



Fastighetsägarna Stockholm är en branschorganisation som arbetar för en väl fungerande fastighetsmarknad.

Medlemmar i föreningen är 5 700 ägare till lokal- och bostadshyreshus, industrifastigheter samt bostadsrättsföreningar med drygt 10 000 fastigheter och närmare 170 000 lägenheter inom Stockholms och Gotlands län.



SBC är Sveriges största intresse- och serviceorganisation för bostadsrätter med cirka 6 000 bostadsrättsföreningar och 20 000 bostadsrättsägare som medlemmar i hela Sverige.

I SBCs medlemsföreningar finns drygt 220 000 hushåll.

Fastighetsägarna Stockholm
Box 12871 • 112 98 Stockholm • Alströmergatan 14
Tel 08-617 75 00 • E-post info@stofast.se
www.fastighetsagarna.se (välj Stockholm)

Bostadsrättsorganisationen SBC
Box 1353 • 111 83 Stockholm • Luntmakargatan 46
Tel 08-501 150 00 • E-post info@sbc.se
www.sbc.se



Bättre projekt

en handbok för bostadsrättsföreningar som
planerar att bygga om, bygga till eller renovera



Bättre projekt!

En typisk ordförande i en bostadsrättsförening är drygt femtio år, arbetar heltid och har elva års erfarenhet av styrelsearbete. Ungefär var fjärde är en kvinna. Det visar en undersökning som Demoskop gjorde under hösten 2008. Elva år är en lång tid! Det tyder på att det är både roligt och intressant med styrelsearbete annars skulle man nog inte orka, speciellt om man också arbetar heltid. Att det är ett givande uppdrag stämmer väl överens med den uppfattning som vi har, i och med alla våra dagliga kontakter med styrelsemedlemmar i olika bostadsrättsföreningar.

Vi vet också att det är motigt ibland. Lagstiftningen ställer stora krav på alla fastighetsägare och det finns inga lättnader för en styrelse som verkar på sin fritid jämfört med ett fastighetsförvaltande företag. Blir det dessutom dags för ett större bygg- eller underhållsprojekt landar en mängd frågor av olika karaktär på styrelsens bord.

I våra båda organisationer möter vi alltför ofta styrelsearbetets baksida. Många gånger är det i samband med att ett större projekt har inletts i fastigheten – stambyte, vindsrenovering eller balkongbygge – och orsakat missnöje och tvister, antingen med boende i huset eller med entreprenören. När något redan har gått fel är det oftast svårare för oss att hjälpa till. Misstag har begåtts, ord står mot ord och dokumentationen är bristfällig.

*Utifrån våra samlade erfarenheter har Fastighetsägarna Stockholm och bostadsrättsorganisationen SBC gemensamt tagit fram denna handbok för styrelsen för att visa på alla de moment som ingår i ett renoverings-, ombyggnads och tillbyggnadsprojekt. Vi vill poängtera att projekt av den här typen ställer stora krav, både på kompetens och tillgänglig tid. **Därför vill vi ge ett enda råd – ta kunnig hjälp!** Och gör det direkt från planeringsfasen. Med rätt stöd lotsas projektet genom såväl den interna demokratiska processen i föreningen som myndighetskrav, upphandling och löpande kontakter med entreprenören utan att stöta på grynnor som gömmer sig strax under vattenytan.*

Innan du börjar, slå gärna en signal till oss och berätta vad som planeras i ditt hus. Våra organisationers breda kompetens står till medlemmarnas förfogande.



Innehåll

1

Planering och förberedelser

Stora projekt i bostadsrättsföreningen	4 – 5
Ansvarsgränser i fastigheten	6
Brf Mirabellen satsade på mycket information	7
Underhåll	8 – 9
Projekt som förändrar huset	10 – 11
Förankring och beslut	12 – 14
Brf Sunnavind, projekt i en liten förening	15
Projektbudget och finansiering	16 – 19
Myndigheternas krav på byggherren	20 – 21
Parter och roller i projektet	22 – 23

2

Upphandling och avtal

Standarddokument för avtal och upphandling	24 – 25
Entreprenadformer och ersättningsmodeller	26 – 28
Brf Obligationen – detta kunde vi gjort bättre	29
Goda råd från konsultföretaget	30 – 31
Anbudsförfrågan	32 – 33
Skriva kontrakt	34 – 35

3

Genomförande

Projektstart och löpande arbete	36 – 37
---------------------------------------	---------

4

Driftsättning

Besiktningar och garantier	38 – 39
----------------------------------	---------

Bättre projekt

en handbok för bostadsrättsföreningar som planerar att bygga om, bygga till eller renovera

Utgiven i september 2009 av Fastighetsägarna och SBC i samverkan.

ISBN: 978-91-977309-4-5

Redaktion: Ronny Bergens, Mats Lindbäck och Maria Livijn

Produktion: InfoMera Elisabeth Jönsson

Foto: Per Aronsson, Per Bredberg, Hans Bjurling och H E Nygren

Illustrationer: Information & illustration Lars Franson

Tryck: Responstryck, Borås

En presentation av deltagarna i ett projekt



Styrelsen tar fram beslutsunderlag och har två roller under projektets gång – beställare och byggherre.



Medlemmarna har beslutanderätten på stämman.



Projektledaren har specialkompetens och bistår styrelsen. P bör anlitas i ett tidigt skede.



En byggnadsteknisk expert är viktig att knyta till sig. Med rätt kompetens kan P och K vara samma person.



Entreprenör handlas upp och ansvarar för att arbetet blir utfört på rätt sätt.



Opartisk besiktningsman granskar slutresultatet efter avslutat arbete samt vid garanti-tidens slut.

Symbolerna återkommer i broschyren i sina respektive sammanhang.

Stora projekt i bostadsrättsföreningen

Att driva ett stort renoverings-, ombyggnads- eller tillbyggnadsprojekt i en bostadsrättsförening ställer stora krav på alla inblandade. I samspelet mellan föreningens styrelse, de boende och entreprenören ska flera olika viljor och intressen tillgodoses för att projektet ska bli så lyckat som möjligt. God planering och rätt kompetens är a och o.

Alla medlemmar i en bostadsrättsförening har ett gemensamt ansvar för att fastigheten hålls i gott skick men ytterst är det styrelsens uppdrag att se till att fastigheten förvaltas väl och behåller sitt värde. Tanken bakom upplåtelseformen bostadsrättsförening är ett solidariskt synsätt på hela fastigheten från varje enskild medlem. Principiellt är det en del av huset man äger, inte den enskilda lägenheten.

Det löpande arbetet i föreningarna fungerar oftast mycket bra. Problemen dyker upp när det handlar om större projekt som direkt påverkar de boende i deras vardag. Men med god framförhållning och en vilja att hitta lösningar kommer man långt. Med rätt kompetens på plats redan på ett tidigt skede i processen är utsikterna att ro hela projektet i hamn på ett positivt sätt ännu större.

Projekt som föreningen behöver hantera kan uppstå av olika anledningar. Det kan handla om åtgärder som varit

planerade under en längre tid och som finns i underhållsplanen för fastigheten. Eller så kan det uppstå en skada som behöver åtgärdas mer eller mindre akut. En tredje variant är åtgärder som genomförs för att det finns ett stimulanspaket eller någon annan yttre anledning som gör det gynnsamt att göra något just nu. Oavsett hur bakgrunden ser ut är processen för stora projekt ungefär densamma.

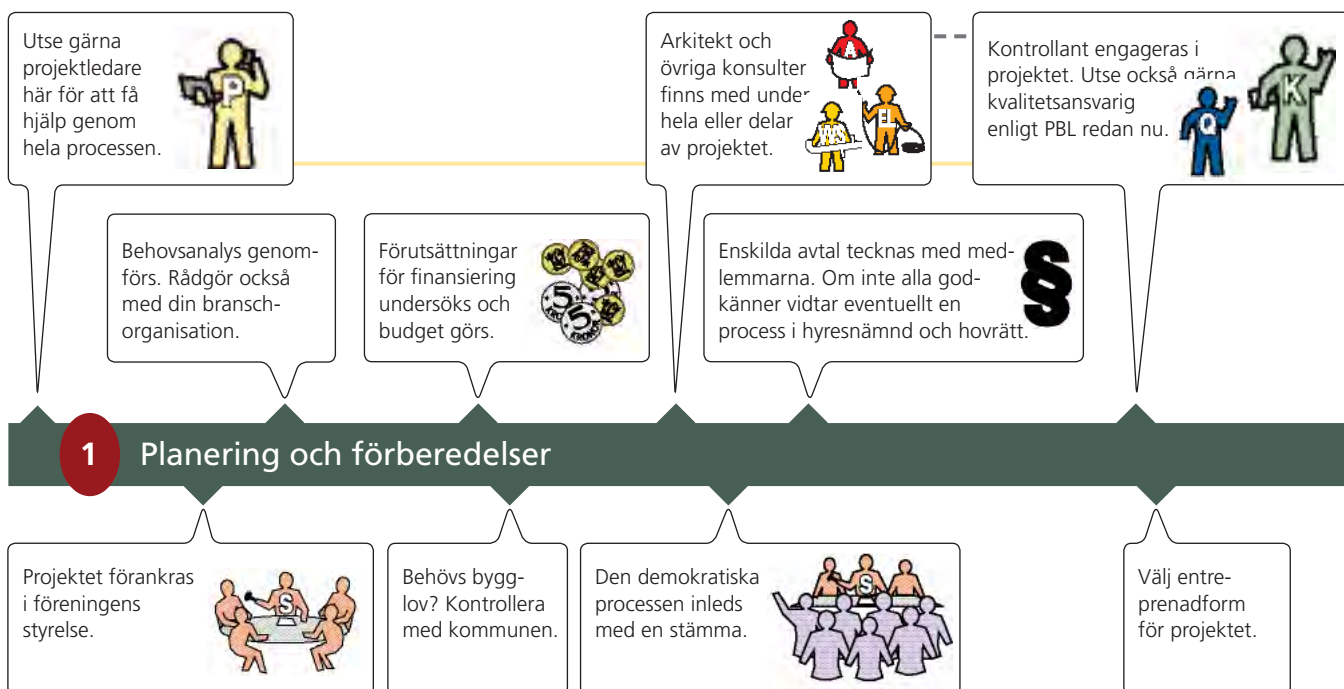
Föreningen blir byggherre

När något ska utföras i en bostadsrättsförening är det föreningen som blir byggherre med hela det ansvar som den rollen medför. Eftersom föreningen företräds av styrelsen är det styrelsen som vi framgent i denna handbok kallar byggherren. Det är inte nog med att hitta rätt teknisk lösning, ha kontakter med bygglovmyndigheter och handla upp entreprenör. Byggherren är också, enligt arbetsmiljölagen, ansvarig för arbetsmiljön för alla som är verksamma på arbetsplatsen.

