



Guide og krav til projektmateriale 2024

Bygningsrenovering med
støtte fra bygningsfornyelsen

Indhold

Overblik

Introduktion	3
Oversigt over forløbet i Bygningsfornyelsen	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 og regler for private udlejningsejendomme	18

Få mest muligt ud af jeres renovering

Efter bygningsrenoveringen	20
Demonstrationsprojekter	22
Forkortelser og ordforklaringer	23



Københavns Kommune 2024

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

Kontakt: byggningsfornyelse@tmf.kk.dk

Byfornyelsen består af



Bygningsfornyelse

Støtte til renovering af private boligejendomme (denne guide)



Områdefornyelse

5-årige lokale fysiske og sociale helhedsindsatser i udsat by



Gårdhaver

Etablering af fælles gårdhaver i nedslidte baggårde

An aerial photograph of Copenhagen, Denmark, showing the city's dense urban landscape, the harbor, and a long line of wind turbines in the sea. The image is used as a background for the document.

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 1.000 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.

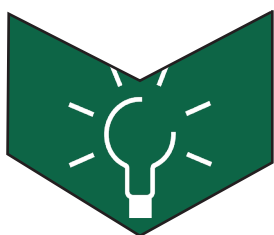
Kontakt og information

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

Københavns Kommunes hjemmeside: kk.dk/byfornyelse

Generel kontakt: byggningsfornyelse@tmf.kk.dk

Oversigt over forløbet i Bygningsfornyelsen



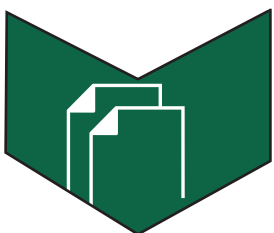
1. runde: Foreløbig ansøgning indsendes (forår)

- Ansøgningsskema + 1-2 siders beskrivelse af projektet indsendes til Bygningsfornyelsen (BF) via vores hjemmeside (se mere på s.8).
- Alle indkomne ansøgninger prioriteres ift. hvilke projekter, der inviteres videre til den kvalificerede ansøgningsrunde (se mere på s. 7)



Invitation til kvalificeret ansøgning (forår)

- Hvis jeres projekt går videre til den kvalificerede ansøgningsrunde bliver I tildelt en specifik kontaktperson hos os i BF
- Ansøgningen skal nu uddybes og kvalificeres i samarbejde med jeres egen byggetekniske rådgiver og jeres kontaktperson i BF
- Projektet skal godkendes af lejere/generalforsamling inden den kvalificerede ansøgning indsendes



2. runde: Kvalificeret ansøgning indsendes (sensommer)

- Kvalificeret (uddybet) ansøgning med endeligt budget, tegninger, overordnet rammetidsplan og nødvendige bilag indsendes til BF (se dokumentoversigt på s. 9)
- 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



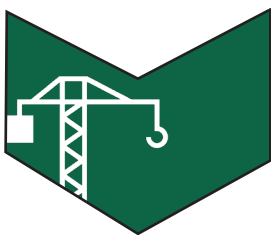
Tilsagnsbrev efter politisk godkendelse af projektet (vinter)

- Vi sender jer tilsagn om støtte med et max støttebeløb baseret på jeres budget + en detaljeret beskrivelse af hvilke dele af projektet, der kan støttes. BF's krav til udbudsmaterialet fremgår af tilsagnsbrevet.



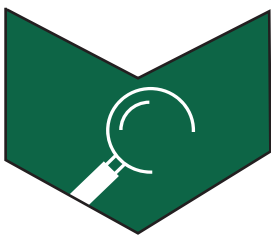
Udbud og licitation

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



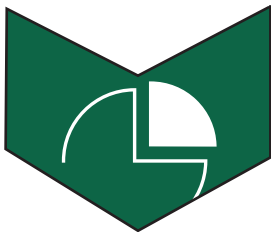
Byggeperiode

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



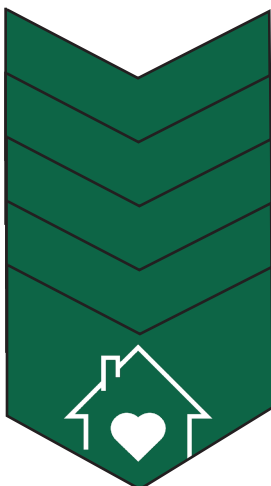
Aflevering og fastsættelse af skæringsdato

- 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, Herunder dokumentation ift. miljøkrav, et opdateret energimærke samt 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! Hvis I skal søge om byggetilladelse, sker dette 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 projekteringsskik.

