



Guide og krav til projektmateriale 2022

Bygningsrenovering med
støtte fra bygningsfornyelsen

Indhold

Overblik

Introduktion	3
Oversigt over en bygningsfornyelsesproces	4
Ti opmærksomhedspunkter for bygherrer	6

Uddybende information om processen

Ansøgning om støtte	8
Udbud & licitation	10
Byggeperioden	14
Aflevering & fastsættelse af skæringsdato	15
Udbetaling af støtte & tilbagebetalingsdeklaration	17
Særlige krav & regler for private udlejningsejendomme	18

Få mest muligt ud af jeres renovering

Efter bygningsfornyelsen	20
Demonstrationsprojekter	22
Forkortelser og ordforklaringer	23



Københavns Kommune 2022

Bygningsfornyelse
Afd. for Mobilitet, Klimatilpasning og Byvedligehold
Teknik- og Miljøforvaltningen

Kontakt: bygningsfornyelse@tmf.kk.dk

Byfornyelsen består af



Områdefornyelse

5-årige lokale fysiske og sociale helhedsindsatser i udsat by



Bygningsfornyelse

Støtte til renovering af private beboelsesejendomme



Gårdhaver

Etablering af gårdhaver i nedslidte baggårde



Introduktion

Denne vejledning er udarbejdet som en guide til bygherrer og rådgivere, der søger byfornyelsesstøtte til at renovere en privat boligejendom. Med den som grundlag kan vi i fællesskab få jer bedst muligt igennem bygningsfornyelsesprocessen, fra ansøgning til færdigbygget og afsluttet projekt.

Vi anbefaler, at I fra start orienterer jer grundigt i denne guide, samt refererer tilbage til den undervejs. Så får I et godt overblik over processen, hvilke skemaer og bilag der skal indsendes til os hvornår, og hvilke krav vi stiller, når en boligejendom skal renoveres med offentlig støtte.

I den sidste del af denne guide finder I uddybende information om, hvad et "demonstrations-projekt" indebærer, og hvad I skal være opmærksomme på for at realisere de beregnede energibesparelser – til glæde for både klimaet og ejendommens økonomi.

Hjælp os til at hjælpe jer

Bygningsfornyelsen (BF) er med til at støtte renovering af omkring 1000 boliger i andels-, ejer-, og private udlejningsejendomme hvert år. For at undgå forsinkelser er det vigtigt, at I som støttemodtager/rådgiver inddrager os undervejs, og indsender de rigtige bilag og skemaer til tiden. Vi arbejder hele tiden på at gøre det lettere for jer at samarbejde med os – og gode forslag er meget velkomne.

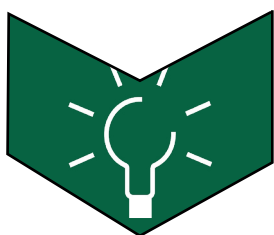
Kontakt og information

Ansøgning, vejledning og flere puljer: byfornyelsespuljer.kk.dk

Københavns Kommunes hjemmeside: kk.dk/byfornyelse

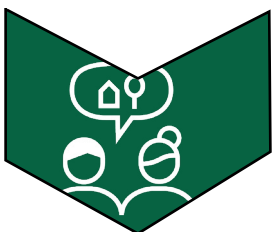
Generel kontakt: byggningsfornyelse@tmf.kk.dk

Oversigt over en bygningsfornyelsesproces



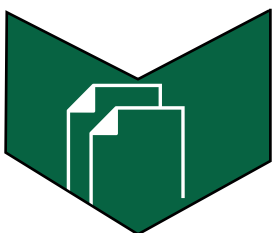
1. runde ansøgning indsendes: Foreløbig ansøgning (forår)

- Ansøgningsskema plus 1-2 siders beskrivelse af projektet indsendes til Bygningsfornyelsen (BF) (se mere på s.8).
- Alle indkomne ansøgninger prioriteres ift. de politisk vedtagne retningslinjer (se mere på side 7)



Invitation til kvalificeret ansøgning (forår)

- I bliver tildelt en specifik kontaktperson hos os i BF
- Ansøgningen uddybes og kvalificeres i samarbejde med jeres byggetekniske rådgiver
- Projektet skal godkendes af lejere/generalforsamling inden ansøgningen indsendes



2. runde ansøgning indsendes: Kvalificeret ansøgning (sensommer)

- Uddybet ansøgningsskema, med endeligt budget, tegninger og flere andre bilag (se s. 9 for liste) indsendes til BF
- Dialog med jeres kontakt hos BF omkring eventuelle justeringer eller ekstra uddybninger af projektet
- Projektet indstilles af BF til politisk godkendelse i Københavns Kommunes Teknik- og Miljøudvalg, og herefter Borgerrepræsentationen



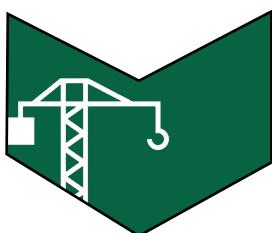
Tilsagnsbrev efter politisk godkendelse af projektet (vinter)

- Vi sender jer tilsagn om støtte med et max beløb baseret på jeres budget, plus en detaljeret beskrivelse af hvilke dele af projektet, der kan støttes, og vores krav til udbudsmaterialet



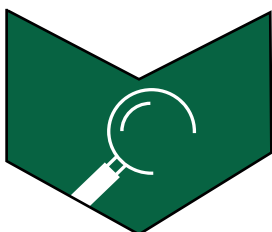
Udbud og licitation

- Bygherre udarbejder udbudsmateriale sammen med den tekniske rådgiver, og evt. i dialog med jeres kontakt hos BF
- Udbudsmaterialet sendes til BF samt de bydende entreprenører
- I modtager tilbud og indsender licitationsresultatet til godkendelse BF inden byggearbejdet må gå i gang (se mere på s. 12)



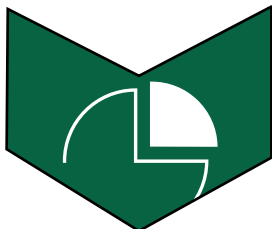
Byggeperiode

- Entreprenør og jeres rådgiver organiserer byggeprocessen
- Jeres tilknyttede kontakt/arkitekt fra BF tilkaldes løbende for at godkende fx farveprøver, afrensningsprøver, prøveopsætninger og ved væsentlige ændringer i projektet
- Byggeriet inkl. regnskabsaflæggelse skal være færdigt indenfor 3 år fra I har fået tilsagn om støtte



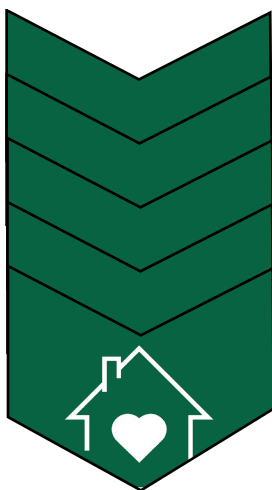
Aflevering og fastsættelse af skæringsdato

- Når byggearbejdet i al væsentlighed er færdigt, indsendes underskrevet afleveringsprotokol med bilag til BF
- Jeres kontakt hos BF besigtiger ejendommen sammen med bygherre og/eller rådgiver. Dette fastlægger skæringsdatoen for arbejderne færdiggørelse.