Vanligtvis besitter inte styrelsen all den kunskap som krävs för att på egen hand genomföra ett komplext projekt. Få styrelseledamöter arbetar med mer än något enstaka större projekt under sina föreningsverksamma år, därför saknas oftast tillräcklig erfarenhet. Tidsåtgången är en annan faktor som inte får underskattas, inte minst för att tillgänglighet dagtid är en förutsättning.

Utifrån vår erfarenhet vet vi att risken också är betydligt större för konflikter i föreningar där någon eller några av de boende tar på sig ett stort ansvar. Det är enklare för någon utifrån att ha ett objektivt förhållningssätt.

En mycket stor del av arbetet ska utföras innan den första hantverkaren kliver in genom fastighetens ytterdörr, se processaxeln här nedanför. Därför är det viktigt att redan på ett tidigt stadium knyta en kunnig projektledare till sig. Vilka krav som man bör kunna ställa på en sådan person återkommer vi till på sidan 22.



Välja rätt teknik

Ju större ett projekt är desto fler alternativa tekniska lösningar finns det att beakta. Bara för att man gjort på ett visst sätt i grannfastigheten är det inte säkert att det är lämpligast även i det egna huset. Frågar man olika entreprenörer kommer de också troligtvis att föreslå olika lösningar.

Genom att börja med en ordentlig behovsanalys brukar det vara möjligt att eliminera några av alternativen och därmed förenkla valet. Men utan professionellt stöd är det lätt att gå vilse och i stället börja titta på det som kanske är enklast att förstå – prislappen.

Förbered i styrelsen

Innan det är dags att presentera ett projekt på enstämma är det viktigt att styrelsen har funderat igenom vad man vill göra, hur det ska gå till och inte minst varför det måste göras. Tänk noga igenom vilka frågor som kan komma från de övriga medlemmarna. Chansen är betydligt större att ett förslag accepteras om alla kan få konkreta och sakliga svar på sina frågor.

Det finns flera fallgropar längs vägen. Vi rekommenderar därför en kontakt

med din branschorganisation redan på förberedelsestadiet. Beroende på projektets art finns det olika tillfällen när tvister kan uppstå och anledningar till varför de kan göra det. Fattas besluten på rätt sätt? Vad händer om stämman inte är enig? Vad gäller för eventuella bostads- och lokalhyresgäster i fastigheten? Fråga hellre en gång för mycket i början för att inte få problem som hindrar arbetet längre fram.

En annan viktig fråga på ett tidigt stadium är finansieringen. Finns det pengar i kassan eller behöver föreningen låna hos banken? Eller ska finansieringen ske genom en insatshöjning från medlemmarna?

Dags för stämma

När alla förberedelser är klara är det dags att kalla till extrastämma eller ta upp ärendet på den ordinarie. Beslutsprocessen beskriver vi under en egen punkt på sidan 13 och även vad som händer om inte alla säger ja.

För att få medlemmarnas stöd för att köpa in extern hjälp redan från projektstart kan det underlätta om en tänkbar samarbetspartner/projektledare bjuds in till ett möte. Då kan personen

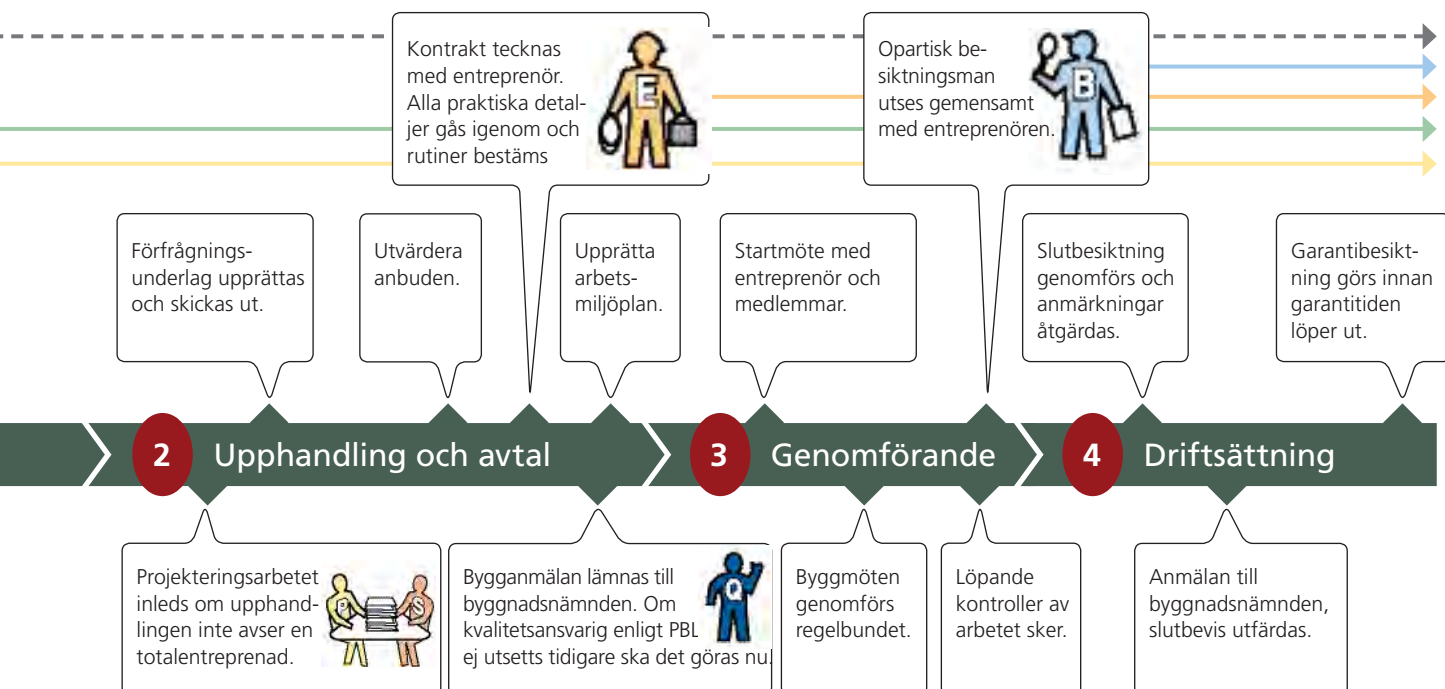
utifrån sin egen erfarenhet beskriva den omfattande process som ligger framför föreningen innan och under projektets genomförande.

Dokumentera och informera

Två saker som man inte kan göra för mycket av under projektets gång är att dokumentera och informera.

Enda möjligheten att kunna visa vad som bestämts och när det har skett är en noggrann dokumentation. När ord står mot ord och tvisten är ett faktum kan det vara snudd på omöjligt att i efterhand reda ut vad som sagts och beslutats om skriftliga protokoll och beställningar saknas.

God information gör att många irratiskällor undviks. De flesta människor har mycket större förståelse för vad som ska ske om man vet exakt vad som ska göras och hur lång tid det ska ta. Informera ofta så att alla berörda är insatta i vad som händer och vad nästa steg är. När man själv är mitt i händelsernas centrum är det lätt att glömma bort att alla inte har tillgång till samma informationskällor som man själv har.



Ansvarsgränser i fastigheten

Uppgifterna i tabellen här nedanför är exempel på hur gränserna för föreningens respektive den enskilde medlemmens underhållsansvar normalt ser ut.

För att få reda på vad som gäller i just din förening, läs föreningens stadgar. Där finns ansvarsfördelningen angiven. Ansvarsfördelningens utformning utgår från bostadsrättslagen och den åtskillnad som görs där mellan inre och yttre underhåll.

ROT-avdrag

I nuläget finns ingen rätt till ROT-avdrag för bostadsrättsföreningen utan enbart den enskilde lägenhetsinnehavaren.

Gränsdragningen påverkar därför också var avdragsmöjligheten finns.

I de fall där föreningen går in för medlemmens gräns, exempelvis vid återställande av badrum efter ett stambyte gäller i nuläget inte någon avdragsrätt.



Med stor sannolikhet kommer det att hittas andra former för ROT-avdraget i framtiden men i nuläget är det för tidigt att säga hur en sådan lösning kan komma att se ut.

