagentrepriser.
- Kopi af kontrakt med entreprenør og teknisk rådgiver.
- Kopi af samtlige attesterede aftalesedler samt oversigtsliste over samtlige aftalesedler med angivelse af emne/tekst og beløb.
- Oversigtsliste over tekniske bygherreudgifter og bilagsmateriale som dokumentation herfor.
- Oversigtsliste over administrative bygherreudgifter (punkt O-Z) og bilagsmateriale som dokumentation herfor. Dokumentation af byggelånsrenter m.v. skal ske i form af kontoudskrifter.
- Hvis der er udført egenfinansierede arbejder udover støttesagen skal udgifterne opstilles i særskilt skema (Skema - Egenfinansierede Arbejder) med tilhørende beskrivelse og relevant tegningsmateriale.
- Fortegnelse over de enkelte lejligheders størrelse og fordelingstal.
- Kopi af det dokumentationsmateriale, som ejer sender til det af Byggeskadefonden udpegede eftersynsfirma:
 - Ajourført projektbeskrivelse
 - Ajourført tegningsmateriale
 - Dokumentation for kvalitetssikring
 - Drifts- og vedligeholdelsesplaner for hele bygningen med budget

6.05. **Regnskab for udlejningsejendomme.**

For udlejningsejendomme skal der fremsendes regnskab over konti for udvendig og indvendig vedligeholdelse.

7.00 MIDLERTIDIG OG PERMANENT GENHUSNING I FORB. MED OMBYGNING

7.01. Betingelser ved anmodning om genhusning

I forbindelse med udførelsen af støtteberettigede arbejder kan det vise sig nødvendigt, at lejlighederne skal være tomme, typisk ved større arbejder i forbindelse med køkken og/eller toilet/baderum.

Anmodning om hjælp til gennemførelse af genhusning rettes til Område- og Byfornyelse, der foretager en vurdering af, om genhusning er nødvendig.

Selve genhusningen foretages af kommunens forretningsfører.

Til gennemførelsen af genhusningen skal firmaet have sendt liste over lejere, andelshavere eller ejere, der skal genhuses samt en tidsplan for ombygningen. Såfremt der sker ændringer i tidsplanen, skal vi orienteres. Oplysningerne skal foreligge umiddelbart efter godkendelse af prissat projektforslag og i så god tid, at vores forretningsfører kan gennemføre genhusningen, inden ombygningen påbegyndes. Det er desuden vigtigt, at vores forretningsfører deltager i et orienteringsmøde med beboerne inden opstart af byggeriet.

Behovet for midlertidig og permanent genhusning angives på Område- og Byfornyelsen ansøgningskemaer i portalen.

7.02. Midlertidig genhusning

Betingelsen for at gennemføre en midlertidig genhusning er, at fraværet fra boligen på grund af ombygningen maksimalt er 6 måneder. Det er vigtigt, at denne periode overholdes, idet længere fravær kan have økonomiske konsekvenser for de berørte beboere. De 6 måneder kan i særlige tilfælde forlænges til 12 måneder.

For udlejningsejendomme: Det er en betingelse for midlertidig genhusning af lejere i **udlejningsejendomme**, at lejeforholdet er påbegyndt mindst 2 år før ombygningen påbegyndes.

Vores forretningsfører anviser midlertidige lejligheder og dækker flytteomkostninger i forbindelse med genhusningen, hvilket også gælder opmagasineringsomkostninger.

Skulle enkelte beboere have lyst og mulighed for selv at skaffe sig en bolig i ombygningsperioden, kan dette lade sig gøre, men først efter aftale med Område- og Byfornyelse. Vi foretager en vurdering af disse omkostninger.

Det er vigtigt, at de berørte lejligheder er tomme i ombygningsperioden, idet erfaringen viser at der er mange mennesker, der har adgang til lejlighederne i denne periode.

7.03. Permanent genhusning

Permanent genhusning kan komme på tale, hvis den planlagte ombygning tager længere tid end 6 måneder, eller at lejen i **udlejningsejendomme** efter ombygning stiger med mere end 177,00 kr. pr. m² (satsen for 2010). Det er ligeledes en betingelse for permanent genhusning af lejere i **udlejningsejendomme**, at lejeforholdet er påbegyndt mindst 2 år før ombygningen påbegyndes.

8.00 MIDLERTIDIG LUKNING ELLER FLYTNING AF ERHVERVSLOKALER

8.01. Erhvervslokaler.

Medfører ombygningsarbejderne, at erhvervslokaler skal fraflyttes midlertidigt, skal der, senest 3 måneder før arbejdernes påbegyndelse, rettes henvendelse til vores forretningsfører om eventuel erstatning/godtgørelse.

Vores forretningsfører skal have tilsendt følgende oplysninger:

- Dokumentation for eventuelle flytteudgifter m.v.
- Regnskab for de seneste 3 regnskabsår, såfremt der kræves driftstabserstatning i lukningsperioden.
- Tidsplan for arbejderne i erhvervet, idet lukningen af erhvervet skal søges begrænset til kortest mulige tidsrum.

Såfremt erhvervet flytter midlertidigt, skal der ligeledes rettes henvendelse til kommunens forretningsfører med samme oplysninger anført i ovenstående, dog suppleret med oplysninger om det midlertidige lejemål og opgørelse over eventuelle istandsættelsesomkostninger. Det bemærkes, at erhvervslejerer selv skal skaffe erstatningslejemål, og at der som udgangspunkt ikke ydes driftstabserstatning ved midlertidig flytning.

Københavns Kommune
Teknik- og Miljøforvaltningen
Byens Fysik, Område- og Byfornyelse
Postbox 447
1505 København V

tlf: 3366 3366
e-mail: anlaegsprojekter@tmf.kk.dk
www.kk.dk/byfornyelse



KØBENHAVNS KOMMUNE
Teknik- og Miljøforvaltningen