Byggeregnskab og udbetaling af støtte

- Senest 3 mdr. efter skæringsdato indsender bygherre eller rådgiver byggeregnskab med bilag til BF, sammen med en 10-årig drifts- og vedligeholdelsesplan (se s. 16)
- Støtten udbetales senest 6 mdr. efter vi har modtaget fyldestgørende regnskab (men ofte før)



Efter bygningsfornyelsen

- Oplys beboere om hvordan deres adfærd evt. skal ændre sig som følge af renoveringen og følg op på ibrugtagning af nye anlæg
- Afhold 1- og 5-års gennemgang med rådgiver og entreprenør, for at fange de fejl der evt. først opdages efter projektet er færdigt
- Vær opmærksom på tilbagebetalingsdeklarationen, der er gældende i 20 år (se s. 17)

Husk! at I også skal søge om byggetilladelse hos Område for Bygninger i Københavns Kommune. Læs mere på kk.dk/byggetilladelse

Ti opmærksomhedspunkter for bygherrer

#1 ANSÆT EN RÅDGIVER

Teknisk rådgiver (obligatorisk)

Det er en betingelse for støtte, at de ansøgte arbejder planlægges, projekteres og styres af en kompetent teknisk rådgiver (fx arkitekt eller ingeniør), på grundlag af *ABR 18* eller *ABR 18 - Forenklet*. Den tekniske rådgiver skal være omfattet af en professionel forsikring for rådgiveransvar.

Den tekniske rådgiver skal bl.a. stå inde for, at projektet og gennemførelsen af ombygningssagen er i overensstemmelse med gældende love og bestemmelser m.v., og at de udførte arbejder er af den håndværksmæssige standard som foreskrives i *AB 18* eller *AB Forenklet*. Der kan godkendes op til 15% honorar til teknisk rådgivning som en del af de støtteberettigede udgifter. Det er til enhver tid rådgivers ansvar at alle gældende regler er overholdt, og at projektering sker i henhold til god projekteringskik.

Administrativ rådgiver (anbefalet)

Vi anbefaler, at I ansætter en byggeadministrator til styring af byggesagen, fx en advokat eller jeres administrator. Udgifterne til byggeadministration og anden bygherrebestand kan medtages som støtteberettiget udgift. Der er dog et øvre loft for støtte til honoraret, afhængigt af investeringen i ejendommen. I procesarket til ansøgningen kan I se hvordan honoraret udregnes under fanen "ændringer".

#2 HVAD KAN MAN FÅ STØTTE TIL?

Støtte tildeles efter byfornyelsesloven. Det betyder, at vi kan støtte arbejder der relaterer til bygningsens **klimaskærm** (fx tag og vinduer), samt tiltag, der er nævnt i bygningsens **energimærkningsrapport**. Herudover støtter vi udbedringer af installationsmangler (**manglende toilet/bad** i lejligheden). Udgifter til rådgivning, byggeplads mm. som har at gøre med disse arbejder giver vi også tilskud til. Derudover støttes låneomkostninger til etablering af byggelån og renter til bank.

Vi støtter også såkaldte **demonstrationsprojek-**

ter, der er med til at understøtte udviklingen af ny teknologi eller nye processer i byggeriet, til glæde for miljø, indeklima m.m. Se mere på s. 22.

Vi støtter ikke fx etablering af tagboliger eller altaner, men disse kan sagtens indgå som egenfinansierede dele af et samlet projekt.

#3 HVOR STORT ER TILSKUDET?

Københavns Kommune giver 33-50% tilskud til alle støtteberettigede arbejder i en bygningsrenovering, dog med et maksimalt beløb per lejlighed i ejendommen. Procentsats og maksimum grænse afhænger af bygningen og projektets type, i følgende kategorier:

A: Demonstrationsprojekt

50% støtte, max 150.000 kr. per lejlighed*

B: Bevaringsværdig ejendom (SAVE 1-4) med projekt der fastholder/højner bevaringsværdien
50% støtte, max. 125.000 kr. per lejlighed*

C: Almindelig byfornyelse (SAVE 5-9)

33% støtte, max 100.000 kr. per lejlighed*

I private udlejningsejendomme gives ovenstående støttesatser til vedligeholdelsesarbejder. Derudover gives der indfasningsstøtte til lejernes huslejeforhøjelse ved helhedsrenoveringer. Se mere om dette på s. 19.

*) Forbehold for ændringer i støttesatser

Tillæg til etablering af toilet/bad: I får ekstra tilskud på 75.000 kr. pr. bolig* som mangler toilet eller badeværelse inde i lejligheden. Det er et krav at alle lejligheder har indeliggende toilet og bad.

- toilet eller bad udenfor lejligheden (fx på bagtrappe el. i kælder) er **ikke** indeliggende.
- ved et badeværelse forstås et rum med fast tilslutning af vandforsyning og **gulvafløb** (en brusekabine tilsluttet en faldstamme regnes derfor ikke som et bad).





#4 HVORDAN PRIORITERES ANSØGNINGER?

Da vi altid modtager flere ansøgninger end der kan støttes indenfor Bygningsfornyelsens årlige budget på cirka 100 mio. kr., er vi nødt til at prioritere ansøgningerne. Vi prioriterer gennem to ansøgningsrunder, for at minimere omfanget af spildt arbejde for jer og jeres rådgivere. Vi prioriterer efter følgende politisk vedtagne kriterier:

- Manglende toilet og bad i boligerne
- Manglende fjernvarme i ejendommen
- Demonstrationsprojekter
- Ligger i en Områdefornyelse / i udsat by
- Dårligt energimærke og/eller stor forbedring i energimærke
- Støjplaget

#5 KRAV TIL MILJØ, ARKITEKTUR, UDFØRELSE OG FORHOLD PÅ BYGGEPLADSEN

Vi stiller arkitektoniske, miljø- og udførelsesmæssige krav til de arbejder, der modtager byfornyelsesstøtte. Vi holder fokus på, at de valgte løsninger er af høj arkitektonisk kvalitet, med lang holdbarhed, og ikke skader miljøet. Jeres kontakt i BF vil kunne fortælle jer mere om hvilke krav vi stiller i jeres konkrete sag. I kan læse mere på s. 7 og 10-11, men kravene inkluderer blandt andet:

Klima- og miljømæssigt kræver vi generelt at alle byggematerialer er miljømærkede, fx at alt træ er certificeret. Vi vil også drøfte med jer, om der er yderligere tiltag fra jeres energimærkningsrapport som bør medtages i projektet. Herudover betinger vi som udgangspunkt, at kravene til energibesparelser i BR18 overholdes.

Ifølge byfornyelsesloven skal de støttede arbejder bevare eller højne bevaringsværdien i de bygninger vi støtter. Derfor stiller vi fx krav om renoivering af oprindelige vinduer i bevaringsværdige ejendomme. Vi vil også skulle konsulteres i forhold til bl.a. valg af farver.

Vi stiller krav om overenskomstmæssige arbejdsforhold på byggepladsen. Dette kan blive kontrolleret af Kommunens anti-social dumping enhed.

#6 BYGGEPROCESSEN MÅ IKKE STARTE FØR LICITATIONEN ER GODKENDT

Ingen arbejder må påbegyndes før licitationsresultatet er godkendt af BF. Ellers risikerer I, at støtten bortfalder.

#7 VI ER IKKE BYGGESAGSBEHANDLER

I BF er vi ikke byggesagsbehandlere ift. byggetilladelser. I skal derfor selv huske at søge om byggetilladelse via kk.dk/byggetilladelse. Ved alle henvendelser i forbindelse med byggetilladelsen bedes I oplyse, at der er tale om en støttet bygningsfornyelsessag.

#8 TILBAGEBETALINGSDEKLARATION

For at undgå at offentlige midler bruges til at renovere bygninger udelukkende med videresalg for øje, kan støtten kræves tilbagebetalt indenfor 20 år ved salg eller ejerskifte med fortjeneste over markedsudviklingen. Dette gælder for den samlede ejendom i andelsforeninger og private udlejningsejendomme, men for den enkelte lejlighed i ejerforeninger. I så fald vil byfornyelsesstøtten i praksis fungere som en slags rente- og afdragsfrit lån. Læs mere på s. 17.

#9 KONDEMNABLE FORHOLD

Alle kondemnable forhold i ejendommen skal afhjælpes samtidig med gennemførslen af de støttede arbejder. Dette drejer sig konkret om fx lejligheder uden indeliggende bad eller toilet, eller hvis der er brandfarlige forhold.