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 også 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 bygningens **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 **demonstrationsprojekter**, 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 nye tagboliger eller altaner (bortset fra udlejning), men disse kan sagtens indgå som en egenfinansieret del af det samlede 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 bygningens bevaringsværdi og projektets type, i følgende kategorier:

- A. Demonstrationsprojekt
50% støtte, max 150.000 kr. per lejlighed*
- B. Bevaringsværdig ejendom (SAVE 1-4), hvor bevaringsværdien fastholdes el. højnes
50% støtte, max. 125.000 kr. per lejlighed*
- C. Almindelig byfornyelse (SAVE 5-9)
1/3-del i støtte, max 100.000 kr. per lejlighed*

I private udlejlignings ejendomme gives ovenstående støttesatser til vedligeholdelsesarbejder. Derudover gives der indfasningsstøtte til lejerne ved en eventuel huslejeforhøjelse ved bygningsrenoveringer. Se mere om dette på s. 19.

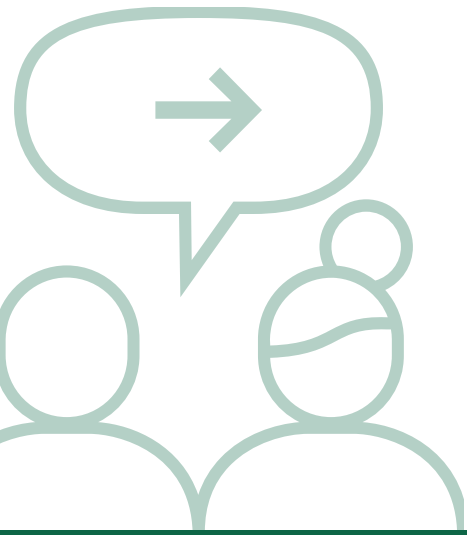
Tillæg ved etablering af toilet/bad: I får ekstra tilskud for hver bolig, som mangler toilet eller bad inde i lejligheden. Det er et krav at alle lejligheder enten har eller får toilet og bad inde i boligen.

- Manglende toilet (og bad) i boligen:
125.000 kr. pr lejlighed*
- Manglende bad i boligen:
75.000 kr. pr lejlighed*

Toilet eller bad udenfor boligen (fx på bagtrappe el. i kælder) betegnes **ikke** som indeliggende. Et badeværelse er et rum med fast tilslutning af vand og gulvafløb (brusekabine tilsluttet faldstamme regnes derfor **ikke** som et bad).

*) Forbehold for ændrede støttesatser





#4 HVORDAN PRIORITERES ANSØGNINGER?

Da vi altid modtager flere ansøgninger end der kan støttes indenfor det årlige budget på cirka 100 mio. kr., prioriteres ansøgninger via to ansøgningsrunder. Ansøgningsmaterialet er derfor også begrænset i den første ansøgningsrunde. Følgende kriterier vægtes særligt højt:

- Manglende toilet, bad, og/eller utidssvarende opvarmning
- Placering i udsat by eller i områdefornyelse
- Dårligt energimærke og/eller stort potentiale for energiforbedring
- Dårligt indeklima eller belastet af trafikstøj
- Projektet demonstrerer nye metoder eller tekniske løsninger som kan udbredes til andre ejendomme (fx ift. grøn omstilling)

#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 herunder. I kan også læse mere om vores på s. 10-11.

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 skal energikrav iht. BR18 generelt overholdes.

Ifølge byfornyelsesloven skal de støttede arbejder **bevare eller højne bevaringsværdien** i de bygninger vi støtter. Derfor kan vi fx stille krav om renovering af oprindelige vinduer i bevaringsværdige ejendomme, hvis muligt. Vi skal også kunne godkende andre arkitektoniske forhold, som fx valg af farver, skiltning mv.