Föreningen		Medlemmen
Lägenheten		
Entrédörr	- utsida dörrblad inklusive karm och foder - tätningsslistor	- insida dörrblad inklusive karm och foder
Bad-/våtrum	- stammar till lägenheten - kall- och varmvatten fram till våtrum	- tätskikt - ytskikt golv, väggar och innertak - utrustning (wc, tvättställ, dusch, badkar) - vattenlås till tvättställ - inredning (skåp, beslag, belysning)
Kök		- ytskikt golv, väggar och tak - utrustning (spis, fläkt, kylskåp, frys, diskmaskin) - anslutning mellan vägglov och utrustning - inredning (skåp, bänkar, beslag, belysning)
Övriga rum	- undergolv - väggkonstruktion	- ytskikt golv, väggar och innertak - inredning (hatthylla, garderober, skåp, beslag)
Byggnad		
Fönster	- målning utvändigt, karm och båg	- målning invändigt, karm och båg - beslag och spanjolett - fönsterglas
Trappa		- invändig trappa i lägenhet
Dörrar och snickerier		- innerdörrar i lägenheten - socklar, foder och lister
Balkong	- balkonggolv - balkongräcke	- inglasning - inredning, blomlådor
Tekniska installationer		
Ventilation	- kanaler - underhåll springventiler	- rengörning ventilationsdon - ventilationsfilter - tätningsslistor - rengörning springventiler
Värme	- vattenradiatorer	
Sanitet	- avloppsanläggning fram till lägenhet - varm-/kallvattenledning fram till lägenhet - dolda ledningar i våtrum	- frilagda ledningar i våtrum - blandare
El	- matning fram till gruppcentral i lägenhet - gruppcentral och mätarplatta	- elledningar i lägenhet - eluttag och strömbrytare - elvärme i golv - jordfelsbrytare i lägenhet

Struktur är lösningen för den stora föreningen

Bostadsrättsföreningen Mirabellen i Hässelby har 459 lägenheter. Margareta Ohlson är ordförande och under drygt tre år har föreningens stambyte varit en del av hennes vardag. Ett stort projekt kräver noggrann planering, något som Margareta och hennes kollegor i styrelsen tagit fasta på.

I december 2008 kunde Margareta och de övriga styrelseledamöterna i Mirabellen pusta ut efter ett stambyte som pågått sedan augusti 2005. Projektet inleddes efter ett flertal stora och kostsamma vattenskador.

– När vi kallade ihop medlemmarna och informerade om att vi borde ta tag i stambytet var det inga större problem att få gehör. Vattenskadorna hade kostat över en miljon kronor och med tanke på husets ålder var det inte en dag för tidigt. Trots det röstade några boende emot. Vi i styrelsen valde då att söka upp dem efteråt en och en, för att i lugn

” Vårt omfattande informationsarbete har verkligen lönat sig!

och ro förklara hur viktigt det var. Efter de träffarna insåg de att stambytet var nödvändigt och gav sitt godkännande.

En extern projektledare har engagerats under hela projektet. Dessutom utsågs en styrelseledamot som hade en

hel del kunskap inom bygg och teknik till projektansvarig från föreningens sida. Tillsammans har de två skött stora delar av det praktiska arbetet.

Utställning och trycksak

För att allt skulle bli rätt från början valde Mirabellen ett ambitiöst tillvägagångssätt för informationsspridningen.

– Inför starten i varje ny huskropp samlade vi de boende till en informationsträff där entreprenören också medverkade. Efter att vi pratat och alla fått ställa sina frågor gick vi tillsammans till en liten lokal där vi i gjort i ordning en utställning med kakel, klinker, duschväggar, handfat, skåp – ja allt som ingick i det program som man kunde välja ifrån. Efter en genomgång där fick alla med sig en informationsbroschyr så att de i lugn och ro kunde göra sina val hemma. En tid därefter har vi tillsammans med entreprenören besökt alla hemma i sina lägenheter för att ta emot deras önskemål och svara på alla frågor på plats. Vi har vid upprepade tillfällen under projektets gång kunnat konstatera att vårt omfattande informationsarbete verkligen har lönat sig.

Alla olika alternativ var genomgångna på förhand, exempelvis att den som valde dusch i stället för badkar fick ersättning för mellanskillnaden och att kostnaden för standardkakel betalades ut till den som skaffade eget kakel. Allt detta framgick av trycksaken som tagits fram. I projektet ingick också att alla fick nya blandare i köken men där var man betydligt restriktivare. Alla boende fick likadana blandare, för att inte fastighetsskötaren skulle behöva ha flera olika typer av reservdelar på lager.

Gott samarbete

Samarbetet med entreprenören har fungerat bra under alla åren.

– Vi valde ett företag som specialiserat sig på stambyten. De har ställt upp på ett jättebra sätt under hela den här perioden, både i själva utförandet och i samband med informationsarbetet. Visst har det funnits irritation i huset ibland och visst har jag fått ta emot arga samtal. Men det tror jag är oundvikligt i en situation där många människor är utan badrum i flera veckor. Mest beror det på att stambytet i sig är jobbigt, inte på att projektet inte har fungerat.

Margaretas bästa råd

- 4 Tänk noga igenom alla moment i förväg och vilka frågor som kan komma.
- 4 Förankra allting sinsemellan i styrelsen så att ni backar upp varandra fullt ut.
- 4 Extern hjälp är ovärderlig från första början i projektet.
- 4 Ha täta byggmöten så att eventuella problem fångas upp snabbt. Vi hade byggmöten var fjortonde dag under hela perioden.
- 4 Lägg mycket tid och kraft på information till medlemmarna – det lönar sig!



Underhåll – ett kontinuerligt arbete med stort och smått

Ett viktigt instrument för att minimera obehagliga överraskningar är en uppdaterad underhållsplan. Ursprungligen bygger underhållsplanen oftast på de generella beräknade livslängder som finns för husets olika beståndsdelar. Kompletterad med regelbundna statusbesiktningar ger den ett gott underlag för underhållsplanering på både lång och kort sikt.

I ett hus som har några år på nacken finns det alltid något som behöver åtgärdas. Definitionen underhåll innebär att befintlig standard bibehålls och det är styrelsens ansvar att det utförs. För underhållsåtgärder i en fastighet gäller den så kallade likabehandlingsprincipen, det vill säga att åtgärden ska komma alla medlemmar tillgodo på ett likvärdigt sätt.

Under senare år har flera lagstiftade åtgärder tillkommit som ökar tryggheten för de boende. Samtidigt har de medfört fler arbetsuppgifter i den löpande förvaltningen. Obligatorisk ventilationskontroll, energideklaration och brandskydd är några av de egenkontroller som numera ska utföras regelbundet.

Redskapet för att få struktur på hela

förvaltnings- och underhållsarbetet är en underhållsplan som hela tiden uppdateras genom årliga statusbesiktningar. Bara för att taket har uppnått en viss ålder behöver det inte betyda att det måste bytas just då. Statusbesiktningarna visar om planens åtgärder ligger rätt i tiden alternativt om de bör tidigareläggas eller kan skjutas på framtiden.

Underhållsplanen ska också innehålla schablonbelopp för olika åtgärder som stöd för den ekonomiska planeringen. Schablonbeloppen bör uppdateras med några års mellanrum, speciellt om en större konjunkturuomsvängning sker.

Kommunicera gärna underhållsplanen så att medlemmarna vet vilka åtgärder som kan bli aktuella i fastigheten under de kommande åren. Inte minst viktigt

är det om ett stambyte börjar närma sig, så att medlemmar som eventuellt planerar att renovera sina badrum kan ta med det i beräkningen.

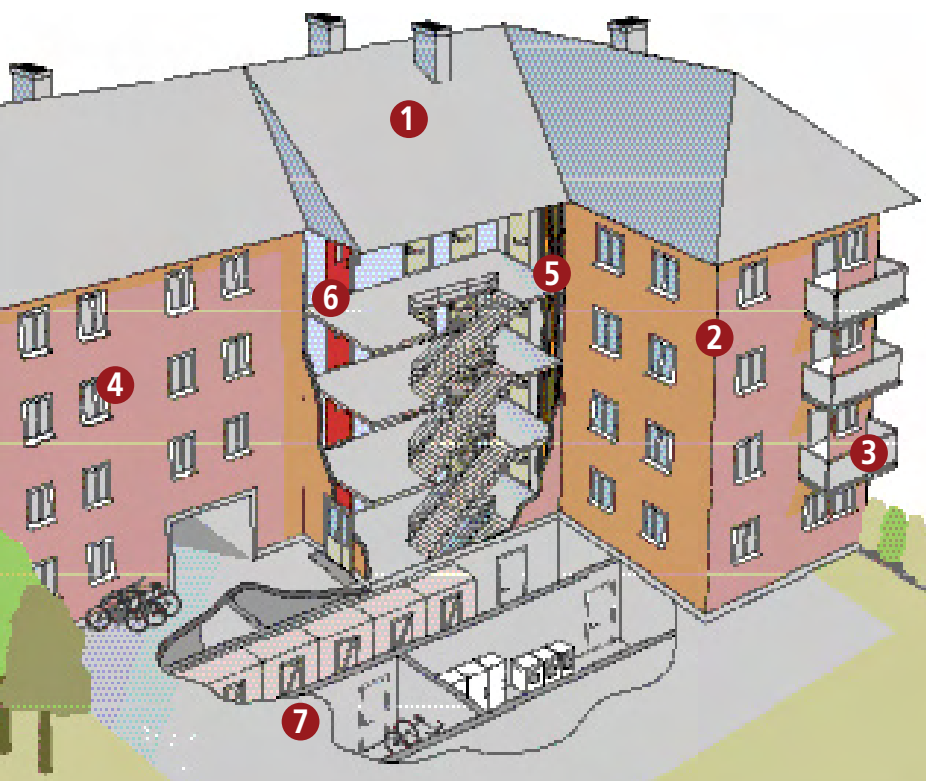
Vem bestämmer?

