

BILAG 1 - OPGAVEBESKRIVELSE

1. Planlægning af granskning mv.

Granskningsteamet vil den 24. januar 2022, (efter tildeling af roller tilknyttet medarbejdersignatur/NemID), få afgang til Det Centrale Almene Bygningsregister (DCAB), ud fra den indgåede kontrakt for den pågældende delaftale.

Boligorganisationerne har pr. den 1. april 2021 udfyldt interviewskemaer pr. bygningstype (bilag 1.1), der indeholder nedenstående oplysning samt uploadet materiale mv. (bilag 1.2):

- Kontaktperson for granskning i den enkelte boligorganisationens afdeling
- Indbygningsår eller skønnet indbygningsår på de 20 bygningsdele, hvis disse er relevante. Ikke alle bygningsdele findes i de forskellige afdelinger/bygningstyper
- Eksisterende materiale mv., som dels kan være i form af tegningsmateriale og eventuelt supplerende materialer f.eks. tilstandsvurderinger, droneflyvninger, tv-inspektioner mv.
- Oplysning om forbedringsandel på 4 udvalgte bygningsdele
- Kommentarer

De boligorganisationers afdelinger, som er omfattet af nærværende udbud får mulighed for ajourføring af de tidligere fremsendte interviewskemaer i perioden 1. oktober - 31. december 2021, hvorefter disse automatisk låses/fremsendes.

Ajourføring kan dels bestå af gennemgang af allerede oprettede bygningstyper, tilretning af oprettede bygningstyper, ændring af boligorganisationens kontaktperson samt upload af materiale mv.

For bygninger som indgår i en ejerforening, og derved har delt ejerskab, idet boligafdelingens andel ikke udgør 100% i forhold til vedligeholdelse og nyanskaffelse på de 20 udvalgte bygningsdele, skal boligorganisationen tilrette/oprette en særskilt bygningstype, som alene knytter sig til det delte ejerskab, og hvor granskningen derved kun omfatter en andel. Såfremt der er boliger tilknyttet det delte ejerskab, sker besigtigelse af boliger ikke på denne.

Landsbyggefonden afholder webinar for de af nærværende udbud berørte boligorganisationer den 27. september 2021, hvor fokus vil være erfaringer med arbejdet mellem boligorganisationerne og granskerne fra det tidligere udbud samt boligorganisationernes opgaver og samarbejdet med granskningsfirmaerne.

Tegningsmateriale mv.:

I interviewskemaet pr. bygningstype har boligorganisationerne under 'Eksisterende materiale' angivet en af følgende muligheder på allerede defineret materiale:

- Ingen tegninger
- Papirformat
- Digitalt

Såfremt boligorganisationen har angivet 'Ingen tegninger' betragtes granskerens arbejde med at fremskaffe tegningsmaterialet som ekstraarbejder jf. den individuelle tilbudsliste.

Indhentet tegningsmateriale for den pågældende afdeling skal ligeledes uploades i DCAB af gransker.

Såfremt boligorganisationen har angivet 'Papirformat' skal gransker skrive til boligorganisationen og anmode om, at dette bliver uploadet på bygningstypen indenfor en begrænset tidsfrist.

Hvis boligorganisationen ikke har mulighed for dette eller ikke ressourcer til denne opgaver, betragtes indhentning af tegninger ligeledes som ekstraarbejder jf. den individuelle tilbudsliste.

Indhentet tegningsmateriale for den pågældende afdeling skal ligeledes uploades i DCAB af gransker.

Såfremt boligorganisationen har angivet 'Digitalt,' men der ikke fremgår en oversigt over dokumenter som er uploadet, skal gransker tage kontakt til Landsbyggefonden, som undersøger dette.

Såfremt det viser sig, at det uploadede tegningsmateriale ikke kan anvendes på baggrund af forkerte tegninger eller utydelige tegninger, betragtes indhentning af tegninger ligeledes som ekstraarbejder jf. den individuelle tilbudsliste.

Granskningsteamet skal i forbindelse med planlægning af granskning, energimærkning og besigtigelse af de enkelte boligorganisationers boligafdelinger i den enkelte delaftale, dels fremsende en orienteringsskrivelse/r til boligorganisationerne samt afholde orienteringsmøde/r med boligorganisationerne, som skal indeholde nedenstående information, så der sikres en indbyrdes forståelse af samarbejdet/opgaverne mellem boligorganisationerne og granskningssfirmaet.

Orienteringsskrivelse:

Hvordan forberedes granskningen, energimærkning og indhold

Gennemgang/afstemning af oprettede bygningstyper incl. delt ejerskab

Boligorganisationens kontaktoplysninger til brug for indhentning af sidste års energiforbrug

Tidsplan – eventuelt udkast hertil/planlægning

Varsling af beboer pr. bygningstype – det er boligorganisationernes ansvar at udsende varsling

Besigtigelse af afdelingen/boliger – deltagelse fra granskningsteam incl. energikonsulenter og boligafdeling samt adgang til bygningsdele

Andet

Orienteringsmøde:

På baggrund af den fremsendte orienteringsskrivelse afholdes der orienteringsmøde/r, så der sikres en indbyrdes forståelse af samarbejdet/opgaverne mellem boligorganisationerne og granskningsfirmaet.