Vi stiller krav om **overenskomstmæssige arbejdsforhold** på byggepladsen, hvilket kan blive kontrolleret.

#6 BYGGEPROCESSEN M 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 skal I oplyse, at der er tale om en støttet bygningsoverførselsansøgning.

#8 TILBAGEBETALINGSDEKLARATION

For at undgå at offentlige midler bruges til at renovere bygninger udelukkende med videresalg eller fortjeneste for øje, kan støtten kræves tilbagebetalt, hvis ejendommen sælges, skifter ejer eller skifter status med fortjeneste indenfor en 20-årig periode. Dette gælder for den samlede ejendom i andelsforeninger og private udlejningsejendomme, men for den enkelte lejlighed i ejerforeninger. Læs mere på s. 17.

#9 KONDEMNABLE FORHOLD

Alle **kondemnabile forhold i ejendommen skal afhjælpes** samtidig med gennemførelsen af de støttede arbejder. Det drejer sig om fx boliger uden eget (indeliggende) WC eller hvis der er brandfarlige forhold. Derfor kræver vi, at der laves en brandteknisk gennemgang ifm. ansøgningen.

#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 den første 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, der kan indeholdes i den økonomiske ramme for årets bygningsrenoveringspulje. Projekterne skal **politisk godkendes**. Først i Københavns Teknik- og Miljøudvalg og til sidst i Borgerrepræsentationen.

Godkendte projekter modtager herefter **tilsagn om støtte**, hvor arbejderne opgøres som hhv. *støttede* eller *egenfinansierede* arbejder. Herudover angives en maksimeret ramme for støtten, hvilket i praksis betyder at fx. budgetoverskridelser er egenfinansierede. Vi medsender bilaget **Teknisk notat til tilsagn**, der beskriver BF's krav til udbudsmaterialet samt frister for færdiggørelse af renoveringen.

'Tjek-liste' til: **FØRSTE ANSØGNING**

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

1. **Udfyldt ansøgningsskema** via vores hjemmeside, herunder
 - **Oplysninger om ejendommens ejer** (ejerforhold, CVR-nr. mv.)
 - **Evt. fuldmagt fra ejer**, hvis rådgiver forestår ansøgning mv.
 - **Kontaktoplysninger** på ejer samt rådgiver og administrator
 - **Oplysninger om ejendommen** (adresse(r), matrikelnr., ejendomsnr., SAVE-værdi)
 - **Antal installationsmangler** i ejendommen (evt. manglende toilet/bad/fjernvarme)
 - **Beskrivelse af renoveringsarbejder** samt kort beskrivelse af renoveringsbehovet

I er velkomne til at vedhæfte yderligere bilag, der kan øge vores forståelse for projektet, fx:

- Budget for projektet
- Tilstandsrapport / tilsvarende registrering af *hele* bygningen
- Brandteknisk rapport/gennemgang
- Gældende (gyldigt) energimærke
- Tegninger af byfornyelsesprojektet /tegninger af ejendommen
- Planlagte egenfinansierede arbejder (udover de ansøgte)
- Planlagt finansiering af byfornyelsesprojektet
- Planer om eller 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

'Tjek-liste' til:

KVALIFICERET ANSØGNING

Til den kvalificerede ansøgning (2. runde) skal følgende indsendes af **teknisk rådgiver**:

1. "Procesark" udfyldt i fanen "Ansøgning" (grøn fane), i excel-format

- Procesarket skal indeholde ejendoms- og energiplysninger samt det overordnede budget fordelt på 20 bygningsdele. Hent procesarket via **byfornyelsespuljer.kk.dk** ("Trin 2"). Udgifter til både støtteberettigede og egenfinansierede arbejder skal fremgå. Husk underskrift eller fuldmagt fra ejer.
- **Hvis der gives eller søges støtte via anden lovgivning**, skal det anføres i procesarket med angivelse af art og omfang. Det gælder også for egenfinansierede arbejder.