Beslut om underhållsåtgärder som inte innebär att någonting ska göras inne i enskilda lägenheter eller förråd fattas av föreningens styrelse.

Av tradition ser det lite olika ut i olika föreningar. I vissa arbetar styrelsen självständigt även med kostnadskrävande projekt, i andra väljer man att förankra större åtgärder på stämman.

Styrelsens fokus ska vara åtgärder som bibehåller hela fastighetens värde och inte de enskilda lägenheternas. Det innebär att det ibland kan vara svårt att

Normala intervall för underhållsåtgärder



	Mindre underhåll	Större åtgärd/byte
1 Tak	20 – 40 år	40 – 60 år
2 Fasader	15 – 20 år	30 – 40 år
3 Balkonger	15 – 20 år	35 – 50 år
4 Fönster	7 – 15 år	20 år
5 Rörsystem	10 – 20 år	40 – 60 år
6 Hiss	10 – 15 år	30 år
7 Gårdsbjälklag	20 – 30 år	50 år

få medlemmarnas gehör för "osynliga" åtgärder som exempelvis renovering av ett gårdsbjälklag. Även om det faller inom ramen för det som styrelsen själv har rätt att besluta om, kan det vara viktigt för grannsämjan att den typen av projekt är väl genomarbetade och förankrade hos medlemmarna.

Underhållsprojekt som påverkar den enskilde lägenhetsinnehavaren ska alltid beslutas på stämman. För projekt som inte innebär att något förändras utan bara underhålls krävs enkel majoritet. För en betydande förändring behövs däremot kvalificerad majoritet.

Är stambyte underhåll?

Ett stambyte är ett mycket stort ingrepp i fastigheten som i praktiken innebär att också badrummen renoveras. Därför är det en fråga som i högsta grad berör samtliga medlemmar. Det är dessutom en av de åtgärder som ställer till störst problem. Inte minst märks det på alla inkommande ärenden till våra båda or-

ganisationers specialister inom teknik och juridik. Det finns därför all anledning att vara extra noga med att alla beslut fattas i rätt ordning så att alla är överens om vad som gäller.

Även om ett stambyte känns besvärligt måste det ändå göras den dagen som stammarna börjar bli dåliga. Börjar vattenskadorna bli för många finns en risk att försäkringsbolaget inte längre anser att de ska omfattas av försäkringen, eftersom de då inte kan räknas som oförutsedda händelser.

Glöm inte hyresgästerna

I många bostadsrättsföreningar finns både bostads- och lokalhyresgäster. Tänk på att underhållsprojekt påverkar även dem och att de har ett starkt rättsskydd i sammanhanget. De omfattas inte av bostadsrättslagen utan här är det hyreslagen som gäller.

Vi återkommer till det på sidan 12 i denna handbok under rubriken Avsatt tid för förankring och beslut.



Renovera eller byta ut stammarna

Vid ett traditionellt stambyte rivs de gamla rörinstallationerna ut och ersätts med nya rör som placeras i de gamla rörschakten. Det innebär omfattande rivningsarbeten och också omfattande våtrumsrenoveringar.

Stambyte kan också ske med så kallade våtrumskassetter. Dessa monteras fristående från fastighetens befintliga schakt och rörinstallationerna får således en helt ny placering.

En renovering av befintliga avloppsstammar i en fastighet kan idag ske med två metoder – dels genom att montera nya rör inuti de befintliga (röri-rör, infodring), och dels med att insidan på befintliga rör beläggs med ett plastmaterial, så kallad relining.

Samtliga metoder har för- och nackdelar. Det är föreningens ansvar att se till fastighetens långsiktiga värdebygande och välja metod och tidpunkt för

genomförande så att plötsliga ekonomiska överraskningar undviks.

Vid ett traditionellt stambyte byts samtliga ytskikt i badrummen, vilket naturligtvis under pågående arbete innebär en hel del olägenheter för de boende. Samtidigt blir slutresultatet positivt – modernt inredda och utrustade badrum.

	Stambyte	Stamrenovering	Kommentar
Tidsåtgång	3 – 12 månader	1 – 3 månader	Stora variationer beroende på fastighetens storlek och status.
Kostnad	Cirka 200 000 kr/lgh	Cirka 60 000 kr/lgh	Snittkostnad – kan variera mycket.
Försäkring	Ålder på rör nollställs. Premien kan sänkas rejält.	Kontrollera med försäkringsbolaget. Vissa likställer renovering med byte, andra inte.	Värt att analysera kostnadsbesparingar.

Projekt som förändrar huset

När en åtgärd innebär en betydande förändring i fastigheten räknas det inte längre som underhåll. Oavsett om det är en stor eller liten förändring ska medlemmarna bestämma om det ska genomföras eller inte. Balkongbyggen och vindsinredningar är exempel på större förändringar men det kan även röra sig om bredbandsinstallation eller nya utrymmen för sophantering.

Vindsinredningar och balkongbyggen är, tillsammans med stambyten, stora projekt som ställer krav på en god fingertoppskänsla från styrelsens sida. Till skillnad från underhållsåtgärder, som på lika grunder ska komma alla till godo finns det ofta boende som inte gynnas lika mycket som andra när en förändring görs. Bor man långt ner i huset står kanske inte en balkong högst upp på önskelistan. Lika lite ser troligtvis en boende på översta våningen fram emot att vinden inreds till lägenheter.

Projekt av den typen innebär också att husets ursprungliga konstruktion förändras och kräver stor teknisk kunskap för att resultatet ska bli bra och för att inte andra problem ska uppstå. De innebär också stora störningar i huset under byggtiden.

Det finns alltså dubbla anledningar att närma sig den här typen av projekt med en stor portion ödmjukhet och se till att omge sig med rätt kompetens från allra första början.

Fråga först

Många projekt av den här typen kräver antingen bygglov eller bygganmälan, läs mer om det på sidan 20. Börja därför med att kontakta kommunens byggnadsnämnd för att undersöka förutsättningarna i det aktuella fallet.

Sannolikt är en oberoende teknisk expert bättre lämpad att utreda vilka möjliga alternativ som erbjuds än en byggfirma. En oberoende konsult har inget intresse av att få hem ett bygguppdrag utan kan visa på både för- och nackdelar med det planerade projektet och även upplysa om vilka olika tekniker som står till buds.

Finns det boende i fastigheten som av olika anledningar kan komma att missgynnas av projektet är det också klokt att tidigt ta en kontakt med din branschorganisation. Där kan du bland annat få juridiskt stöd och svar på när en person ska anses vara berörd, det vill säga ha rätt till inflytande över den del av förändringen som påverkar den egna

lägenheten. Du kan också få förslag på tänkbara kompromisslösningar i olika situationer och på vilka grunder som föreningen kan driva ärendet vidare om alla boende inte säger ja till projektet.

Inreda vinden

En vindsinredning är ett vanligt sätt att stärka föreningens kassa. Några lägenheter till känns som ett betydligt bättre utnyttjande av ytan än att bara använda den till förråd. Men det finns också nackdelar. Ett hus med ett stort kallt vindsutrymme längst upp är oftast förskonat från isbildning på taket. Dessutom är vattenrör, avloppsstammar, ventilation och hissar dimensionerade för husets ursprungliga storlek och försörjning. Nya förrådslösningar måste också hittas.

Det finns tre alternativ för iordningställande av ett vindsutrymme:

- Föreningen gör det i egen regi och säljer själv lägenheterna.
- Föreningen säljer vindsutrymmet till exploatör (på rot) som i sin tur ansvarar för projektering, byggnation och försäljning.
- Boende på översta våningsplanet gör etagelägenheter.

Alla tre alternativen har för- och nackdelar. Att inreda vinden i egen regi ger en större kontroll över processen och slutresultatet. Samtidigt bär man själv ansvaret för hela byggprocessen och tar riskerna med både byggkostnad och försäljning. Säljer man den på rot minimerar man den egna risken men får sannolikt också mindre betalt. Insynen i projektet blir mindre och dessutom finns det en del juridiska gråzoner i den här typen av uppgörelser. Om man ska låta de boende på översta våningen bygga etagelägenheter gäller det att vara noga med att specificera hur det ska ske i avtalet. Risken finns annars att



byggnationen blir ett veckoslutsprojekt som orsakar störningar i huset under lång tid framöver.

Bygga balkonger

I vårt solfattiga land är vi angelägna om att kunna utnyttja alla möjligheter till en stunds utevistelse. Balkonger är därför mycket eftertraktade och varje år kompletteras ett stort antal balkonglösa lägenheter med några kvadratmeters utomhusyta.

Men balkonger kan också skymma ljuset och vara ett störande moment för den som bor intill. Därför är det inte självklart att alla är positivt inställda.

Förutom att balkonginfästningar rent tekniskt är ett stort ingrepp i fastigheten finns också estetiska och praktiska hänsyn som måste tas. Byggnadsnämnden kan ha riktlinjer för var balkonger får placeras och hur stora de får vara. Kontrollera därför alltid med byggnadsnämnden först.

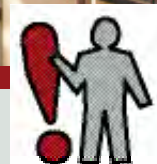
Vanligtvis får balkonger inte byggas på fasaden mot gatan och inte heller på fastighetens nedervåning. En iordningställd uteplats kan därför vara ett alternativ som erbjuds boende längst ner i fastigheten, under förutsättning att det finns en lämplig gårdsyta.