#10 SÆRLIGT FOR UDLEJNINGSEJENDOMME

Der er en række særlige forhold, der kun gør sig gældende for private udlejningsejendomme, der modtager støtte. Herunder godkendelse af høringsmateriale, lejers ret til genhusning samt grænser for og støtte til huslejestigninger. Ejere af udlejningsejendomme skal også være opmærksomme på, at der skelnes mellem udgifter til 'vedligehold' og 'forbedringer' af ejendommen. Se mere i afsnittet om *Særlige krav og regler for private udlejningsejendomme* på s. 18-19.

Ansøgning om støtte

Ansøgningsforløbet til bygningsrenoveringer er et to-delt forløb. Vores indledende prioritering af ansøgninger efter første ansøgningsrunde er en måde at sørge for, at I ikke unødigt lægger en masse kræfter i at udarbejde en fuld, kvalificeret ansøgning. Samtidig giver de **to ansøgningsrunder** mulighed for en god dialog om yderligere **kvalificering** af jeres projekt.

Den første ansøgning er en kort beskrivelse af projektet og fungerer primært som en interesse-tilkendegivelse. Efter første ansøgningsfrist vurderer vi de modtagne ansøgninger i forhold til de **politisk vedtagne prioriteringer**. Her vil vi også kontakte ansøgere for uddybning af ansøgningen. Det er ikke et krav at bygherre har ansat en teknisk rådgiver for at sende denne ansøgning.

De højest prioriterede ansøgere inviteres til at indsende en kvalificeret ansøgning. I denne runde skal projektet være så gennearbejdet, at omfanget af arbejder og budget er afklaret. Det er dette projekt vi indstiller til politisk godkendelse, og dermed fastlægger støtten ud fra. Her er det et krav, at der er **tilknyttet en teknisk rådgiver**, samt at der er **opbakning blandt beboerne**.

Efter sommerens ansøgningsfrist vurderer vi de indkomne ansøgninger, og indstiller det antal ansøgninger til **politisk godkendelse** som kan imødekommes indenfor årets byfornyelsespulje. De godkendes først i Københavns Teknik- og Miljøudvalg, og skal herefter behandles i Borgerrepræsentationen.

Godkendte projekter modtager herefter **Tilsagn om støtte**, der detaljerer støttede og egenfinansierede arbejder. Herudover angives en maksimeret ramme for støtte, hvilket i praksis betyder at evt. budgetoverskridelser er egenfinansierede. Vi medsender bilaget **Teknisk notat til tilsagn**, der beskriver kravene til den efterfølgende udarbejdelse af udbudsmaterialet samt frister for færdiggørelse af renoveringen.

FØRSTE ANSØGNING

Til den første "foreløbige" ansøgning skal følgende indsendes via **byfornyelsespuljer.kk.dk**:

1. **Udfyldt ansøgningsskema** via vores hjemmeside **byfornyelsespuljer.kk.dk**
2. **Beskrivelse** af bygningens generelle stand og renoveringsbehovet, samt hvilke bygningsdele der søges om støtte til at renovere. (enten direkte i ansøgningsskemaet eller i et 1-2 siders bilag)

Hvis I har andet materiale som kan give os en bedre forståelse af jeres renoveringsbehov eller projektets omfang, må I meget gerne vedhæfte dette som bilag. Det kan fx være:

- Budget for projektet
- Tilstandsrapport / tilsvarende registrering af bygningen
- Gældende energimærke
- Tegninger af byfornyelsesprojektet /tegninger af ejendommen
- Planlagte egenfinansierede arbejder (udover det ansøgte)
- Planlagt finansiering af byfornyelsesprojektet
- Planer om, / interesse i at lave et demonstrationsprojekt eller arbejde med fx cirkulær økonomi og/eller vedvarende energi som en del af projektet

Læs mere om ansøgningsfrister mv. og send jeres ansøgning via:
byfornyelsespuljer.kk.dk/bygningsrenoveringspuljen

KVALIFICERET ANSØGNING

Vi modtager kun kvalificerede ansøgninger som uddyber en godkendt ansøgning fra første runde. Til den kvalificerede ansøgning (2. runde) skal følgende indsendes:

1. **Ansøgningsskemaet** "Procesark" udfyldt i fanen "Ansøgning" (grøn fane). Sendes i excel-format, som hentes via byfornyelsespuljer.kk.dk ("Trin 2").
2. **Oplysninger om ejendommens nuværende stand**, herunder:
 - **Registrering af ejendommens tilstand** før ombygning/istandsættelse. Er registreringen mere end 3 år gammel, skal der suppleres med en beskrivelse af ejendommens generelle tilstand, så det er muligt at vurdere renoveringsbehovet.
 - **Oplysninger om større vedligeholdelses- og renoveringsarbejder** udført på ejendommen inden for de seneste 10 år (fx udskiftning af tag, etablering af fjernvarme eller lignende).
 - **Oplysninger om installationsmangler i hele ejendommen** (om der er boliger uden toilet og/eller bad inde i lejligheden).
 - **Gældende energimærkning for ejendommen** (kan være indsendt tidligere).
3. **Beskrivelse af projektet**, herunder:
 - **Kort beskrivelse af de ansøgte arbejder.**
 - **Kort beskrivelse af egenfinansierede arbejder**, der planlægges samtidig med de ansøgte, støttede arbejder (fx tagboliger eller altaner).
 - **Energiberegning**, der viser besparelsen på de samlede tiltag. Skabelon til beregning kan findes på byfornyelsesportalen.kk.dk
 - **Relevante tegninger**, der viser de forhold på ejendommen, der ønskes støtte til. Fx etageplaner og facader.
 - **Hvis der er givet eller søgt 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 egenfinansierede arbejder.
 - **Dokumentation for midlertidig og endelig finansiering af projektet via tilkendegivelse fra bank, realkreditinstitut eller lignende om**, at de er villige til at indgå samarbejde omkring projekts finansiering.

Andelsbolig- og ejerforeninger – desuden vedlægges:

4. **Kopi af generalforsamlingsreferat** m. beslutning om at projektet med økonomi er vedtaget i overensstemmelse med foreningens vedtægter, og at renoveringen kan igangsættes uden yderligere generalforsamling, hvis der opnås støtte.

Udlejningsejendomme – desuden vedlægges:

4. **Tilslutning fra minimum 50 % af beboere.** Underskrifter skal vedlægges ansøgningen. (Arbejder, der alene vedrører afhjælpning af kondemnabile forhold, etablering af fjernvarme eller vedligeholdelsesarbejder kræver ikke tilslutning. Er der tomme boliger på afstemningstidspunktet, kan udlejer stemme for disse.)
5. **Liste med ejendommens lejere med angivelse af den hidtidige leje** i kr./m²
6. **Seneste opgørelse fra Grundejernes Investeringsfond** over indestående på udvendig- og indvendig vedligeholdelseskonto.
7. **Oplysninger om ejendommens prioritetsforhold.**

Find dato for ansøgningsfrist for den kvalificerede ansøgning via byfornyelsespuljer.kk.dk
Ansøgningen indsendes digitalt til bygningsfornyelse@tmf.kk.dk

Udbud & licitation

Da renoveringen er **delvist offentligt finansieret**, skal byggearbejderne udbydes i henhold til gældende love og bekendtgørelser om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren. Når **tilsagnsbrevet** er modtaget, udarbejder ansøger derfor udbudsmateriale i overensstemmelse med det vedlagte **Teknisk notat til tilsagn**, og udbyder projektet i licitation. Der afholdes et afklarende møde mellem ansøger/rådgiver og jeres kontakt hos os.

Udbudsmaterialet skal sendes til jeres kontakt i BF samtidig med at det sendes til de bydende entreprenører, medmindre andet er aftalt. Hvis vi har bemærkninger til projektet, skal disse indgå i rettelsesblade til entreprenører/håndværkere.

Skal der ske **genhusning** (støttes kun i private udlejningsejendomme) skal der indsendes bilag omkring dette sammen med licitationen. Læs mere under *Særlige krav & regler for private udlejningsejendomme*.

