

# Vejledning til bestyrelser

## om gennemførelse af byggeprojekter

April 2009

### Om denne vejledning

Vejledningen har til formål at redegøre for, hvordan et byggesagsforløb typisk ser ud, samt hvilke opgaver og ansvar hhv. bestyrelse, administrator og teknisk rådgiver har gennem forløbet. Dertil retter vejledningen sig særligt mod at sikre, at bestyrelsen ikke kommer for langt frem i projektet, uden at have de fornødne formelle rammer på plads samt den påkrævede professionelle rådgivning.

### Hvordan kommer man i gang?

Så snart foreningen begynder at overveje et større byggeprojekt, skal man kontakte sin daglige administrator og sikre, at denne er underrettet om overvejelserne. Administrator vil så kunne bistå med de indledende afklaringer omkring foreningens økonomi, det formelle beslutningsgrundlag, mandat samt forsikringsforhold

### Ansvar

At gennemføre en byggesag i en ejer - eller andelsboligforening, er typisk en aktivitet der pålægger bestyrelsen et langt mere omfattende ansvar end det, der

følger af den almindelige daglige drift. I byggesagerne flyttes der ofte langt flere penge, og risikomomenterne såvel økonomiske, juridiske som tekniske, er langt højere end når foreningen drives fra dag til dag, hvor alt er lagt i meget faste rammer.

Bestyrelsen skal være meget opmærksom på sit ansvar i denne forbindelse, og skal som det vigtigste sørge for ikke at overskride sit mandat ift. foreningen, samt sikre at man har den fornødne tekniske, juridiske og økonomiske rådgivning.

### Rådgiveren

Generel er det vores anbefaling - med mindre man i bestyrelsen har dygtige teknikere eller håndværkere, der er villige til at bruge den fornødne tid - at sager over 100.000 kr. ikke gennemføres uden en teknisk rådgivning. Vi anbefaler på det kraftigste, altid at søge hjælp til at gennemgå tilbudsmateriale og opgavebeskrivelser samt aftaleforhold med entreprenøren. Desuden kan en teknisk rådgiver bistå i forbindelse med afleveringen.

Rådgiveraftalen indgås under ABR89 (Alm. bestemmelser for teknisk rådgivning og bistand 1989), det er rådgiverbranchens standardbetingelser for denne type ydelser. Honoraret er typisk en procentsats, men kan også være timebestemt eller fast pris. Honorarets størrelse varierer helt og holdent med opgavens omfang, art og kompleksitet, men vil typisk ligge mellem 8 og 15 % af byggeudgifterne.

### **Administratoren**

I større sager skal bestyrelsen, ud over at sikre forankringen til den tekniske rådgiver, også sørge for at de nødvendige juridiske og økonomiske tiltag fra administrator er gjort.

Den juridiske bistand der kræves til en almindelig byggesag leveres normalt af administrator som en del af byggesags administrationen. Udvikler en byggesag sig til en egentlig konflikt mellem foreningen og entreprenøren, vil der blive oprettet en egentlig advokatsag vedr. dette.

De opgaver administrator udfører, som en del af en større byggesag, er ikke omfattet af den almindelige administrationsaftale. Her indgås en separat aftale om byggesagsadministration. Honoraret for byggeadministration svarer typisk til 1,5 – 3 % af byggeudgifterne.

## Byggesagen

### Arbejdsdeling

Generel kan man sige at bestyrelsen, administrator og teknisk rådgiver har følgende arbejdsdeling:

- Bestyrelsen: Identifikation og prioritering af behov. Forankring, motivation og kommunikation i foreningen. Deltagelse og stillingtagen gennem byggeprocessen.
- Teknisk rådgiver: Teknisk beslutningsgrundlag, prisoverslag, projektering, licitation, aftaleindgåelse, byggestyring, kvalitetssikring, byggeregnskab, aflevering og budgetstyring samt juridisk bistand i forhold til entreprenører og evt. øvrige rådgivere. Se ABR 89 (link.)
- Administrator: Sikring af foreningsmæssigt grundlag, budgetberegninger, forslag og generalforsamling, forsikringsforhold, hjemtagelse af byggekredit, juridisk bistand i forhold til lejere/ ejere, opkrævning/udligning hos beboere og hjemtagelse af slutfinansiering.

### Projektforløbet

I det følgende gennemgås et typisk projektforløb, med henblik på at redegøre for de opgaver bestyrelsen, teknikker og administrator skal udføre.