2. Oplysninger om ejendommens nuværende stand, herunder:

- **Registrering af ejendommens tilstand** før ombygning/istandsættelse. Er registreringen mere end 3 år gammel, skal I også sende en beskrivelse af ejendommens generelle tilstand, så vi kan vurdere renoveringsbehovet.
- **Gældende energimærkningsrapport** (må max. være 2 år gammelt).
- **Oplysninger og fotodokumentation om evt. installationsmangler i hele ejendommen** (dvs. boliger uden toilet og/eller bad inde i lejligheden).
- Gerne en brandteknisk rapport for hele ejendommen (kan evt. afvente)

3. Beskrivelse af projektet, herunder:

- **Kort beskrivelse og detaljeret budget** for de ansøgte arbejder med angivelse af beløb for hver bygningsdel. Beløb og arbejder i budgettet skal på en overskuelig måde korrespondere til de 20 bygningsdele i procesarket. Fx kan alle tagarbejder kategoriseres som "01", således at summen af disse delbeløb svarer til det ansøgte beløb i procesarket under "01. Tag". Og så fremdeles for alle øvrige arbejder og beløb. Benyt gerne vores Excel-skabelon "**Bilag til procesark**" som hjælp til dette.
- **Energiberegning**, der viser besparelsen på de konkrete tiltag. Angiv energiforbrug i kWh/m²/år (både før og efter) med besparelsen opdelt på hhv. el og varme.
- **Relevante tegninger** om de forhold, der ønskes støtte til. Fx etageplaner og facader.
- **Dokumentation for overholdelse af miljøkrav**, hvis relevant på dette tidspunkt.
- **Tidsplan**, der minimum angiver forventet dato for hhv. licitation og aflevering.
- **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 projektets finansiering.

4. KUN for andelsbolig- og ejerforeninger – desuden vedlægges:

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

4. KUN for udlejningsejendomme – desuden vedlægges:

- **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.)
- **Liste med ejendommens lejere med angivelse af den hidtidige leje** i kr./m²
- **Seneste opgørelse fra Grundejerns Investeringsfond** over indestående på udvendig- og indvendig vedligeholdelseskonto.
- **Oplysninger om ejendommens prioritetsforhold**.

Find dato for ansøgningsfrist for den kvalificerede ansøgning på **byfornyelsespuljer.kk.dk**
Ansøgningen indsendes digitalt på mail til **byggningsfornyelse@tmf.kk.dk**

Udbud & licitation

Da renoveringen er **støttet med offentlige midler**, skal byggearbejderne udbydes i henhold til gældende love og bekendtgørelser om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren. Når I har modtaget vores **tilsagn**, kan rådgiver udarbejde udbudsmaterialet, som skal være i overensstemmelse med vores bilag **Teknisk notat til tilsagn**. Inden da skal der afholdes et afklarende møde mellem ansøger/rådgiver og os. Det er også ifm. udbud og licitation, at BF senest skal modtage en brandteknisk rapport for hele ejendommen.

For at sikre, at vores krav er indeholdt i udbudsmaterialet, skal materialet sendes til gennemsyn hos jeres kontaktperson i BF, inden det udsendes til de bydende entreprenører - dog senest samtidig med, at det udsendes til entreprenørerne, således at vores krav eller andre bemærkninger til projektet kan indgå i materialet/rettelsesblade til de bydende entreprenører.

Skal der ske **genhusning** (støttes kun i private udlejningsejendomme) skal nødvendige bilag indsendes sammen med licitationen. Læs mere under *Særlige krav & regler for private udlejningsejendomme* på s. 18

Licitationsresultatet skal sendes til godkendelse hos BF.

Vær opmærksom på, at **byggearbejder ikke må påbegyndes før BF har godkendt licitationen**.

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 om 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 bør være opdelt ift. de 20 bygningsdele i vores *Procesark* (ansøgningsskemaet i Excel-format), dvs. *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 vores godkendelse, men som udgangspunkt godkender vi kun fravigelse fra vedståelsesfristens længde, dvs. hvor længe et tilbud er gældende (ændres normalt fra 20 til 90 arbejdsdage fra licitation).

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 krav om, 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 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 kommunens miljøkrav (MBA2021) iht. DGNB-systemet og skal dokumenteres efterfølgende. Kravene til bygningsrenoveringspuljen kan findes via: kk.dk/erhverv/indkoeb-og-udbud/informationer-til-virksomheder/miljoe-i-bygge-ri-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 af byggematerialer og fjernelse af forurening
- Reduktion af indendørs støjgener ved vinduesudskiftning eller -renovering
- Regnvandshåndtering og skybrudssikring

De bygningsdele, der berøres af byfornyelsesarbejderne skal desuden 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 ifm. byfornyelsessagen.