Stämman beslutar

Beslut om väsentliga ändringar ska fattas på stämma. Om någon medlem är emot beslutet krävs kvalificerad majoritet, det vill säga minst två tredjedelar av de röstande på föreningsstämman ska säga ja.

Är det någon som räknas som berörd som är emot beslutet måste godkännande inhämtas från hyresnämnden eller ytterst hovrätten om hyresnämndens beslut överklagas.

Vad som krävs för att en medlem ska anses vara berörd beskriver vi i några exempel på nästa sida. I vissa fall måste även hänsyn tas till andra än de egna medlemmarna. Vid ett balkongbygge kan det till exempel krävas ett yttrande från boende i grannfastigheten om balkonger placeras nära fastighetsgränsen.



Tänk på att

- 4 Väsentliga ändringar i fastigheten kräver stor teknisk kunskap.
- 4 Kontrollera om ändringen kräver bygglov eller bygganmälan samt om andra begränsningar eller riktlinjer finns som påverkar utformningen.
- 4 Beslut ska fattas på stämma och alla berörda ska godkänna ändringen.
- 4 Vara lyhörd och söka kompromisslösningar i de fall som medlemmar har invändningar mot den tänkta ändringen.

Avsätt tid för förankring och beslut



Är alla överens om vad som ska göras? Det är givetvis idealsituationen och ofta resultatet av ett gott förarbete med väl underbyggd information. Men oavsett om alla är med på tåget eller om det finns avvikande uppfattningar ska den demokratiska processen ske i rätt ordning. Annars är besluten inte giltiga.

Vem som har rätt att fatta olika beslut och hur det ska ske är reglerat i bostadsrättslagen. Finns det hyresgäster hos föreningen måste styrelsen även följa hyreslagen. Eftersom den demokratiska processen kan dra ut på tiden är det viktigt att börja i god tid. Finns det dessutom lokalhyresgäster ska dessa underrättas minst nio månader i förväg om planerade åtgärder.

Stämman fattar beslutet

Det är styrelsens ansvar att bereda ärendet och kalla till stämma. Projekt

som innebär en förändring av något slag jämfört med hur det ser ut i nuläget, alltså något som ligger utanför ordinarie underhåll, kräver kvalificerad majoritet på stämman samt att alla berörda röstar ja. Skriv ordentliga protokoll. Av röstlängden ska det framgå vilka som närvarat och hur dessa har röstat. Om någon berörd inte närvarat på stämman kan godkännande inhämtas i efterhand.

Benämningen berörd är en juridisk term som innebär att personen är direkt påverkad av den åtgärd som planeras att utföras. Ska något utföras inne i bo-

städen är alla berörda. Om vinden ska byggas om och hälften av medlemmarna har förråd där och hälften i källaren är innehavarna av vindsförråden berörda. Gäller ärendet balkongbyggen är alla som kan få en balkong eller kan komma att få en balkong intill eller över sin lägenhet berörda. För att få reda på mer om vilka som kan anses vara berörda i ett planerat projekt, kontakta en jurist.

Berörda ska godkänna

Vi rekommenderar dessutom ett skriftligt godkännande från alla berörda, ut-



Bostadsrättslagen, kap 9, § 16:2

Om beslutet innebär att en lägenhet som upplåtits med bostadsrätt kommer att förändras eller i sin helhet behövas i anspråk av föreningen med anledning av en om- eller tillbyggnad, skall bostadsrättshavaren ha gått med på beslutet. Om bostadsrättshavaren inte ger sitt samtycke till ändringen, blir beslutet ändå giltigt om minst två tredjedelar av de röstande har gått med på beslutet och det dessutom har godkänts av hyresnämnden.

Var noga med att föra ordentliga protokoll när viktiga beslut ska tas.

över stämmoprotokollet. Det är viktigt att alla förstår vad beslutet innebär och hur det påverkar den egna situationen. Vår uppfattning är att det bästa sättet är att prata med var och en i lugn och ro.

Dokumentet bör innehålla all väsentlig information, inte bara ett kort godkännande att man accepterar att en viss åtgärd görs. Sådan information är:

- Vad som ska göras.
- Tidplan.
- Eventuella egna val i samband med åtgärden, alternativt en tidsangivelse för när egna val senast ska göras.
- Eventuella kostnader som ska betalas av medlemmen.
- En förbindelse om att tillträde till bostaden kommer att lämnas till entreprenör när arbetet ska utföras.

Bostadshyresgäster ska också lämna skriftligt godkännande. Den formella gången är att styrelsen skickar ett meddelande med rekommenderat brev där man informerar hyresgästen om vilka åtgärder som planeras. I brevet finns också en godkännandebblankett som ska undertecknas och returneras. Vi förordar dock att styrelsen först tar en personlig kontakt och berättar om vad föreningen vill göra i fastigheten.

För lokalhyresgäster är det i första hand innehållet i hyreskontraktet som styr. Kontrollera vad som står angående avbrott och föreningens rätt att gå in i lokalen i samband med åtgärder. Observera att en lokalhyresgäst kan ha rätt till nedsättning av hyran om lokalen inte kan nyttjas fullt ut.

Om inte alla säger ja

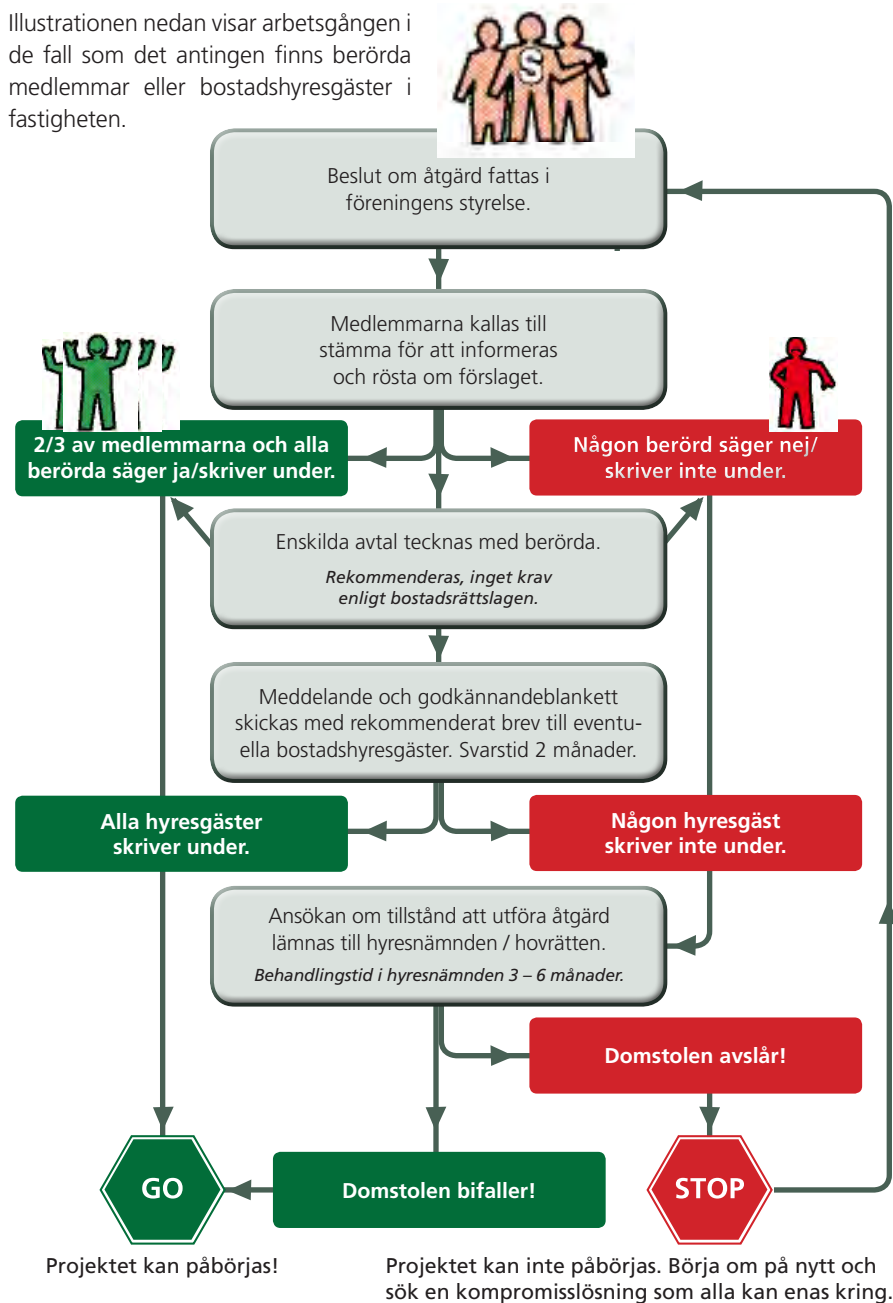
Om en eller flera berörda medlemmar eller bostadshyresgäster inte accepterar beslutet har föreningen möjlighet att inhämta tillstånd hos hyresnämnden om att få utföra åtgärden.

Skrivelsen till hyresnämnden ska innehålla ordentliga underlag om vad föreningen planerar att göra. Prövningstiden hos hyresnämnden är cirka tre till sex månader i normalfallet men kan ta betydligt längre tid.

När det gäller stambyten finns ett vedertaget arbetssätt och hyresnämnden

Beslutsgång berörda medlemmar/ bostadshyresgäster

Illustrationen nedan visar arbetsgången i de fall som det antingen finns berörda medlemmar eller bostadshyresgäster i fastigheten.