Licitationsresultatet skal sendes til godkendelse hos BF. Vær opmærksom på, at **byggearbejder må ikke påbegyndes før licitationen er godkendt**.

UDARBEJDELSE AF UDBUDSMATERIALE

Afhængigt af projektets størrelse, skal der i overensstemmelse med gældende lovgivning afholdes enten licitation eller underhåndsbud (en mindre formel udbudsform). Bygningsstyrelsens *Vejledning til offentlige bygherrer i byggeri, april 2019* (bygst.dk/lovstof/bygherrevejledningen/) iagttages i videst muligt omfang.

Der må gerne laves egenfinansierede arbejder samtidig med de støttede arbejder. Hvis disse arbejder skal anvende samme byggeplads, stillads o.lign., skal **byggepladsudgifter fordeles forholdsmæssigt** mellem *støtteberettigede arbejder* og *egenfinansierede arbejder* både ved licitationen og efterfølgende i regnskabet.

Generelle krav og anbefalinger til udbud

I overensstemmelse med udbudsloven er det ikke tilladt at foreskrive bestemte mærker/fabrikater i udbudsmaterialet. Vi henviser i stedet til, at det grundigt beskrives, hvilken kvalitet og funktion, der ønskes tilbud på.

Beskrivelsen af arbejderne skal være opdelt ift. de 20 bygningsdele i vores *Procesark* (ansøgnings-skemaet), ikke fagopdelt.

Aftaler på grundlag af AB-systemet

Det er et vilkår for støtte, at bygherren lægger **ABR18 (Forenklet) og AB18/AB Forenklet til**

grund uden fravigelser i sine aftaler om hhv. teknisk rådgivning og i sine entrepriseaftaler.

I særlige tilfælde kan godkendes fravigelser. Begrundede fravigelser skal sendes til godkendelse hos BF inden udbud i licitation/underhåndsbud. Vi godkender som udgangspunkt kun fravigelse fra vedståelsesfristens længde, det vil sige hvor længe tilbuddet er gældende (ændres normalt fra 20 til 90 arbejdsdage fra licitationsdagen)

Sikkerhedsstillelse

Sammen med licitationsresultatet skal der fremsendes dokumentation for, at entreprenør kan stille den krævede sikkerhed. Dokumentationen kan ske ved relevant erklæring fra bank eller på anden betryggende måde. Vi anbefaler, at kravet indskrives i udbudsbrevet.

SÆRLIGE KRAV OG KLAUSULER

Arbejdsklausul

Københavns Kommune arbejder for at sikre ordentlige arbejdsforhold i byen. Derfor stiller vi som krav for støtten, at bygherre anvender arbejdsklausuler, så løn, arbejdstid og andre vilkår ikke er mindre gunstige end dem, der gælder i henhold til kollektive overenskomster på det relevante område. Arbejdsklausulen kan rekvireres via byfornyelsespuljer.kk.dk og skal integreres i udbudsmaterialet.

Københavns Kommune forbeholder sig retten til at kontrollere arbejdsforholdene på byggepladsen løbende i processen. Læs mere om Københavns Kommunes krav til CSR og fair og lige arbejdsvilkår hos de virksomheder som kommunen indgår aftale med på vores hjemmeside socialdumping.kk.dk

Miljøkrav

Byggerier støttet af Københavns Kommune skal leve op til særlige miljøkrav iht. DGNB-systemet og skal dokumenteres efterfølgende. Kravene i forhold til bygningsrenovering kan findes via: kk.dk/erhverv/indkoeb-og-udbud/informationer-til-virksomheder/miljoe-i-byggeri-og-anlaeg/saerlige-krav-til-bygningsfornyelse

I hovedtræk drejer kravene sig om:

- Fokus på energioptimering af bygningen og forbedring af energimærke
- Brug af miljømærkede materialer, som er produceret bæredygtigt og ikke indeholder skadelig kemi
- Affaldshåndtering, genanvendelse og fjernelse af forurening
- Reduktion af indendørs støjgener ved vinduesudskiftning/renovering
- Regnvandshåndtering og skybrudssikring

Eksisterende svamp, råd og miljøskadelige stoffer
Det er et krav, at alle konstaterede svampeskader og råds-kader, der har konstruktiv betydning, udbedres i forbindelse med gennemførelse af renoveringen.

Svampeskader skal i videst muligt omfang udbedres under ejendommens forsikring. Øvrige udbedringer af råd- og svampeskader kan medtages som støtteberettigede udgifter.

De bygningsdele der berøres af byfornyelsesarbejderne skal undersøges for sundhedsskadelige stoffer, herunder PCB- og blyholdige materialer, samt for asbest. Materialer, der indeholder sundhedsskadelige stoffer, skal anmeldes til kommunen via *Byg og Miljø* på kk.dk/anmeld-byggeaffald og i øvrigt bortskaffes efter gældende regler i forbindelse med byfornyelsessagen.

Omfang af arbejder og finansiering af udgifter hertil skal være afklaret inden udbud i licitation.

Kondemnabile forhold: brand, toiletter og sundhedsskade

En ejendom som har modtaget byfornyelsesstøtte må ikke efterlades med såkaldt 'kondemnabile forhold'.

Det er defor et krav, at alle lejligheder i bygningen har eget indeliggende toilet og bad ved afslutning af byfornyelsessagen.

Berørte bygningsdele skal efter byfornyelsesarbejderne være brandteknisk i orden som beskrevet i gældende bygningsreglement.

Berørte bygningsdele må efter byfornyelsesarbejderne ikke udgøre en sundhedsrisiko for beboerne.

INDHENTNING AF TILBUD

Valg af rådgiver og entreprenør

Når I udbyder jeres byggeprojekt, vælger I selv jeres rådgiver og hvilke håndværkere I vil invitere til at byde. Som kommune kan vi ikke anbefale bestemte rådgivere, entreprenører eller håndværkere. Vores anbefaling er derfor blot, at I ved udvælgelsen, vælger firmaer, som I har tillid til kan udføre opgaven på bedst mulig vis. I kan fx på forhånd **bede dem om referencer** fra andre, lignende projekter.

Regler for licitation vs. underhåndsbud

Licitation: Hvis de samlede håndværkerudgifter er budgetteret til at overstige 3.000.000 kr. ekskl. moms, skal der afholdes licitation. Til licitationen skal inviteres mindst fem entreprenører, og mindst tre skal indsende konditions-mæssige tilbud for at licitationen kan godkendes.

Underhåndsbud: Hvis de samlede håndværkerudgifter ekskl. moms er budgetteret til at være under 3.000.000 kr. kan der afholdes underhåndsbud. Ved underhåndsbud skal der indhentes mindst tre tilbud.

Det er fastsat ved lov, at tildelingskriteriet ved både begrænset licitation og underhåndsbud skal være **laveste bud**.

GODKENDELSE AF LICITATION/UNDERHÅNDSBUD

For at få godkendt licitationsresultatet/underhåndsbud skal følgende indsendes:

- 1. Procesark udfyldt i fanen "Licitation - Ansøger"** (grøn fane). Sendes i excel-format som ved kvalificeret ansøgning
- 2. Oversigt over licitationsresultatet**, herunder:
 - **Rådgivers vurdering af licitationsresultatet**, udformet som en oversigt indeholdende alle indkomne licitationstilbud, med det billigste øverst. Ikke bydende firmaer skal også fremgå.
 - **Rådgivers budgetoversigt/tilbudsliste**, der på en overskuelig måde viser, hvordan de enkelte poster korresponderer til de 20 bygningsdele i Skema 1.
Budgetoversigten kan fx suppleres med en kolonne pr. bygningsdel, som arbejdet vedrører. Ud for alle tagarbejder skrives "01", der skrives "02" ud for aalle arbejder, der omhandler kælder/fundering, og så fremdeles. Summen af posterne svarer det til det ansøgte beløb i vores skema under "01 Tag" "02 Kælder/fundering" osv.
 - **Tilbudsliste fra lavestbydende** (alle sider skal indsendes)
 - **Forside af tilbudsliste fra de øvrige bydende**
- 3. Udbudsmaterialet**, herunder:
 - **Udbudsbrev**
 - **Evt. rettelsesblade**
- 4. Beskrivelse af det endelige projekt**, herunder:
 - **Beskrivelse af projektet** med angivelse af arbejdernes omfang og udførelse samt materialevalg
 - **Redegørelse for evt. ændringer i forhold til tilsagnet**
 - **Hvis der er ændringer i budget på baggrund af licitationen**, skal dette beskrives.
 - **Relevant tegningsmateriale**, der i form af planer, snit, facader og detaljer anskueliggør forholdene før og efter de planlagte ombygningsarbejder (hvis disse ikke er fremsendt med udbudsmaterialet)
 - **Kopi af nødvendige byggetilladelser**
 - **Tidsplan for alle arbejder, herunder forventede datoer** for opstart og aflevering
- 5. Dokumentation for overholdelse af særlige krav**, herunder:
 - **Fyldestgørende dokumentation for overholdelse af miljøkrav** vores Vejledning om miljøkrav i bygningsrenovering med støtte (ajourførte skemaer, bilag og evt. indhentede dispensationer)
 - **Evt. oversigt over alle råd- og svampearbejder**, hvis der er sådanne skader.
 - **Evt. dokumentation for støtte efter anden lovgivning**

6. Specifikationer, af de beløb som indskrives i "Procesark":

- **Pkt. A, afsatte beløb**
- **Pkt. B, tekniske bygherreudgifter - momspligtige**
- **Pkt. B, tekniske bygherreudgifter - ikke momspligtige**
- **Pkt. C og D, øvrige udgifter**

Udlejningsejendomme – desuden vedlægges:

- 7. Budgetterede udgifter skal fordeles på vedligehold og forbedring** for boliger og erhverv for hver enkelt post.
- 8. Dokumentation for beboerhøring**, hvis der er foretaget væsentlige projektændringer i forhold til det oprindeligt ansøgte projekt.
- 9. Indestående på konti for udvendig og indvendig vedligeholdelse**
- 10. Oplysninger om hvorvidt der etableres byggelån, og i hvilken bank**



Når jeres kontakt i BF har modtaget ovenstående materiale, vil vi hurtigst muligt godkende licitationen.



Når I har modtaget godkendelsen, kan byggearbejderne gå i gang.

Byggeperioden

Når licitationen er godkendt, kan byggeperioden gå i gang. Her er det bygherre, rådgiver og vindende entreprenør som står for at byggeriet forløber godt i samarbejde med ejendommens beboere.

Der er dog nogle opmærksomhedspunkter, som I skal være opmærksomme på ift. at inddrage jeres kontakt hos Bygningsfornyelsen (BF). Herudover er det vigtigt at I sikrer den rigtige dokumentation i forhold til senere indsendelse af byggeregnskab.

AFTALESEDLER

Aftalesedler skal udfærdiges med angivelse af bygningsdel, aktivitet, omfang og pris. Aftalesedler skal attesteres af rådgiver eller bygherre til udbetaling.

For udlejningsejendomme

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

INDDRAGELSE AF ARKITEKT FRA BF

En arkitekt fra BF, oftest jeres kontakt hos os, skal inddrages undervejs i byggeprocessen for at **godkende væsentlige, arkitektoniske valg**.

Dette kan dreje sig om endelige valg af farver på vinduer eller facader, prøveoplægninger af skifer-tag og lignende.

Hvilke beslutninger BF skal inddrages i, vil generelt blive aftalt før byggeprocessen går i gang, men det er jeres ansvar at invitere jeres BF-kontaktperson til besigtigelse i god tid.

STØRRE EKSTRAARBEJDER ELLER PROJEKTÆNDRINGER

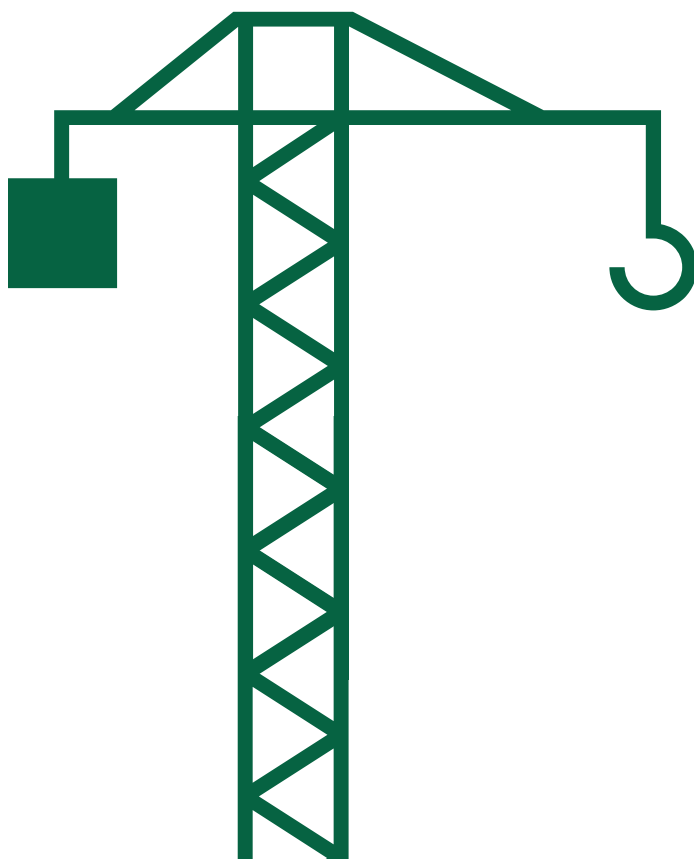
Sker der væsentlige ændringer i byggearbejderne i løbet af byggeperioden i forhold til de godkendte arbejder, skal projektændringerne sendes til godkendelse hos BF, inden arbejderne iværksættes.

UOPDAGEDE RÅD- OG SVAMPESKADER

Ved konstatering af råd- og svampeangreb i løbet af byggeprocessen skal BF straks kontaktes med henblik på fastlæggelse af skadens omfang, samt vurdering af behov for tilkaldelse af sagkyndig bistand.

FORLÆNGELSE AF BYGGEPERIODEN

Ved nødvendig tidsforlængelse af byggeriet skal der fremsendes en begrundet anmodning om dette til godkendelse hos os i BF.



Aflevering & fastsættelse af skæringsdato

Ved byggeriets afslutning skal der afholdes en afleveringsforretning mellem bygherre/rådgiver og entreprenør. Herefter besigtiger I ejendommen sammen med jeres kontakt hos BF.

AFLEVERINGSFORRETNING

Rådgiver udarbejder ved byggeriets afslutning en afleveringsprotokol, der skal underskrives af bygherre og entreprenør. Der vedlægges evt. mangellister, hvor mangler er økonomiseret.

FASTSÆTTELSE AF SKÆRINGSDATO

Skæringsdatoen for et byggeri defineres typisk som tidspunktet, hvor arbejderne i al væsentlighed er færdiggjort og hvor ansvaret kan overgå til bygherren. I en byfornyelsessag fastsættes skæringsdatoen i forhold til hvornår vi hos BF har modtaget afleveringsprotokollen og besigtiget de færdige byggearbejder. Dette er fordi skæringsdatoen afgør, hvornår der senest skal indsendes et fyldestgørende byggeregnskab til BF.

Efter afleveringsforretningen skal bygherre/rådgiver fremsende underskrevet afleveringsprotokol til jeres kontakt hos BF. Herefter aftales en besigtigelse af ejendommen.

Skæringsdatoen fastsættes til sidste dag i samme måned som afleveringen godkendes.

I har herefter tre måneder fra skæringsdatoen til at indsende fyldestgørende byggeregnskab med bilag. Hvis regnskabet indsendes efter denne dato, beregnes et fradrag i støtteopgørelsen med et beløb, der svarer til den påløbne byggelånsrente for den periode, regnskabet er forsinket.