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

Råd og svamp

Det er et krav, at alle konstaterede råd- og svampeskader, der har konstruktiv betydning, udbedres i forbindelse med renoveringsprojektet.

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

Kondemnabel og utidssvarende forhold: Brandfare, manglende toilet/bad og sundhedsrisici

En ejendom, som har modtaget byfornyelsesstøtte, må ikke efterlades med kondemnabel eller utidssvarende forhold.

Det er derfor 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. Alle eventuelle ulovlige forhold skal derfor lovliggøres.

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 bør inviteres mindst fem entreprenører, da vi skal modtage mindst tre konditionsræssige 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 ligeledes indsendes mindst tre tilbud.

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

'Tjek-liste' til:

LICITATIONSGODKENDELSE

For at få godkendt licitationsresultatet/underhåndsbud skal følgende indsendes:

1. Procesark udfyldt i fanen "Licitation - Ansøger" (grøn fane).

- Sendes i excel-format og udfyldes på samme måde som ved den kvalificerede ansøgning. Husk at udgifter til både støtteberettigede og egenfinansierede arbejder skal fremgå af procesarket.

2. Oversigt over licitationsresultatet/de indkomne tilbud, herunder:

- **Rådgivers vurdering af licitationsresultatet**, udformet som en oversigt indeholdende alle indkomne tilbud, med det billigste øverst. Det skal fremgå, om tilbuddene er konditionsmæssige. Ikke-bydende firmaer skal også anføres på oversigten.
- **Rådgivers budgetoversigt/tilbudsliste**, der på en overskuelig måde korresponderer til de 20 bygningsdele i procesarket. Fx kan alle tagarbejder kategoriseres som "01", således at summen af disse delbeløb svarer til det ansøgte beløb i procesarket under "01. Tag". Og så fremdeles for alle øvrige arbejder og beløb. Benyt fortsat gerne vores Excel-skabelon "**Bilag til procesark**" som hjælp.
- **Tilbudsliste fra lavestbydende** (alle sider skal indsendes)
- **Forside af tilbudsliste fra de øvrige bydende**

3. Udbudsmaterialet, herunder:

- **Udbudsbrev**
- **Eventuelle rettelsesblade**
- **Byggesagsbeskrivelse**
- **Arbejds- og bygningsdelsbeskrivelser**
- **Plan for relevant dokumentation** af fx MBA-krav og kvalitetssikring
- **Tegningsmateriale**
- **Udbudstidsplan**

4. Beskrivelse af det endelige projekt, herunder:

- **Beskrivelse af projektet** med angivelse af arbejdernes omfang og udførelse samt materialevalg
- **Redegørelse for eventuelle 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**
- **Udbudstidsplan**, der omfatter alle arbejder samt *forventet* dato for aflevering.
- **Brandteknisk rapport** (hvis den ikke er fremsendt tidligere). Rapporten skal være gældende for hele ejendommen.

5. Dokumentation for overholdelse af særlige krav, herunder:

- **Fyldestgørende dokumentation for overholdelse af miljøkrav** iht. "Københavns Kommunes miljøkrav (MBA2021)". Dette kan fx være krav om "Lokalmiljø - skybrudssikring" eller "Nedtagning og genanvendelse".
- **Evt. oversigt over alle råd- og svampearbejder**, hvis der er sådanne skader.
- **Evt. dokumentation for støtte efter anden lovgivning**

6. Specifikation/redegørelse af følgende beløb i Excel-filen "Procesark":

- **A - Samlede håndværkerudgifter:**
 - Bygningsdele 1-20
- **B - Samlede afsatte beløb:**
 - Afsatte beløb jfr. specifikation
- **C - Samlede tekniske bygherreudgifter:**
 - Tekniske bygherreudgifter - momspligtige
 - Tekniske bygherreudgifter - ej momspligtige
- **D - Samlede låneomkostninger:**
 - Byggelånsrenter
 - Låneomkostninger

