

Ydelseskatalog for byggeadministration 2018



Ydelseskatalog for byggeadministration:

Standardydelse	3
Supplerende obligatoriske ydelser	4
Supplerende valgfri ydelser	5
Honorar	6

Der administreres følgende *standardydelse*:

- indkøb af forundersøgelser og etablering af beslutningsgrundlag inkl. økonomiske simuleringer
- indkøb af ekstern projektgranskning
- koordinering med kommunal tilsynsmyndighed ved planlægning og udførelse
- udarbejdelse af byggebudgetter, finansieringsmodeller, driftsbudgetter og legeberegninger
- udarbejdelse af skema A, B og C mhp. myndighedernes godkendelse (kommune og LBF)
- udarbejdelse af købsaftaleberigtigelse, herunder tinglysning af skøde samt håndtering af købesum og refusionsopgørelse
- varetagelse af aftaleindgåelse med eksterne rådgivere, herunder forhandling af rådgivers ydelser, honorar mv.
- udarbejdelse af udbudsstrategi, afholdelse af licitation/udbud, kontraktforhandling og aftaleindgåelse med entreprenøren
- varetagelse af byggesagens finansiering herunder løbende håndtering af projekteringskreditter, garantier, byggelån, realkreditlån, pantebreve mv.
- tegning af forsikringer på nybyggeri og renoveringssager, herunder All-risk-, BAR-, projekt- og produktansvarsforsikringer
- betalinger til rådgivere, entreprenører og andre kreditorer, bogføring og løbende økonomiopfølgning
- planlægning af traditionelle arrangementer som 1. spadestik, rejsegilde og indvielse
- varetagelse af bygherreudvalgsmøder og evt. deltagelse i relevante møder i organisationsbestyrelsen og afdelingsbestyrelsen
- udarbejde udlejningsmateriale
- udarbejdelse af byggeregnskab og afsætningsregnskab mhp. kommunal godkendelse
- varetager opfølgning på aflevering, mangelgennemgang og 1-års gennemgang
- indberetning af nøgletal til Landsbyggefonden
- varetagelse af opfølgning på Byggeskadefondens 1-års eftersyn
- udarbejdelse af dokumentation på Byggeskadefondens kontrolskema

I byggesager administreres følgende *obligatorisk supplerende ydelser*:

- afholdelse af EU-udbud
- varetagelse af rådgivning og forhandling i forbindelse med byggeretskøb
- varetagelse af matrikulære sager og ejerlejlighedsopdeling
- varetagelse af oprettelse af sideaktivitetsselskab
- udarbejdelse af kapitaltilførselssag
- varetagelse af rådgivning i forbindelse med helhedsplan til og med endelig finansieringsskitse, herunder kontakt med Landbyggefonden vedr. ansøgning, koordinering, justering mv.
- ansøgning til og forhandling med Landsbyggefonden og Byggeskadefonden
- indkøb af rådgivning og gennemførelse af nedrivning af ejendomme
- varetagelse af rådgivning ved orientering og koordinering mellem beboere og byggeplads
- varetagelse af rådgivning til intern og ekstern genhusning
- varetagelse af opfølgning på Byggeskadefondens 5-års eftersyn og dokumentation for afslutning heraf
- varetagelse af opfølgning på og dokumentation af 5-års gennemgang

Der administreres følgende *valgfri supplerende ydelser*:

- varetagelse af salg af almene ejendomme, herunder indhentelse af tilladelser, håndtering af dokumentation til Landsbyggefonden, kommunerne, Udbetaling Danmark, realkreditinstitut og bank samt ministeriet
- udarbejdelse af ejerforeningsvedtægter, erhvervslejekontrakter, driftsbudgetter og driftsaftaler
- varetagelse af godkendelse til nedrivning af ejendomme
- varetagelse af servitutter
- deltagelse i afdelingsmøder
- etablering af og deltagelse i arbejds- og brugergrupper eller workshops
- arrangering af og deltagelse i besigtigelsesarrangementer, studieture mv.
- certificering af bæredygtigt byggeri efter DGNB-certificering eller andre ikke lovpligtige standarder
- udarbejdelse af eller medvirken i udvikling af byggestrategi for boligorganisationer

Honorar - Standardydelse

Ifølge administrationsoverenskomsterne skal der betales et særskilt honorar for administration af byggesager - 'Byggeadministration'.

Honoraret for byggeadministration beregnes som en procentdel af de samlede udgifter ekskl. honoraret og inkl. moms med følgende satser (2018)

2,5 % af de første 3.986.200 kr.

2,0 % af de næste 19.899.600 kr.

1,5 % af de næste 55.683.900 kr.

1,3 % af de næste 79.569.700 kr.

Honorar – supplerende ydelser

For supplerende ydelser ud over ovennævnte byggeadministration betales i byggesager honorar efter medgået tid ifølge ydelseskataloget.

Timepris:

Sagsbehandler/sekretær 520 kr.

Driftschef/forvaltningskonsulent 645 kr.

Projektleder, konsulent mv. 865 kr.

Forretningsfører/byggechef 985 kr.

For enkelte ydelser beregnes et fast honorar:

Permanent genhusning 5000 kr. pr. bolig

Midlertidig genhusning 6500 kr. pr. bolig

Alle ovenstående satser skal tillægges 25 % moms.

Satserne reguleres ved årsskiftet på baggrund af udviklingen i byggeomkostningsindekset.