Der er krav om besigtigelse af følgende antal boliger pr. bygningstype:

Antal boliger til besigtigelse pr. bygningstype	
Antal boliger pr. bygningstype	Antal boliger udvalgt til granskning
1-4	1
5-14	2
15-39	3
40-69	5
70-199	8
200-399	10
> 400	15

Jf. Lov om leje om almene boliger § 32 og § 33, stk. 1, skal besigtigelse af boligerne varsles med 6 uger, hvorfor granskningsteamet skal tage højde for dette ved planlægning af besigtigelse af boliger. Den konkrete besigtigelse aftales med boligorganisationen, idet der oftest kan skaffes adgang til boliger med væsentligt kortere varsel fx 2-3 uger.

Der skal udvises god service overfor beboerne, og der skal derfor varsles i tidsmæssige intervaller af kortere varighed maksimalt 4 timer.

Ved besigtigelse af boliger må der ikke tages billeder, hvorpå der er mennesker eller andre genstande, der kan identificere individer. Såfremt granskeren har modtaget kontaktoplysninger på adresser/beboere skal disse slettes efter udført besigtigelse/granskning.

Interviewskema pr. bygningstype (PDF), vil ligeledes indeholde oplysninger om antal boliger pr. bygningstype samt tilknyttede adresser, til brug for planlægning af besigtigelse.

Såfremt det viser sig, at der er fejl i boligorganisationernes afgrænsning af bygningstyper, skal granskningsteamet tage kontakt til boligorganisationen, så boligorganisationen kan tilrette afgrænsningen af bygningstype(r) idet dette har betydning for det videre arbejde med blandt andet planlægning af antal boliger pr. bygningstype, som skal besigtiges samt adgang til tilstandsvurderingsskema pr. bygningstype.

Gyldige energimærker er hentet i sin helhed i pdf-format fra Energistyrelsen, hvor de i bygningsregistret kan ses på bygningsniveau.

Granskningsteamet kan benytte Landsbyggefondens geografiske informationssystem AlmenGIS, almengis-off.lbf.dk, i forbindelse med planlægning af granskningen, som kan tilgås via Landsbyggefondens hjemmeside, under Selvbetjening.

Derudover kan granskningsteamet ligeledes på Landsbyggefondens hjemmeside, under Selvbetjening, se informationer og webinar mv., som knytter sig til Det Centrale Almene Bygningsregister (DCAB) og granskningsopgaven.

2. Tilstandsvurdering samt databearbejdning

En afdeling kan bestå af flere bygningstyper, f.eks. rækkehuse og etageboliger.

Gransker foretager en tilstandsvurdering af de 20 udvalgte bygningsdele pr. bygningstype.

Tilstandsvurderingen skal være ensartet, digital og systematisk, og er derfor baseret på standardiserede skematiske valg (bilag 1.3).

Bygningsregistret danner autogenerede tilstandsvurderingsskemaer med forudindtastede informationer.

Gransker skal foretage registreringer fra granskningen samt uploade max. 10 billeder pr. bygningsdel (pr. bygningstype) herfra på en Ipad/tablet/computer i forbindelse med den fysiske granskning af bygningerne og boligerne.

Til granskers tilstandsvurdering og udfyldelse af tilstandsvurderingsskemaerne, anvendes en responsiv webside til registrering af tilstand for hver af de 20 bygningsdele ved granskers besigtigelse. Denne indeholder bl.a. menuer med valgmuligheder for f.eks. tagtyper, fritekstboks til beskrivelse af tilstand (fejl og mangler), markering af tilstand (skala med flere muligheder), markering af vurderet korrekt udført - ja/nej for en række spørgsmål. Der angives restlevetid for fx. taget. Der kan tages billeder med kamera/mobil til upload.

Der kan ud fra tilstanden for den enkelte registrerede bygningsdel genereres en samlet tilstandsrapport for bygningstypen/boligafdelingen for de 20 udvalgte bygningsdele.

Ud fra tilstand og restlevetid vurderer gransker de nødvendige vedligeholdelsesarbejder /udskiftning (nyanskaffelse) pr. bygningsdel hørende til bygningstypen - inden for en periode på 25 år.

Bygningsregistret indeholder en "regnemaskine", der foretager standardiserede beregninger af udgifter til vedligeholdelse/udskiftning (nyanskaffelse). Beregninger foretages systematisk i de såkaldte kalkulationsark for hver af de 20 bygningsdele.

Kalkulationsarkene (bilag 1.5) dannes ud fra Landsbyggefondens stamdata og indeholder en række stamdatainformationer. Derudover samler kalkulationsarkene en række data, herunder følgende:

- Data fra boligorganisationernes indberetning af interviewskemaer og planer for planlagt og periodisk vedligeholdelse - PPV-planer
- Data om mængder – indtastes af gransker
- Oplysninger fra Molio Præsbøger om drift, vedligeholdelses- og nyanskaffelsesaktiviteter i det omfang det har været muligt, at udstille disse data. Oplysninger fra Molio er ment som en hjælp, idet det er granskers ansvar, at fastsætte de korrekte priser.
- Indtastninger fra gransker fra tilstandsvurderingsskemaerne.