7. KUN for udlejningsejendomme, hvor flg. skal vedlægges:

- **Budgetterede udgifter** skal fordeles på *vedligehold* og *forbedring* for boliger og erhverv for hver enkelt bygningsdel (pkt. 1-20 i "Procesark").
- **Dokumentation for beboerhøring**, hvis der er foretaget væsentlige projektændringer i forhold til det oprindeligt ansøgte projekt.
- **Indestående på konti** for udvendig og indvendig vedligeholdelse
- **Finansieringsoplysninger** om hvorvidt der etableres byggelån og i så fald, i hvilken bank lånet optages



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



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

Find diverse skabeloner på byfornyelsespuljer.kk.dk
Licitationsresultatet indsendes digitalt på mail til den tilknyttede sagsbehandler i BF

Byggeperioden

Når licitation/underhåndsbud 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 forhold, 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. Fx ift. MBA-krav og -dokumentation.

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 bygningsdel (1-20 i procesarket).

INDDRAGELSE AF ARKITEKT FRA BF

Jeres kontaktperson i BF, oftest en arkitekt, 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 undervejs i byggesagsforløbet

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 kan iværksættes.

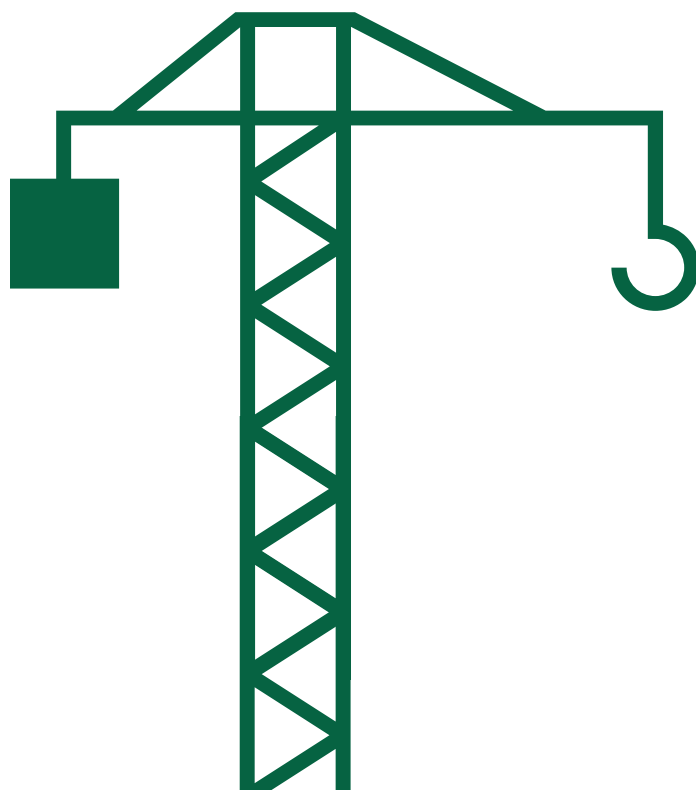
UOPDAGEDE RÅD- OG SVAMPESKADER

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.

Vær opmærksom på, at de arbejder og udgifter, der måtte være dækket af ejendommens forsikring skal anføres som egenfinansierede arbejder i regnskab og procesark

FORLÆNGELSE AF BYGGEPERIODEN

Ved nødvendig tidsforlængelse af byggeriet skal der fremsendes en begrundet anmodning om fristforlængelse 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. Vær opmærksom på, at hvis der er *væsentlige mangler* ved afleveringen, så kan vi først godkende afleveringen, når disse mangler er udbedret. En væsentlig mangel forstås som et forhold, der gør, at bygningsdelen ikke kan tages i brug.

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 uden væsentlige mangler kan 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.



'Tjek-liste' til: **BYGGEREGNSKAB**

For at få godkendt byggeregnskabet skal følgende indsendes:

1. Procesark udfyldt i fanen "Regnskab - Ansøger" (grøn fane).

- Sendes i excel-format og udfyldes på samme måde som ved den kvalificerede ansøgning og licitation.