## 1. Idéfasen

- Idéen om et byggeprojekts tilblivelse fremkommer typisk fra beboere, bestyrelsen, administrator, eller som følge af at man har fået udarbejdet en vedligeholdelsesplan. Projektet kan strække sig fra renovering af en skorsten, til fugtsikring af kældervægge, udskiftning af stigstreng, nyt tag, altaner osv. Ofte vil det vise sig økonomisk hensigtsmæssigt at udføre flere ting samtidigt, for derigennem at spare på f.eks. stilladsudgifter, byggepladsudgifter mv.
- Der foretages på dette stadie ofte løse uforpligtende undersøgelser af beboere eller bestyrelse, og hvis der her viser sig at være grobund for at gennemføre projektet, fortsættes arbejdet med eksekvering af projektforløbets næste faser.

## 2. Sikring af det foreningsmæssige mandat

- Inden der anvendes økonomiske midler til projektets opstart eller forundersøgelser, er det vigtigt, at det foreningsmæssige mandat er på plads. Dvs. at den budgetmæssige ramme skal være til stede for de udgifter man afholder, og sammen med administrator skal vedtægter granskes for at bestemme den korrekte køreplan for det videre projektforløb. Dette gælder bl.a. foreningens regler for:
  - Beslutningsgrundlag
  - Optagning af lån

## ARI - BYGGERÅDGIVNING

- Omkostningsfordeling
- Indvirkning på foreningens drift

### 3A. Planlægning og forprojekt (små projekter)

- Hvis projektet ligger inden for den almindelige drift og udgiften kan holdes inden for det vedtagne vedligeholdelsesbudget, så er behandling på en generalforsamling normalt ikke nødvendig.
- Der kan ofte med fordel indgås samarbejde med en bygherrerådgiver, som kan hjælpe med overblikket over de arbejder der skal udføres. Det kan være overvejelser om behov, udførelsesmetoder, nødvendigt omfang, evt. myndighedsforhold, et foreløbigt budget og/eller skitse materiale som konkretiserer projektet. Forprojektet skal munde ud i en konklusion om at fortsætte eller henlægge.
- Såfremt projektets videre forløb vedtages, fastlægges en budgetramme for projektet, og der udarbejdes evt. en rådgiveraftale. Omfanget af denne aftale kan variere, og beror på det konkrete projekt.
- Såfremt projektets videre forløb vedtages, udarbejdes administrationsaftale vedr. byggesagen med administrator.

### 3B. Planlægning og forprojekt (større projekter)

- Hvis projektet har et omfang der kræver vedtagelse på generalforsamling, afholdes forberedende

bestyrelsesmøder, evt. med deltagelse af administrator og bygherrerådgiver, hvori projektbeskrivelsen formuleres og finansieringsmuligheder og konsekvenser for boligafgift drøftes.

- Bygherrerådgiveren udarbejder et forprojekt, hvor evt. myndighedsforhold indledningsvis undersøges eller der kan efter aftale indsendes et egentligt myndighedsandragende. Budget og evt. skitse materiale udarbejdes tillige sammen med en hovedtidsplan således at projektet konkretiseres. Forprojektet skal munde ud i en konklusion om at fortsætte eller henlægge/ aflyse projektet.
- Forslaget præsenteres på en generalforsamling, hvor der stemmes om hvorvidt forsamlingen ønsker at fortsætte med projektet eller ej. Ved denne beslutning fastlægges ofte et rammebeløb, som bestyrelsen kan arbejde indenfor. Såfremt administrativ byggerådgiveraftale foreligger, udarbejdes beslutningsforslaget af administrator, og indeholder som udgangspunkt:
  - Kort baggrund for projektet (primært om nødvendigheden og hvad det faglige grundlag udgøres af, og at det er veldokumenteret)
  - Evt. motiverende tekst
  - Økonomi for projektet. Dvs. samlet økonomisk ramme og projektets effekt på driften samt evt. lån/hjemtagning eller ekstraopkrævninger.
  - Selve forslaget formuleret som særskilt tekst.

## ARI - BYGGERÅDGIVNING

Bestyrelsen skal i forslagsteksten bemyndiges til:

- At gennemføre det omtalte projekt
- At indgår de nødvendige aftaler med rådgivere (tekniske, juridiske og administration)
- At hjemtage de nødvendige lån og kreditter
  - Endelig skal der redegøres for hvilken type flertal beslutningen skal træffes med (I ejerboligforeninger skal der næsten altid et kvalificeret flertal til, mens simpelt flertal normalt er nok i andelsboligforeninger, med mindre der frasælges eller laves væsentlige ændringer i ejendommen).
  - Bilag i form af projektbudget og evt. supplerende materiale og tegninger.