INDSENDELSE AF BYGGEREGNSKAB

For at få godkendt byggeregnskabet skal følgende indsendes:

1. **Procesark udfyldt i fanen "Regnskab - Ansøger"** (grøn fane). Sendes i excel-format som ved licitation.
2. **Rådgivers oversigt/fakturaliste**, der på en overskuelig måde dokumenterer, hvordan de enkelte poster indgår i Procesarket
 - Fx kan oversigten suppleres med en kolonne til angivelse af, hvilken bygningsdel arbejdet vedrører, hvor der skrives "01" ud for alle tagarbejder, "02" ud for alle kælder/funderingsarbejder osv. Summen af hver opdeling svarer det til det ansøgte beløb i vores skema under "01 Tag" "02 Kælder/fundering" osv.
 - Ved længerevarende byfornyelsessager kan sagen indeksreguleres, hvis der er plads til det inden for beløbsrammen i den maksimerede bevilling. Disse udgifter kan medtages under pkt. D. **Redegørelse herfor skal medsendes**
3. **Dokumentation for afholdte udgifter** under alle punkter i Procesarket, herunder:
 - **Kopi af alle attesterede aftalesedler, samt liste over disse** opstillet med fortløbende numre med angivelse af emne, tekst, beløb osv. samt den bygningsdel (1-20), hvor udgiften konteres. I udlejningsejendomme skal ligeledes angives forbedringsandelen
 - **A conto begæringer og slutfaktura for kontraktarbejder samt oversigtsliste**
 - **A conto begæringer og (slut)faktura for ekstraarbejder samt oversigtsliste**
 - **Kopi af kontrakt med teknisk rådgiver med eventuelle bilag**
 - **Kopi af kontrakt med entreprenør med eventuelle bilag**
 - **Redegørelse for ændringer / tilføjelser til entreprisekontrakten**
4. **Drifts- og vedligeholdelsesplan** for alle bygningsdele med budget for kommende 10 år
5. **Kopi af opdateret BBR-meddelelse**
6. **Oplysninger om eventuelt modtaget støtte efter anden lovgivning**

Ejerforeninger – desuden vedlægges:

7. **Grundlaget for fordeling i foreningen** skal oplyses

Udlejningsejendomme – desuden vedlægges:

7. **Fortegnelse over de enkelte lejligheds størrelse og fordelingstal, samt oversigt over huslejeforhøjelse** til brug for indberetning af indfasningsstøtte efter denne skabelon:

Lejers navn	Lejers oprindelige adresse	Lejerforhøjelsens ikrafttræden	Hidtidig leje	Årlig lejeforhøjelse i kr	Antal m ² (inkl. evt. udvidelse)

8. **Regnskab over konti for udvendig og indvendig vedligeholdelse**

Udbetaling af støtte & tilbagebetalingsdeklaration

Efter regnskabet er modtaget og godkendt, kan I få udbetalt byfornyelsesstøtten. I forbindelse med godkendelse af regnskabet bliver der samtidig tinglyst en såkaldt tilbagebetalingsdeklaration på ejendommen/ejerlejligheden. Det betyder, at tilskuddet kan kræves helt eller delvist tilbagebetalt, hvis ejendommen afhændes med en fortjeneste der overstiger et bestemt niveau. I så fald, kan det kontante tilskud i praksis betragtes som et slags rente- og afdragsfrit lån.

UDBETALING AF STØTTE

Når jeres kontakt hos BF har modtaget ovenstående materiale, har BF op til 6 måneder til at godkende regnskabet (jf. bekendtgørelse nr. 2115 af 11. december 2020, §7). Vi bestræber os dog på at kunne godkende regnskabet væsentligt hurtigere.

For at få støtten udbetalt, skal I indsende en elektronisk faktura til kommunen. I vil modtage en udførlig vejledning til, hvordan dette konkret gøres sammen med godkendelsen af regnskabet.

Vær opmærksom på, at byggelånsrenter m.v. for det tidsrum, hvormed 3 måneders-fristen for modtagelse af fyldestgørende byggeregnskab er overskredet, ikke kan indregnes i de støtteberettigede udgifter.

TILBAGEBETALINGSDEKLARATION (20-ÅRIG)

Byfornyelsestilskuddet kan kræves tilbagebetalt, hvis ejendommen eller ejerlejligheden sælges med fortjeneste. Vilkårene for den helt eller delvise tilbagebetaling af det kontante tilskud tinglyses i en deklaration, i forbindelse med at vi godkender byggeregnskabet.

Deklarationen gælder for den samlede ejendom i andelsforeninger og private udlejningsejendomme, men for den enkelte ejerlejlighed i ejerforeninger. Her vil deklarationen gælde den enkelte lejligheds 'andel' af den samlede støtte.

Som grundlag for et eventuelt tilbagebetalingskrav, fastsættes ejendommens/ejerlejlighedens værdi til den offentlige vurdering på tidspunktet for arbejdernes påbegyndelse. Hertil lægges

værdien af de værdiforøgende arbejder samt værdien af de egenfinansierede arbejder. Denne værdi fastsættes i vores godkendelse af bygge-regnskabet. Den fastsatte værdi i deklarationen reguleres i overensstemmelse med prisudviklingen for boliger for perioden fra skæringsdatoen for arbejdernes færdiggørelse og indtil salgsdato. Denne indeksberegning foretages altid inden vi træffer afgørelse om tilbagebetaling af tilskud eller ej.

Tilbagebetalingskravet udløses, hvis ejendommen/ejerlejligheden afhændes for mere end den fastsatte værdi i deklarationen, plus den generelle prisudvikling og senere tilførte forbedringer, enten ved salg eller ved statusskifte.

Tilbagebetalingskravet er gældende i 20 år efter sagens afslutning (skæringsdato for arbejdernes afslutning), eller indtil ejendommen sælges første gang i perioden. Kravet er gældende fra skæringsdatoen, også selvom tinglysningen først sker efter tidspunktet for regnskabsgodkendelse.

- Læs mere om tilbagebetalingsdeklarationer og
- Hent en PDF med vejledning til jeres specifikke ejerform på:

byfornyelsespuljer.kk.dk/tilbagebetaling-af-stoette

Særlige krav & regler for private udlejningsejendomme

BF SKAL GODKENDE HØRINGSMATERIALE FØR DET SENDES TIL BEBOERE

En privat udlejningsejendom skal indsende dokumentation for opbakning fra over 50% af beboerne sammen med den kvalificerede ansøgning. Er der tomme boliger på afstemningstidspunktet kan udlejer stemme for disse boliger.

Vær opmærksom på, at høringsmaterialet skal godkendes hos BF **inden det sendes ud til beboere**. Materialet kan enten indsendes sammen med den første ansøgning, eller til jeres kontakt hos os, når I inviteres til at indsende en kvalificeret ansøgning.

LEJERE KAN HAVE RET TIL GENHUSNING I FORBINDELSE MED OMBYGNING

Når en privat udlejningsejendom modtager støtte efter byfornyelsesloven, har lejer ret til permanent genhusning, hvis huslejen stiger betydeligt på baggrund af byfornyelsen og andre forbedringer gennemført inden for de sidste tre år. **En betydelig lejeforhøjelse udgør 199 kr./m² (2020-niveau).**

Som udgangspunkt har lejere med uopsigelig lejekontrakt også ret til permanent genhusning, fx hvis lejligheden skal lægges sammen med en anden lejlighed, hvis ombygningen er længerevarende (dvs. typisk længere end et år), eller hvis der er tale om kondemneringssager (dvs. der er nedlagt forbud mod beboelse). **BF ønsker dog at minimere brugen af genhusning**, og det vil ofte være tilstrækkeligt at opstille fx toilet- og badvogne ved ejendommen.

ANMODNING OM GENHUSNING

Anmodning om hjælp til gennemførelse af genhusning rettes til BF, der vurderer, om genhusning er nødvendig. Denne første anmodning må gerne sendes omkring tidspunktet for kvalificeret ansøgning, hvis muligt.