2. Detaljeret byggeregnskab

- **Rådgivers byggeregnskab**, der på en overskuelig måde korresponderer til de 20 bygningsdele i procesarket. Fx kan alle tagarbejder kategoriseres som "01", således at summen af disse delbeløb svarer til det ansøgte beløb i procesarket under "01. Tag". Og så fremdeles for alle øvrige arbejder og beløb. Benyt fortsat gerne vores Excel-skabelon "**Bilag til procesark**" som hjælp.
- 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 kontrakter med hhv. teknisk rådgiver og entreprenør**
- **Redegørelse for eventuelle ændringer / tilføjelser til entreprisekontrakten**

4. Dokumentation for MBA-krav iht. "København Kommunes miljøkrav (2021)"

5. Opdateret energimærke

6. Drifts- og vedligeholdelsesplan for alle bygningsdele med budget for kommende 10 år

7. Kopi af opdateret BBR-meddelelse

8. Oplysninger om eventuelt modtaget støtte efter anden lovgivning

9. KUN for ejerforeninger, hvor flg. vedlægges:

- **Grundlaget for fordeling i foreningen** skal oplyses

8. KUN for udlejningsejendomme, hvor flg. vedlægges:

- **Regnskab over konti for udvendig og indvendig vedligeholdelse**
- **Fortegnelse** over de enkelte lejligheders størrelse, fordelingstal, huslejeforhøjelse mv. til brug for indberetning af indfasningsstøtte. Fortegnelsen kan se således ud:

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

Find diverse skabeloner på byfornyelsespuljer.kk.dk

Byggeregnskab og -bilag indsendes digitalt på mail til den tilknyttede sagsbehandler i BF

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.

UDBETALING AF STØTTE

Når jeres kontakt hos BF har modtaget et fyldestgørende byggregnskab, 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. Sammen med vores godkendelse af byggregnskabet, vil I modtage en udførlig vejledning til, hvordan dette konkret gøres.

Vær opmærksom på, at byggelånsrenter m.v. for det tidsrum, hvormed 3 måneders-fristen for modtagelse af fyldestgørende byggregnskab 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 hele eller delvise tilbagebetaling af det kontante tilskud tinglyses i en deklaration i forbindelse med, at vi godkender byggregnskabet.

Deklarationen gælder for den samlede ejendom i andelsforeninger og private udlejningsejendomme, men for den enkelte ejerlejlighed i ejerforeninger. Her vil deklarationen gælde for den enkelte lejligheds forholdsmæssige '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 byggregnskabet. 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 en vejledning til jeres specifikke ejerform på:



byfornyelsespuljer.kk.dk/tilbagebetaling-af-stoette

Særlige krav og 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 PERMANENT GENHUSNING I FORBINDELSE MED OMBYGNING

Når en privat udlejningsejendom modtager støtte efter Byfornyelsesloven, har lejer ret til permanent genhusning, **hvis den årlige lejestigning udgør min. 226 kr./m² (2024-niveau)** inkl. andre forbedringer gennemført indenfor de sidste 3 år.

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. at der er nedlagt forbud mod beboelse).

MIDLERTIDIG GENHUSNING UNDER OMBYGNINGEN

I mange tilfælde er der ikke behov for genhusning under ombygningen. I andre tilfælde kan opstilling af toilet- og badevogne ved ejendommen være bedste løsning i ombygningsperioden.

I særlige tilfælde, hvor byggeriet ikke ellers vil kunne gennemføres, kan det være nødvendigt med midlertidig genhusning af berørte beboere under ombygningen. Det beror dog på en konkret og individuel vurdering, som foretages af BF i den specifikke sag.

Ved midlertidig genhusning gælder der særlige krav ift. at tilrettelægge arbejderne så genhusningsperioden minimeres.

Genhusningsprocessen

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 arbejdernes udførelse, opdaterede beboerlister med opgørelse over hvilke husstande, der skal genhuses samt oplysning om størrelsen på disse lejligheder.

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 derfor 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 sin 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 første lejeforhøjelse i private udlejningsejendomme, inden lejeforhøjelsen kan få virkning (byfornyelseslovens §15, stk. 8).

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

Krav om lejeforhøjelse, der varsles over for lejerne efter arbejdernes gennemførelse, skal beregnes i henhold til lejelovens §§ 128 og 129 med fradrag af indfasningsstøtten. Nedtrapning af indfasningsstøtten skal fremgå af varslingen.