Alle data fra kalkulationsarket gemmes og overføres bl.a. til Totaloversigten.

I Totaloversigten (bilag 1.6) samles data fra granskerens vedligeholdelsesaktiviteter via tilstandsvurderingsskemaerne og kalkulationsarkene for de 20 bygningsdele, med data fra boligorganisationens indberettede PPV-plan og interviewskema.

I Totaloversigten sammenholdes data vedr. vedligeholdelsesaktiviteter fra gransker og data fra boligorganisationen pr. bygningsdel. Totaloversigten beregner eventuelle differencer i økonomien mellem boligorganisationens data og den gennemførte granskning.

3. Granskningsrapport

Resultat af granskningen samles i en granskningsrapport (bilag 1.7), der indeholder følgende:

- Sammenstilling af granskers priser og de priser der fremgår af boligafdelingernes PPV-plan for hhv. vedligeholdelsesaktiviteter og nyanskaffelsespriser
- Totaloversigten for hver afdeling (bilag 1.6)
- Samlet tilstandsrapport (bilag 1.4), Granskers vurdering/konklusion af den byggetekniske tilstand for de 20 bygningsdele for hver bygningstype/afdeling

Granskningsmaterialet frigives af gransker.

Boligorganisationen får dermed adgang til granskningsmaterialet. Bygningsregistret sender automatisk besked til boligorganisationen.

4. Energimærkning og energiforbrug

Gyldige energimærker er hentet i sin helhed i pdf-format fra Energistyrelsen, hvor de i bygningsregistret kan ses på bygningsniveau.

Alle energimærker for de almene bygninger skal opdateres/udarbejdes i forbindelse med den eksterne granskning, idet der ønskes en opdatering af alle eksisterende energimærker uanset, at disse er gyldige, med henblik på ekstern kvalitetssikring af energimærkerne i forhold til gældende Håndbog for Energikonsulenter.

Gyldige energimærker skal opdateres, og hvor der ikke er energimærker eller der er udløbne (ugyldige) energimærker, skal der udarbejdes nye energimærker.

Bygningen/bygningerne som indgår i en ejerforening (delt ejerskab) skal energimærkes, uagtet at det medfører, at Landsbyggefonden afholder udgifter til et højere opvarmet areal, grundet det delte ejerskab. Såfremt der kun er en indgangsmåler vil det været bygningen/bygningernes samlede energiforbrug, som skal anvendes. Hvis der er flere indgangsmåler, så kan der være opdeling, og derved et energiforbrug for den almene boligafdeling.

Nye energimærker som udarbejdes i forbindelse med den eksterne granskning skal uploades til Energistyrelsen, som derefter natligt indlæses i bygningsregistret.

Bygningsregistret indeholder en brugerflade, hvor der efterfølgende skal indtastes udvalgte oplysninger om energiforbrug pr. bygning, og med mulighed for kopiering af energiforbrug til øvrige bygninger i energimærket (bilag 1.8).

Det er energikonsulentens opgave at indtaste sidste års faktiske forbrug, hvis der er indgangsmålere til bygningerne.

Hvis det faktiske forbrug er indtastet på baggrund af målinger fra indgangsmåler, så er det muligt at få beregnet det faktiske forbrug pr. kWh/m² og CO₂ pr. år i energimærkningsværktøjerne.

Det faktiske forbrug oplyses af boligorganisationen via deres indgangsmålere. Hvor der ikke er indgangsmålere, men kun private målere, anvendes det beregnede forbrug til ovenstående beregning.

Hvis der er indgangsmålere, så kan boligorganisationen få det faktiske forbrug oplyst ved henvendelse til deres forsyningsleverandør, eller aflæse det direkte på måleren eller via deres faktura for måleren.

I de få tilfælde hvor det er nødvendigt at foretage destruktive undersøgelser, skal det aftales med boligorganisationen, at der foretages "retablering", og udgiften dækkes af Landsbyggefonden.

5. Granskningsteam

Granskningsteamet pr. delaftale, skal som minimum bestå af nedenstående nøglepersoner:

- Ansvarlig projektleder
- Ansvarlig byggesagkyndig
- Ansvarlig energikonsulent

Den ansvarlige projektleder skal sørge for at opgaven løses inden for tidsplanen, og at der er den rigtige bemanning til rådighed for løsning af opgaven samt sikre et godt opstartsforløb mellem granskningsteamet og boligorganisationen.

I granskningsteamet forventes solid erfaring og viden om vedligeholdelse af bygningsdele, både inden for klimaskærm og installationer. Den viden vil ofte være fordelt mellem flere personer. Den ansvarlige byggesagkyndige skal sikre, at den nødvendige viden er til stede i teamet.