Hyreslagen

I hyreslagens § 18 d och 18 e anges vad som gäller vid väsentliga förändringar av en lägenhets bruksvärde, lägenhetens utformning eller gemensamma delar i fastigheten. Om föreningen vill höja hyran till följd av en åtgärd krävs förhandling med Hyresgästföreningen om antalet hyresgäster i fastigheten är fler än två. Annars kan föreningen i stället förhandla direkt med hyresgästerna.



den godkänner vanligtvis åtgärder som behöver vidtas för att hålla fastigheten i gott skick. Samtidigt är skyddet för den enskilde starkt, större förändringar än nödvändigt får inte ske i badrummen.

För hyresgäster godkänns oftast renovering upp till en modern normalstandard liksom åtgärder som görs i energibesparande syfte.

Hyresnämndens beslut kan överklagas till hovrätten.

Tillträde via handräckning

När ärendet är avslutat och det finns ett beslut på att föreningen har rätt att utföra en åtgärd ska den boende lämna

tillträde till entreprenören. Om det inte sker har föreningen möjlighet att begära handräckning hos Kronofogdemyndigheten, det vill säga ansöka om rätt att med en tvångsåtgärd få utföra arbetet.

Värna grannsämjan

Vi vet att det ibland händer att styrelsens ordförande går till jobbet extra tidigt under stambytesprocessen för att slippa möta grannarna i trapphuset och ta ytterligare en diskussion.

Att värna om grannsämjan är ännu ett tungt vägande skäl till att använda en extern projektledare direkt från processens inledningsskede. Det kan vara

lättare för en utomstående att förklara vad som behöver göras och varför det ska vara på ett visst sätt.

Grannsämjan värnas också genom att styrelsen har ett prestigelöst förhållningssätt och lyssnar på vad medlemmarna egentligen vill kommunicera i de fall de har invändningar. Utan att gå utanför projektets ramar finns det ofta kreativa lösningar som tillfredsställer båda parter. Prioritet ett måste vara att projektet kan genomföras utan att fastna i en juridisk snårskog. Då finns bäst förutsättningar för att alla inblandade blir nöjda!



Innan projektet kan påbörjas

Medlemmarna:

- 4 Ska kallas till stämma och informeras om projektet.
- 4 Ska rösta.
- 4 Berörda som inte kunnat närvara vid stämman kan lämna skriftligt godkännande i efterhand.

Vi rekommenderar dessutom att separata skriftliga godkännanden tecknas med samtliga berörda. För innehåll, se föregående sida.

Bostadshyresgäster:

- 4 Om åtgärden innebär en hyreshöjning ska förhandling med Hyresgästföreningen ske efter att åtgärden utförts.
- 4 Om åtgärden berör den egna bostaden ska alla hyresgäster skriftligen godkänna åtgärden och hyreshöjningen.
- 4 Om åtgärden berör fastighetens allmänna utrymmen ska fler än hälften av hyresgästerna säga ja.

Lokalhyresgäster:

- 4 Ska informeras så tidigt som möjligt, dock minst nio månader i förväg.
- 4 Kan ha rätt till kompensation för störningar, avbrott eller om åtgärden på annat sätt inverkar negativt på den verksamhet som bedrivs, beroende på vad som står i hyresavtalet.



Om föreningen inte följer den korrekta beslutsgången för bostadshyresgäster med skriftliga godkännanden, och om de ändå med felaktigt höjer hyran i samband med en värdehöjande åtgärd, får föreningen inte höja hyran på fem år!

Starkt skydd för de boende

Den enskilde lägenhetsinnehavaren har ett starkt rättsligt skydd för vad han eller hon ska behöva acceptera i den egna bostaden.

Gränserna mellan föreningens ansvar och medlemmarnas, som vi beskrivit på sidan 6, gäller också beslutanderätten. Det innebär att föreningen inte har rätt att fatta beslut som rör den enskildes ansvarsområde utan dennes godkännande. I de rättsliga prövningar som gjorts har utslagen oftast fallit till den enskildes fördel i de fall som föreningen velat

göra större åtgärder än vad som varit nödvändiga, exempelvis i samband med stambyten/badruksrenoveringar.

En fråga vi ofta får är hur formell man måste vara när det gäller beslutsgången. Vår rekommendation är att följa regelboken eftersom man då alltid har ryggen fri. Men finns det inga lokal- eller bostadshyresgäster i fastigheten kan en enig stämma fatta vilka beslut som helst.

Vi vet också att arbetssätten varierar mellan olika föreningar utifrån de förutsättningar som råder. Vissa föreningar

är av tradition mindre formella och arbetet fungerar alldeles utmärkt ändå. I andra följer man den tågordning som ska gälla till punkt och pricka. Det viktiga är att det finns ett stöd från alla medlemmarna för det arbetssätt man väljer. Är det minsta risk för att någon medlem sätter sig på tvären för att ett beslut inte fattats på ett korrekt sätt är det alltid klokast att välja den formella vägen. Ju större projektet är som ska genomföras, desto viktigare är det också att följa regelboken.

Lyckade projekt i den lilla föreningen

I bostadsrättsföreningen Sunnavind finns bara tolv lägenheter. Fastigheten togs över av de boende för några år sedan när privatvärden började bli till åren. Birgitta Wester var drivande bakom ombildningen och är idag ordförande i föreningen. Hittills har hon arbetat med stambyte, byte av alla elledningar och omdränering runt huset. Och nu ska oljepannan ut!

– Inför ombildningen hade vi hjälp av en konsult med den tekniska besiktningen. Redan då konstaterades det att vi hade en hel del arbete framför oss eftersom fastigheten var gammal. Prioritet ett blev byte av avloppsstammarna och samtidigt bytte vi ut elnätet i huset. Konsulten som hjälpt oss vid övertagandet var bra att arbeta tillsammans med, därför kändes det naturligt att han fick fortsatt förtroende som projektledare.

Utslaget per lägenhet blir kostnaden för en extern projektledare större i en liten förening än i en större men det var inget problem för Birgitta att få gehör för nödvändigheten.

dard ganska hårt för att få ett kostnads-läge som kändes rättvist och acceptabelt för alla. Grannarna ska inte behöva betala för överstandard hos några få.

Många av Birgittas grannar valde att bo på annat håll under den tid som badrummen inte kunde användas. Birgitta bodde dock kvar i huset hela tiden.

– Vi hade vatten och toalett i källaren så det fungerade hyfsat. Min uppfattning är att det är viktigt att ha kontakt med det löpande arbetet hela tiden och då kan man inte flytta ut under två veckor. Det är många snabba beslut som behöver fattas och man måste våga ta dem. Entreprenören fick ibland problem

Gärna nya projekt

Stam- och elbytet har definitivt inte avskräckt från att dra igång nya projekt.

– Inte alls. I slutet av 2008 dränerade vi runt hela fastigheten. Och nu står vi i begrepp att kasta ut den gamla oljepannan och byta till ett billigare uppvärmningsalternativ.



Birgittas bästa råd

- 4 Var överens om allt som gäller egna val och våga vara tydlig.
- 4 Flytta inte bort i två veckor och tro att allt löser sig under tiden.
- 4 Boende som inte bor kvar och har egna önskåmål måste lämna tydliga instruktioner till entreprenören.
- 4 Använd en bra konsult!

” Det är många snabba beslut som behöver fattas och man måste våga ta dem! ”

– Frågan ställdes egentligen inte separat utan hela projektet presenterades som en enhet. Alla var medvetna sedan övertagandet om vad som skulle göras och ingen av oss hade varken kompetens eller tid för det arbetet.

Utöver de tolv boende finns en lokalhyresgäst i fastigheten.

– Vi hade en god dialog redan från övertagandet och därför uppstod aldrig några problem där heller.

Begränsade val

På konsultens inråden valde man att erbjuda ett standardutförande på badrummen inom ramen för den del som föreningen bekostade. Därutöver fanns möjlighet att betala själv för egen utformning.

– Vi hade så nyligen tagit över fastigheten och de flestas badrum hade samma standard. Det var några som hade fått sina badrum renoverade av den tidigare värden efter vattenskador men vi drev linjen om en gemensam stan-

med extrabeställningar som gjorts i en lägenhet där det inte fanns någon plats som kunde svara på frågor.

Elnätet byttes ut

Parallellt med stambytet byttes också alla elledningar ut i huset. Även här valdes en rak och tydlig modell gentemot de boende för hur utbytet i lägenheterna skulle gå till.

– Alla ledningar och uttag som fanns på originalritningarna byttes ut på föreningens bekostnad. Allt som man själv eller någon tidigare boende dragit, fick var och en bekosta utbytet av.

Birgitta är tacksam över det goda samarbetet med konsulten och tycker att arbetet gick över förväntan.

– Konsulten var ett viktigt bollplank för mig och han hade också en helt annan pondus gentemot entreprenören än vad jag skulle ha haft, både utifrån sin kompetens och att entreprenören är mån om samarbetet inför eventuella kommande projekt.



Projektbudget och finansiering

Finns det pengar i kassan eller behöver projektet helt eller delvis finansieras på annat sätt? För en god totalekonomi under och efter projektet är det viktigt att tänka över vilka alternativ som finns och hur bokföringen ska ske.

Åtgärder av den typ som vi beskriver i denna trycksak gräver stora hål i föreningens ekonomi. Därför drar sig de flesta i det längsta för att trycka på startknappen. Ur ekonomisk synpunkt är detta också det klokaste. Kan man få det gamla rörsystemet, den befintliga fasaden eller de gamla fönstren att fungera utan allför stora kostnader ett år längre motsvarar det som regel en stor besparing. Men till slut blir kostnaderna för reparationer och drift alltför stora – man måste sätta igång.