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 varsling. 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 lovebekendtgørelse nr. 229 af lov om individuel boligstøtte af 12. februar 2021.

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

VEDLIGEHOOLD ELLER FORBEDRING?

I private udlejningsejendomme skelnes mellem forbedringsarbejde og vedligeholdelsesarbejde.

Vedligeholdelsesarbejder støttes med kontant tilskud efter satserne beskrevet under afsnittet *Hvor stort er tilskuddet?* (s. 6).

Forbedringsarbejder medfører en huslejestigning for lejerne. I kan ikke få kontant støtte til disse, men får til gengæld indfasningsstøtte til lejernes huslejestigning

Læs mere i vores "Fordelingsnøgle til byfornyelsesprojekter" (2019) som kan hentes via byfornyelsespuljer.kk.dk under *bygningsrenoveringspuljen / Særligt om støtte til private udlejningsejendomme*.



Efter bygningsrenoveringen

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 drift- og vedligeholdelsesplan kan sikre, at I får mest muligt ud af jeres renovering.

En del forskning fra bl.a. Statens Byggeforskningsinstitut (SBI) viser, at renoveringer af bygninger ikke altid reducerer energiforbruget som beregnet – og nogle gange endda næmest ikke.

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: byg.dk/byggeri/kvalitetssikring/performancetest

Lav en plan for god ibrugtagning sammen med jeres rådgiver, reager 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 vinduer, der tidligere har været utætte, 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 forholdsvis 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

Over halvdelen af Københavns bygninger bruger i dag mere energi end de burde, fordi varmeinstallationerne i bl.a. varmekælder ikke er tilstrækkeligt indregulerede.

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 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: www.hofor.dk/erhverv/reducer-jeres-forbrug-erhvervskunder/kom-paa-teknisk-akademi-vand-varme/



ADGANG TIL JERES ENERGIDATA

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

I demonstrationsprojekter vil det oftest være et krav, at I deler denne data med os.

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** ved at afprøve en teknologi, et system eller en metode, som kan benyttes i andre renoveringsprojekter fremadrettet. Det kan også være et projekt, der **vide-reudvikler eller markedsmodner nye løsninger**, der bidrager til den grønne omstilling og viser særligt gode arkitektoniske eller tekniske løsninger. Projektet skal have **potentiale for skalérbarhed** og resultaterne skal kunne dokumenteres. Derfor er det vigtigt, at **projektet evalueres** både inden, under og efter projektets udførelse. Vi har mange eksempler på tidligere demonstrationsprojekter, såsom:

- Multifunktionel gårdfacade i Klimakarréen på Østerbro: klimakvarter.dk/projekt/klimakarre/
- Integrerede solceller, som er afprøvet flere steder Københavns Nordvestkvarter.
- 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 mere inspiration til jeres eget renoveringsprojekt i vores publikationer, som kan hentes på: byfornyelsespuljer.kk.dk/bygningsfornyelse-krav-og-anbefalinger

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 samarbejder med bl.a. universiteter og Teknologisk Institut 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.

Se mere om demonstrationsprojekter på: byfornyelsespuljer.kk.dk/demonstrationsprojekter

HVAD KRÆVER DET?

Med et demonstrationsprojekt er I med til at støtte innovation til glæde for andre. At afprøve mindre kendte teknologier/processer kan dog også være forbundet med **mere usikkerhed**, hvorfor projektet kan modtage en **højere 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 eller 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	(Dele af) den konkrete udførelse i et 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, sokler, 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 i den en bestemt frist, og er bindende
MBA2021	Københavns Kommunes Miljøkrav i Byggeri og Anlæg (kravene er baseret på DGNB, som er en bæredygtigheds-certificering af bygninger. Ordningen vægter miljø, økonomi og sociale forhold ligeværdigt)
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 den højeste værdi (bygninger med værdi 1 er ofte fredede)
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 privat-retlige kendsgerninger
Udbud	At konkurrenceudsætte arbejderne, så der opnås den bedste samlede pris
Underhåndsbud	En mindre formel udbudsform end licitation



For- og bagsidefoto: Hjørnet af Nørrebrogade og Bragesgade i hhv. 2023 og 2018