For at processen med genhusning kan gennemføres på bedst mulig vis, skal ejer hurtigst muligt efter modtagelsen af Bygningsfornyelsens *Tilsagn om støtte* sende en tidsplan for arbejderne, opdaterede beboerlister med opgørelse over hvilke husstande, der skal genhuses samt størrelse på lejlighederne.

Genhusningsprocessen

Den kommunale genhusning varetages af et eksternt firma. Genhusningsfirmaet hjemtager først lejligheder til brug for genhusning, når kommunen har godkendt licitationsresultatet for byfornyelsesprojektet.

Det kan tage op til tre måneder at genhuse beboere, afhængigt af antal genhusninger og ejendommens beliggenhed. Ejeren og dennes rådgiver skal tage højde for dette i tidsplanen med entreprenøren.

Se mere om genhusning på kk.dk/borger/bolig-og-byggeri/soeg-tilskud-til-byggeprojekt/genhusning-og-anvisningsordning

TILBAGEBETALING AF KOMMUNENS UDGIFTER

Vælger ejendommens ejer at annullere ansøgning om byfornyelsesstøtte, efter at genhusning er påbegyndt, eller hvis kommunen har forpligtet sig til at afholde andre direkte udgifter ifm. gennemførelse af byfornyelsesprojektet, skal ejendommens ejer tilbagebetale disse udgifter til kommunen.

Tilbagebetalingskravet gælder også, hvis fristen for færdiggørelse overskrides og tilsagnet derfor bliver annulleret.





LEJEFORHØJELSE

BF skal godkende den første lejeforhøjelse i private udlejningsejendomme, inden lejeforhøjelse kan få virkning (byfornyelseslovens §15, stk. 8).

BF skal derfor godkende materiale om varslings af lejeforhøjelse i overensstemmelse med regnskabsgodkendelsen, inden materialet sendes til beboerne.

Krav om lejeforhøjelser og senere reguleringer som følge af nedtrapning af indfasningsstøtten skal beregnes i henhold til lejelovens §58 og §63b, stk. 2 (byfornyelseslovens §15, stk. 6 og 7).

INDFASNINGSTØTTE

Indfasningsstøtte ydes til nedsættelse af lejeforhøjelsen som følge af forbedringen i private udlejningsejendomme. Indfasningsstøtten ydes i 10 år, og udgør i det første år to tredjedele af lejeforhøjelsen. Efter det første år nedsættes støtten hvert år med lige store andele frem til tidspunktet for bortfaldet af støtten (byfornyelseslovens §15, stk. 1 og 2).

Indfasningsstøtten kan kun ydes til nedsættelse af lejeforhøjelse i de boliger, der fortsat bebos af den, der var lejer på tidspunktet for lejeforhøjelsens varslings. Indfasningsstøtten ydes fra lejeforhøjelsens ikrafttræden (byfornyelseslovens §15, stk. 3).

Ved en lejers fraflytning bortfalder den del af støtten, der vedrører den pågældende bolig. Ejeren har derfor pligt til at fortælle BF om fraflytning så snart lejerens opsigelse modtages (byfornyelseslovens §15, stk. 4).

Se mere om muligheder for indfasningsstøtte på byfornyelsespuljer.kk.dk under *Bygningsrenoveringspuljen / Særligt om støtte til private udlejningsejendomme*

INDIVIDUEL BOLIGSTØTTE

Lejere har mulighed for at søge om individuel boligstøtte, hvis boligen forbedres ved en godkendt byfornyelsesbeslutning. Tilsvarende gælder for de lejere, der genhuses til en lejebolig eller en privat andelsbolig.

Reglerne findes i lovbekendtgørelse nr. 48 af lov om individuel boligstøtte af 16. januar 2019.

Råd og vejledning om Boligstøttelovens regler kan fås ved henvendelse til det lokale socialcenter eller den lokale afdeling for pension og omsorg.

KRAV OM ETABLERING AF WC/BAD

Det er vigtigt, at byfornyelsesprojekter ikke bliver en løftestang for at omlægge huslejen fra omkostningsbestemt leje til markedsleje på baggrund af forbedringsarbejder, der løfter ejendommens energimærke.

Derfor er der krav om, at der etableres indeliggende WC og bad i alle lejeboliger, der måtte mangle, samtidig med at energiforbedringer som f.eks. efterisolering indgår i projektet.



Efter bygningsfornyelsen

Når regnskabet er godkendt, støtten er udbetalt og tilbagebetalingsdeklarationen tinglyst er BF som udgangspunkt ikke involveret i jeres ejendom længere. Alligevel vil vi gerne gøre jer opmærksom på nogle særlige områder, der sammen med den 10-årige driftsplan kan sikre, at I får mest muligt ud af jeres renovering.

En del ny forskning fra bl.a. Statens Byggeforskningsinstitut (SBI) viser, at renoveringer af bygninger ikke altid reducerer energiforbruget som beregnet – i nogle tilfælde endda næsten ikke overhovedet.

For at få de forventede besparelser på energiregningen, er det derfor vigtigt at være opmærksom på særligt to ting: **ibrugtagning og adfærd**.

IBRUGTAGNING

Ibrugtagningsproblemer opstår, når nye installationer ikke indreguleres ordentligt efter bygningens og beboernes behov. Det gælder særligt **nye udluftsanlæg** med varmegenvinding og **nye installationer i varmekælder**.

Hvis de kører på for lavt blus, oplever beboerne at 'det ikke virker' – og skruer derfor unødigt op for varmen, eller holder vinduerne åbne for at få frisk luft. Omvendt vil anlæg, der kører med mere kapacitet end nødvendigt, bruge unødigt meget energi.

Pr. 1. juli 2017 indførtes der krav i bygningsreglementet om at der skal foretages funktionsafprøvning af en række bygningsinstallationer inden ibrugtagning af bygningen.

Det kan generelt anbefales at **foretage performancetest** af tekniske installationer. Det sikrer ofte bedre indregulering af systemer, og derved besparelser for jer. Testene bidrager samtidig til at bygningsreglementets krav er opfyldt. Læs mere om performancetest på: bygst.dk/byggeri/kvalitetssikring/performancetest

Lav en plan for god ibrugtagning sammen med jeres rådgiver, reagér på feedback fra beboerne, og få indstillingerne performancetestet og tjekket i løbet af den første vinter.

ÆNDRER BEBOER-ADFÆRD

Adfærdsændringer kan også være nødvendige efter en renovering, men bliver ofte overset – og vaner ændrer sig sjældent af sig selv.

Udluftning

Hvis beboerne er vant til at have vinduer stående åbne på grund af dårligt indeklima, skal de nu huskes på kun at lufte ud kortvarigt – især hvis der er kommet udluftsanlæg eller udluftsventilatorer. Udluftning med åbne vinduer i mere end 5-10 minutter i vinterhalvåret nedkøler vægge og lofter. Det bruger derfor meget varme, og kan derudover skabe grobund for skimmel.

Omvendt kan utætte vinduer også have sørget for "automatisk" udluftning – og derfor skal beboerne efter renoveringen måske begynde at lufte mere aktivt ud selv.

Generel anbefales det at lufte kraftigt ud i kort tid (5-10 minutter) ved gennemtræk, minimum 2-3 gange om dagen. Dermed holdes indeklimaet sundt.

Regulering af radiatorer

Hvis ejendommen er blevet bedre isoleret, vil beboerne ofte skulle skrue ned for deres radiatorer, for ikke at spilde varmen. Bunden af en radiator bør altid være kold.

Herudover reducerer fx nye vinduer og isolering ofte træk og kuldebroer, og så vil indetemperaturen ofte kunne reduceres, uden det er mærkbart.

Tal med jeres rådgiver omkring hvad I skal være opmærksomme på i jeres konkrete renovering. Så får I og jeres beboere mest muligt ud af det – både økonomisk og komfortmæssigt.