- Afhængig af projektets størrelse, kan beslutningens grundlag være vedtagelse inden for en budgetramme, dvs. hele projektet kan gennemføres uden yderligere vedtagelse (husk i så fald at finansieringen skal være på plads), eller beslutning kan forudsætte ny generalforsamling efter licitation.
- Såfremt projektets videre forløb vedtages, fastlægges en budgetramme og der udarbejdes en rådgiveraftale.
- Såfremt projektets videre forløb vedtages, udarbejdes administrationsaftale vedr. byggesagen.

### 4. Hovedprojekt

- Hvis samlet rådgiveraftale ikke foreligger, indgås rådgiveraftale for hovedprojektet.  
Hovedprojektet indeholder beskrivelser og

tegningsmateriale til håndværkere, kontrolplaner, detailtidsplaner mv. Dette materiale indgår i udbudsmaterialet, som sendes ud til indbudte entreprenører sammen med tilbudsskemaet hvori tilbudte delpriser fremgår.

Der afholdes kun licitation hvis nødvendig generalforsamlingsbeslutning om projektets gennemførelse foreligger.

- Bygherrerådgiveren afholder på bestyrelsens vegne licitation, opstiller oversigt over sammenlignelige tilbud og udfærdiger sammen med bestyrelsen indstilling vedr. valg af entreprenør. Denne beslutning behøves normalt ikke at godkendes på generalforsamling.
- De bydende entreprenørers økonomiske soliditet, referencer mv. undersøges.
- Administrativ byggerådgiveraftale skal på dette tidspunkt foreligge inden forløbet kan fortsætte.

### 5. Beslutningsfasen

- På baggrund af licitationsmaterialet besluttet valg af entreprenør.
- Bygherrerådgiveren udarbejder entreprisekontrakt, og sikrer krævede garantier og forsikringer er stillet af entreprenøren. Administrator bistår med juridisk bistand og gennemgang af entrepriseaftalen.

## ARI - BYGGERÅDGIVNING

- Administrator etablerer på foreningens vegne de nødvendige forsikringer.
- Administrator beregner likviditetsbehovet og hjemtager de fornødne kreditter. Der vil typisk være tale om en byggekredit og på større opgaver hjemtages tilbud fra flere banker.
- Er der i ejendommen lejere, skal disse af administrator forhåndsvarsles om projektets omfang. Ved meget omfattende projekter kan genhusning komme på tale, eller der skal forhåndsvarsles om forventet lejeforhøjelse.
- Administrator sikrer forhåndstilsagn på slutfinansiering, hjemtager lånetilbud fra realkreditinstitutter og sørger for evt. garantier eller transporter til sikkerhed for banken. Tilbud indhentes og forhandles typisk fra flere realkreditinstitutter. Sammen med bestyrelsen fastlægges slutfinansiering som erstatter byggekreditten.
- Bygherrerådgiveren sikrer at der kun betales for arbejder, der er udført tilfredsstillende og fører byggeregnskab.
- Administrator gennemfører sammen med bygherrerådgiveren og bestyrelsen kontrol og betaling af fakturaer og generel styring af likviditet.
- Bygherrerådgiveren gennemfører afleveringsforretning sammen med bestyrelsen.
- Bygherrerådgiveren indsamler drift og vedligeholdelsesmateriale.
- Administrator afstemmer teknikkers regnskab og udarbejder endelig byggeregnskab, evt. til godkendelse på generalforsamling.
- Administrator efteropkræver og udligner evt. mellemregninger ifm. individuelle arbejder med ejere/andelshavere og varsler endelig lejeforhøjelse over for eventuelle lejere.

### **6. Gennemførelsesfasen**

- Bygherrerådgiveren afholder evt. orienteringsmøde med øvrige beboere inden projektet opstarter.
- Bygherrerådgiveren afholder entreprenør og bygherremøder.
- Bygherrerådgiveren fører tilsyn og kontrol med arbejdet.
- Administrator afstemmer og indfrier byggekreditten, og etablerer evt. endelig slutfinansiering (fælleslån eller realkreditlån).
- Administrator og teknikker varetager nedskrivningen af garantier efter AB 92.
- Efter 1 og 5 år nedskrives garantien yderligere.

### **Forsikringer og garantier**

Administrator varetager normalt alle forsikrings- og garantiberettigede forhold for foreningen.

Rådgiveren varetager dog de af entreprenøren stillede forsikringer og garantier.

Bestyrelsen skal desuden sikre sig, at den er ansvarsforsikret og at evt. andre rådgivere, der deltager i sagen er behørigt ansvarsforsikrede, såfremt disse ikke er underrådgivere til totalrådgiveren.