Försök utnyttja tidsfaktorn och gör jobben när de är som billigast. Här har bostadsrättsföreningar ofta en fördel framför andra företag. Tack vare korta beslutsvägar och flexibilitet kan föreningen utnyttja konjunktursvängningar, säsongsvariationer och eventuella tillfälliga statliga stödåtgärder.

Vem ska betala vad?

Ofta har man tidigt i planeringen skaffat sig en uppfattning om totalkostnaden – men är det föreningen ensam som ska bära hela kostnaden, eller ska vissa bitar fördelas mellan förening och medlemmar?

Många typer av projekt involverar fler parter än enbart beställaren (föreningen) och den eller de entreprenörer som ska utföra arbetet.

Balkongbyggen, som formellt är en föreningsangelägenhet, bekostas ofta av den som kommer att kunna utnyttja balkongen. I vindsbyggen vill den som ska bo i lägenheten ansvara för hur det ska byggas och i samband med stam-

byten måste man komma överens med alla som berörs om vad föreningen ska bekosta och vilken utrustningsnivå som det nya badrummet ska ha.

Kanske måste föreningen också ta hänsyn till särskilda krav från myndigheter, som i de fall det finns bidrag att söka för exempelvis bullerdämpande eller energisparande åtgärder.

Även när bygget påverkar flera parter finns det goda skäl för att föreningen håller ihop projektet och står som ensam beställare. Det brukar dessutom vara ett krav från entreprenörerna eftersom det förenklar deras arbete.

Ur föreningens synvinkel finns det ett annat tungt vägande skäl att vara ensam beställare. Garantireglerna är nämligen olika för arbeten som utförs åt privata bostadsrättshavare (faller under konsumenttjänstlagen) jämfört med åt föreningen, som anses vara en professionell beställare (regleras i AB 04 och ABT 06). I de fall en enskild medlem har en beställarrelation mot entreprenören måste han eller hon dessutom själv driva ärendet om ett fel upptäcks.

För att undvika oklarheter, reglera gränserna för medlemmens respektive föreningens ansvarsområden, kostnadsfördelning och betalningsansvar i särskilda avtal. I små projekt kan dessa överenskommelser vara enkla att skriva, i större behöver man ofta juristhjälp.

Tänk också på hur framtida kostnader för underhåll ska fördelas. Balkonger, fasader, terrasser, fönster etcetera hör till det yttre underhållet som bostadsrättsföreningen enligt lag har ansvar för

Årsredovisningslagen, kap 4, § 4

Anläggningstillgångar med begränsad nyttjandeperiod ska skrivas av systematiskt under denna period





underhålla. Den underhållsplikten kan inte ersättas än tillfälligt avtalas bort. Därför gäller det att se till att föreningens stadgar medger att det, till exempel för underhåll av balkonger, finns möjlighet att ta ut särskilda avgifter för balkonginnehavarna som täcker föreningens kostnader för underhållet. Annars drabbas medlemmar utan balkong. Enklast görs det genom en särskild avgiftsklausul i stadgarna som kort och gott anger att det för lägenheter med balkong tas ut en förhöjd årsavgift. Däremot kan man *inte* skriva in i stadgarna att lägenhetsinnehavaren själv ansvarar för det framtida underhållet av sin balkong.

Så snart dessa ansvarsfrågor är klara är det dags att se över hur projektet ska finansieras.

Varifrån kommer pengarna?

Många föreningar gör kontantmässiga avsättningar på särskilda konton under flera år i förväg för att klara åtminstone en del av finansieringen med egna medel. Med dagens skattesystem missgynnas denna typ av eget sparande i förväg. Ränteintäkter är skattepliktiga inkomster och det är mer ekonomiskt fördelaktigt för föreningen att i stället använda sina pengar till att amortera och minska räntekostnaderna. Därför behöver man som regel alltid kontakta banken för att försäkra sig om en lånefinansiering av projektet. Gör det i god tid.

För att bedöma möjligheten att låna ut pengar tittar banken i första hand på vilken återbetalningsförmåga bostadsrättsföreningen har, och den är oftast god. Har föreningen inte alltför höga avgifter kan dessa som regel höjas för att få in pengar till räntor och amorteringar.

Nästa steg för banken är att avgöra vilket låneutrymme som finns. Man tittar på föreningens belåningsgrad, det vill säga hur mycket lån föreningen har tidigare och vad föreningens fastighet är värd, till exempel genom att jämföra med fastighetens taxeringsvärde. I ett normalt kreditläge och om föreningen inte har slarvat med tidigare räntebetalningar, bör det inte vara svårt att få låna

pengar. Ofta är föreningarna inte högre belånade än till 40 – 50 procent medan medlemmarna kan ha egna lån på nästan hela marknadsvärdet.

Insatshöjning

Ett alternativ till att föreningen tar upp lån är att medlemmarna i stället finansierar projektet genom höjda insatser. Det bygger på att medlemmarna belånar sina lägenheter och tillför föreningen dessa pengar. Eftersom de enskilda bostadsrättshavarna, till skillnad mot föreningen, har avdragsrätt för sina räntekostnader ger detta bäst boendekostnad på sikt. Förfarandet kräver samtliga medlemmars medverkan och det är inte helt enkelt att genomföra – fråga din bostadsrättsorganisation om det kan vara en möjlighet för er.

Fast eller rörlig ränta? Amortera eller ej?

Tar föreningen banklån för att finansiera projektet ställs man inför frågan om typ av räntebindning och eventuell amorteringstakt. Utan kristallkula för att kunna skåda in i framtiden blir varje val en spekulering om hur den ekonomiska framtiden kommer att se ut.

Teoretiskt sett blir rörlig ränta alltid billigast, men föreningen får en större säkerhet mot ökade kostnader genom att binda lånen. Idag väljer många amorteringsfria lån i förhoppning om att värdeökning och inflation på sikt ska "amortera ner" lånen. Men eftersom föreningens målsättning är att, åter teoretiskt, vara lika rik eller fattig den dag en medlem flyttar in som den dag det är dags att lämna får man bäst kostnadsfördelning över tiden om lånen amorteras i samma takt som projektet förslits. Om lånen alltså betalas av under lika lång tid som man räknar med att föreningen har glädje av investeringen så betalar var och en för sin andel och sitt användande under den tid man bor i föreningen.

Bokföring och avskrivning

Bokföringsmässigt finns det några olika tekniker som används för att ta hand om projekten – metoderna varierar be-

roende på vad det handlar om. En pedagogisk svårighet är att det inte handlar om "riktiga" kontanta pengar, utan om hur man ska bokföra föreningens tillgångar och skulder på ett så tydligt och rättvisande sätt som möjligt. Trots att man exempelvis har pengar reserverade i balansräkningens underhållsfond finns det inga kontanter där eftersom föreningen oftast använt sina likvida medel för att amortera av lån.

Så fort man använder föreningens pengar påverkas det som kallas eget kapital i balansräkningen; antingen indirekt genom posten "Ackumulerat resultat" eller "Fond för yttre underhåll", om det finns några medel i en sådan.

Först väljer man som regel att utnyttja eventuella avsättningar som gjorts i för tid. Därefter ska man ta ställning till om åtgärden ska märkas snabbt i bokföringen eller om kostnaden ska fördelas över tiden. Antingen förs kostnaden på ett år i resultaträkningen – årets resultat minskar då drastiskt ett år, och syns därefter endast i balansräkningen genom avskrivningar. Sprider man kostnaden över tiden minskar i stället årets resultat likformigt över avskrivningstiden. Balansräkningens post "Ackumulerat resultat" är just summan av de resultat som årligen redovisas i resultaträkningen.

Föreningen blir varken rikare eller fattigare oavsett vilken metod som väljs, men de årliga resultaten skiljer sig mycket åt.

Avskrivningar

Det är årsredovisningslagens 4 kapitel, 4 paragrafen som styr detta: "*Anläggningstillgångar med begränsad nyttjandeperiod ska skrivas av systematiskt under denna period*". Visst ser kanske projektet ut som en ren reparation eller ersättning för en tidigare motsvarande funktion, till exempel en takomläggning. Eftersom anläggningstillgången "huset" då skrivs av sedan tidigare tar man ingen avskrivning, utan tar kostnaden direkt under innevarande år. Det resulterar naturligtvis i att resultatet detta år blir mycket negativt.

Ett annat synsätt som får liknande resultat, men har annorlunda motiv, är



om man betraktar projektet som något värdehöjande – något som därmed inte har någon begränsad nyttjandeperiod, och därför inte skrivs av. De flesta fördelar nog ändå kostnaden för takomläggningen över tiden genom att göra en avskrivning, och tar därför den resultatpåverkande kostnaden i takt med den avskrivningsplan som man gör, baserat på den beräknade livslängden.

Många frågar hur avskrivningstiderna ska beräknas. Illustrationen på sidan 8 visar på några exempel. En annan bra utgångspunkt för avskrivningsplaneringen är att titta på hur länge de byggnadsdelar som ersätts har varit i bruk.

Avskrivningarna får stor påverkan på resultatet och det är onödigt att ta för stora avskrivningskostnader för snabbt, eftersom det inte finns någon resultatbaserad skatt i en bostadsrättsförening. Målsättningen är att redovisningen ska vara rättvisande.

Dra av momsen

I samband med ombyggnadsprojekt är det många som skulle vilja dra av momsen, det är stora inköp som görs.