TJEK PÅ VARMEKÆLDEREN

I dag bruger ca. halvdelen af Københavns bygninger mere energi til opvarmning, end de burde ifølge deres energimærke.

Tjek jeres varmeregning

Derfor kan der være mange penge at hente ved blot at dreje på den rigtige hane i varmekælderen. Tjek jeres årsafregning fra HOFOR og se, om I betaler **strafgebyr for dårlig afkøling** - det kan løbe op i titusindvis af kroner årligt. Og selv for ældre, 1-strengede varme anlæg er det ofte muligt at **opnå bonus i stedet frem for strafgebyr!**

Gratis kursus hos HOFOR

Bestyrelsesmedlemmer og viceværter/varmestre fra beboelsesejendomme kan komme på gratis kursus hos HOFOR, det såkaldte "Teknisk Akademi".

På HOFORs hjemmeside kan man også se korte **instruktionsvideoer**, som guider til varmekælderen.

Læs om teknisk akademi, se videoer og få flere sparetips her: hofor.dk/erhverv/reducer-jeres-forbrug-erhvervskunder/



ADGANG TIL JERES ENERGIDATA

For at vi som kommune kan måle effekterne af renoveringer på energiforbrug og klima, vil vi muligvis bede om adgang til jeres bygnings forbrugsdata i et par år efter renoveringsprojektet er afsluttet.

I så fald vil jeres kontakt hos BF give jer besked i god tid. Ofte er det tilstrækkeligt, at I underskriver en tilladelse, hvorefter vi kan modtage data direkte fra forsyningsselskaberne.

TIPS OG NY VIDEN

Byggeskedefonden (BSF) har en stor vidensbank til brug for bygningsejere, bygherrer og rådgivere, med tips og erfaringer om bl.a.:

- Formidling af ny viden
- Forskning
- Byggeteknik og -materialer
- Bygningsdrift

Læs mere om dette på: bsf.dk



Demonstrationsprojekter

Ved at stille jeres ejendom til rådighed for et demonstrationsprojekt, er I med til at støtte **innovation inden for byggeriet**. I får samtidig glæde af helt nye teknologier, og kan modtage højere byfornyelsesstøtte.

I Bygningsfornyelsen (BF) har vi fokus på innovation indenfor renoveringer af eksisterende bygninger, fordi de udgør langt størstedelen af Københavns boliger. Det er her vi skal finde nye løsninger, for at kunne sikre sunde boliger for alle københavnere, udnytte den ofte sparsomme plads optimalt, og gavne klimaet ved at sænke energiforbruget og sikre lokal produktion af grøn strøm.

HVAD ER ET DEMONSTRATIONSPROJEKT?

Et demonstrationsprojekt defineres som **et (del-) projekt, der bidrager med ny viden** til byfornyelse ved at afprøve en teknologi, et system eller en metode. Projektet skal have potentiale for **skalerbarhed** i flere byfornyelsesprojekter fremadrettet, og resultaterne skal kunne dokumenteres. Det er vigtigt at projektet **evalueres** både inden, under og efter projektets udførelse.

Vi har mange eksempler på tidligere demonstrationsprojekter, såsom:

- Ny type 'aktiv' gårdfacade i Klimakarréen på Østerbro
- Røde solceller integreret i tegltag på A/B Landsdommergården i Nordvest
- Byggeproces med særlig fokus på cirkulær økonomi og genanvendelse af materialer
- Nye typer indvendig efterisolering i boliger
- Forskellige ventilationssystemer, herunder ventilationsvinduer

I kan se flere gode eksempler på demonstrationsprojekter og få inspiration til jeres eget renoveringsprojekt i vores inspirationskatalog og eksempelsamling. Begge kan hentes på:

kk.dk/byfornyelse

HVEM FORESLÅR ET DEMO-PROJEKT?

Idéen til et nyt demonstrationsprojekt kan komme fra **både jer og os**. I er meget velkomne til at komme med forslag i samarbejde med jeres rådgiver. Indsend materiale om idéen, gerne allerede sammen med jeres første ansøgning, så tager vi en konkret dialog. Idéen kan også komme fra vores side. Vi sam-

bejder med bl.a. universiteter omkring innovationsprojekter, hvor vi ofte bidrager med kontakt til interesserede bygherrer. Hvis I kunne være interesserede i at deltage i et demonstrationsprojekt, så skriv det i jeres første ansøgning, eller fortæl det til jeres kontakt i BF i den indledende dialog. Vi kan også finde på at foreslå, at netop jeres bygning kunne passe til en ny teknologi eller proces.

HVAD KRÆVER DET?

Med et demonstrationsprojekt er I med til at støtte innovation til glæde for andre – men ved at afprøve en mindre kendt teknologi/proces kan der også være **mere usikkerhed i processen**. Det er grunden til, at I til gengæld kan modtage **mere i kontant støtte**.

Større demonstrationsprojekter kan indebære ekstra arbejde for rådgiveren, og projekterne kan kræve et **tættere samarbejde** mellem projektets forskellige aktører. I nogle tilfælde er det nødvendigt at inddrage forskere, for at få det bedst mulige resultat. Vi anbefaler derfor at afholde et opstartsmøde mellem BF og andre relevante parter, for at sikre, at der ved opstart af projektet er forventningsafstemt mellem de forskellige aktører i processen.

Efterfølgende kommunikation og udbredelse

Erfaringerne fra demonstrationsprojektet skal opsamles undervejs, og formidles efterfølgende. Vi skal derfor have lov til at kommunikere bredt om jeres projekt, og repræsentanter fra ejendommen skal i rimeligt omfang stille sig til rådighed for erfaringsopsamling og evt. interviews. Efter projektets afslutning skal der eventuelt indgås aftale om **adgang til at fremvise projektet** for interesserede branchefolk og bygherrer.

Forkortelser og ordforklaringer

ABR 18 (evt. Forenklet)	Almindelige Betingelser for Rådgivning, 2018 (evt. forenklet)
AB 18 (evt. Forenklet)	Almindelige Betingelser for arbejde og leverancer i bygge- og anlægsvirksomhed, 2018 (evt. forenklet)
Arbejder	Konkrete dele af det samlede renoveringsprojekt
BF	Bygningsfornyelsen i Københavns Kommune
BR 18	Bygningsreglementet 2018
BSF	Byggeskadefonden
Bygherre	Ejendommens ejer
Bygningsrenovering	Større renovering, der berører flere bygningsdele
Byg og Miljø	National portal til behandling af byggesager o.lign.
Entreprenør	Håndværkerne, der udfører arbejderne
FSC-certificering	Certificering af træ fra bæredygtig skovdrift
Installationsmangler	Manglende toilet/bad inde i lejligheden
Klimaskærm	En bygnings ydre "skal" - dvs. tag, facade, gavle, vinduer, yderdøre mv.
Kondemnabile forhold	Brandfarlige eller sundhedsskadelige forhold, herunder installationsmangler
Konditionsmæssig	At tilbud opfylder de betingelser, der er stillet. Dermed kan tilbuddene sammenlignes på tværs
Licitation	Indhentning af tilbud, hvor tilbuddene skal afleveres inden en bestemt frist, og er bindende
Rådgiver	Ansæt direkte af bygherre til at rådgive og føre tilsyn med byggeprojektets udførelse
SAVE-værdi	En bygnings bevaringsværdi på en skala fra 1-9, hvor 1 er højest = fredet
Skæringsdato	Datoen hvor byggearbejderne i al væsentlighed er færdige og BF har besigtiget det færdige projekt
Tilbagebetalingsdeklaration	Betingelser for hvornår byfornyelsesstøtten evt. skal tilbagebetales, knyttet til ejendommen/ejerlejligheden
Tinglysning	Juridiske myndigheders kundgørelse af vigtige privatretlige kendsgerninger
Udbud	At konkurrenceudsætte arbejderne, så der opnås den bedste samlede pris
Underhåndsbud	En mindre formel udbudsform end licitation



For og bagsidefoto: Hjørnet af Finlandsgade og Norgesgade