Bostäder och hyresintäkter från bostäder är momsbefriade, därför har de flesta föreningar ingen anledning att vara momsregistrerade och har därmed inte heller möjlighet att dra av moms.

För att kunna momsregistrera sig krävs att bostadsrättsföreningen hyr ut garageplatser till externa personer eller har lokalhyresgäster som bedriver verksamhet som är momspiktig. Vid projekt som omfattar hela fastigheten finns då

möjlighet att dra av den andel av momsen som motsvarar den momspiktiga verksamhetens andel av föreningens totala. För mer information, se Skatteverkets webbplats, www.skatteverket.se. Skriv in SKV 563 i webbplatsens sökruta.

Ekonomi under byggtiden

Under byggtiden rinner det ut mycket pengar från föreningens kassa. Gör upp en betalningsplan med entreprenören, och se till att den hålls. Både föreningen och entreprenören har ett intresse av att inte agera finansiär åt den andre. Betalningsplanen ska vara prestationsbunden, det vill säga att det ska finnas möjlighet att hålla inne pengar tills ni sett vad som utförts och är nöjda med resultatet. Detta gäller särskilt i slutskedet av projektet – det ska inte vara fullbetalt innan det är slutbesiktigt. Innestående pengar är det enda påtryckningsmedel som fungerar gentemot entreprenören.

Ett alltför vanligt problem är att det dyker upp fakturor under projektets gång som ingen vill kännas vid – åtminstone ingen som beställt det arbete som de avser. Ta för vana att kräva ordentliga attester av de berörda och inte betala något som inte är beställt i överenskommen ordning. Dessa fakturor ska protesteras, det vill säga påtala omedelbart att ni inte avser betala på grund av att arbetet till exempel inte är beställt. Är ni missnöjda med arbetets utförande kan man enligt branschpraxis hålla inne med viss del av det fakturerade beloppet tills rättelse sker.



Tänk igenom ekonomin

- 4 Hur kan projektet finansieras. Pengar i kassan, banklån eller insatshöjning från medlemmarna? Vilken möjlighet finns att höja månadsavgifterna?
- 4 Vilken avskrivningsmodell används i bokföringen? Se till att kostnaderna blir jämnt fördelade över åren och att inte onödigt höga avskrivningar görs.
- 4 Se till att den betalningsplan som görs upp med entreprenören innebär att den sista betalningen görs först efter slutbesiktningen.



Hyresgäster – kompensation och hyreshöjning

Finns det hyresgäster – boende eller kommersiella – i fastigheten? Särskilda regler gäller för dem.

Medlemmar i bostadsrättsföreningen betalar sina avgifter, som fastställs av styrelsen, baserat på vilka kostnader som föreningen har. En hyresgäst däremot betalar hyra utifrån en marknadsmässig överenskommelse, om det är en lokal, eller baserad på en jämförelse med motsvarande bostad hos ett kommunägt företag, om det är en bostad.

Hyreslagen gäller för hyresgäster och det finns två viktiga regler i den när det gäller renoveringar och ombyggnader. 1. Hyresvärden har enbart rätt att utföra sådant som kan anses vara oväsentliga ändringar i lägenheten utan hyresgästens medgivande. 2. Hyresgästen har rätt till kompensation för åtgärder som inskränker dennes möjlighet att använda bostaden – det som i hyreslagen kallas för men i nyttjandet.

Stambyten är den allra vanligaste formen av åtgärd som påverkar de boende. I Stockholm finns det ett särskilt badrumsavtal framförhandlat med Hyresgästföreningen. Där finns normer för vilken höjning som får tas ut för ett normalt stort badrum efter att standarden förbättrats vid ett stambyte. Ettgreppsblandare, helkaklat badrum och uppvärmd handdukstork om detta inte fanns tidigare är en vanlig form av standardförbättring. Samtidigt är hyresgästen berättigad till en nedsättning av sin månadshyra (i vissa fall upp till 100 %) under den tid som lägenheten saknar fungerande badrum.

Stambytet i sig ger ingen rätt till hyreshöjning, det är badrumsrenoveringen som ökar lägenhetens bruksvärde.

Övriga standardhöjande åtgärder som utförs kräver separata förhandlingar med Hyresgästföreningen när föreningen vill höja månadshyran.

Lokalhyresgäster

Missa inte en tidig kontakt med lokalhyresgästerna om de påverkas av projektet. Lokalhyresgäster ska varskos nio månader i förväg om ingrepp som leder till att de inte kan bedriva sin verksamhet på sedvanligt sätt. Avbrott hos dem kan innebära att de har rätt till ersättning. Det kan bli kostsamt för föreningen, försök därför hitta lösningar i samförstånd.

Tänk igenom praktiska frågor:

- Skymms deras skyltar?
- Blockeras vägen för kunderna?
- Finns det någon tid på året när ett avbrott får mindre effekt?

Ha ett generöst förhållningssätt till problem som behöver lösas. Då kan troligtvis projektet löpa på som planerat.

Ersättning till medlemmarna för egen renovering?

I samband med stambyten frågar många om medlemmar som själva gjort påkostade renoveringar av sina badrum ska ersättas och i så fall i vilken omfattning?

Utgångspunkten är att föreningen bekostar badrumsrenoveringen till en standard som beslutas gemensamt. Den medlem som vill göra egna val därutöver bekostar dem själv. Dessa avtal beaktar inte alltid helt den skillnad som finns mellan medlemmens inre underhållsansvar och föreningens yttre ansvar, det som i det här sammanhanget gäller stammar och ledningar i väggarna – men det är ofta en förutsättning för att man över huvud taget ska kunna komma överens om ett stambyte.

När lagstiftningen tillkom var badrum en funktionell standardyta som såg ungefär likadan ut i alla lägenheter. Idag är sanningen en annan och ska man hitta en väg framåt gäller det ofta att söka kompromisslösningar.

I formell mening har föreningen alltid rätt att begära sig tillträde till lägenheterna för att underhålla ledningarna – men hur mycket och till vilket skick man i samband med detta måste återställa badrummen, det är faktiskt fortfarande oklart – det finns inga generella regler.

Å ena sidan är det uppenbart att bostadsrättsföreningen inte kan bryta upp golv och tak och sedan lämna dessa öppna. Å andra sidan kan man inte fullt ut ersätta den medlem som av någon anledning låtit klä hela rummet i guld. I så fall skulle en medlem helt kunna omöjliggöra renoveringen för alla. Därför är det viktigt att betona att lösningarna baseras på resonemang, det är alla medlemmars pengar som behandlas.

Vi vill också understryka vikten av god framförhållning och tydlig information till medlemmarna. Om stambytet planeras i god tid, många år i förväg, behöver ingen enskild medlem råka ut för att få

sitt nyrenoverade badrum förstört.

Utgångspunkten för besluten, eller som vi rekommenderar, de enskilda avtalen mellan medlem och förening, är att föreningen svarar för återställandet till en standardlösning och att medlemmarna enskilt betalar föreningen för tillkommande speciallösningar som önskas.

Någon generell kompensation för att projektet inkräktar i vardagen på samma sätt som ges till hyresgäster är inte aktuellt för föreningens medlemmar. Eftersom det är medlemmarnas egna pengar som bekostar projektet blir det bara en rundgång som kostar i ena ändan och betalas tillbaka i den andra.

Om en evakuering ska ske eller inte är ett beslut som styrelsen fattar. Det kan dock finnas anledning att ta hänsyn till om det finns några funktionshinder eller äldre boende som får extra svårt att klara sig under den tid som renoveringsprojektet pågår.

Myndigheternas krav på byggherren

Ett byggprojekt är reglerat från en rad olika håll. Det finns byggnadstekniska normer, kommunens byggnadsnämnd ska i många fall ge bygglov och arbetsmiljölagstiftningen ska följas. Byggherren är alltid slutgiltigt ansvarig för att gällande bestämmelser följs och alla nödvändiga tillstånd finns. Men det finns möjlighet att överlåta delar av ansvaret.

Byggherre är den som för egen räkning antingen utför själv eller låter någon annan utföra bygg-, rivnings- eller markarbeten. Som byggherre har man ett stort ansvar, även i projekt av begränsad omfattning. Ansvaret omfattar att alla nödvändiga tillstånd finns samt att bestämmelserna i de olika regelverk som är tillämpliga följs. Arbetsmiljölagens krav ska uppfyllas under produktionstiden, kontroll och provning ska utföras under arbetets gång och byggnaden ska uppfylla gällande bestämmelser när arbetet är avslutat.

Det finns inga lättnader i regelverket bara för att man är lekman. Därför uppmanar vi återigen att det viktiga är att ha en kunnig projektledare som ansvarar för att allt görs korrekt och i rätt ordning.

Bygglov eller bygganmälan

Bygglov krävs när man ska bygga nytt, bygga till eller ändra en byggnad så att antalet bostäder eller lokaler förändras. Det kan också behövas om byggnadens

yttre påverkas. Bland annat krävs bygglov för fasadändringar, balkongbyggen och vindsinredningar.

Observera att speciala regler gäller för skyddsklassade (Q- eller q-märkta) hus.

Bygganmälan ska göras minst tre veckor innan byggstart, oavsett om projektet kräver bygglov eller inte. Bygganmälan krävs vid alla bygglovspliktiga åtgärder samt vid ändringar i byggnaden som påverkar bärande konstruktion, brandskydd samt vid installation eller förändring av hissar, eldstäder och anläggningar för ventilation, vatten eller avlopp, exempelvis stambyten.

Tolkningen av vilka åtgärder som kräver bygganmälan respektive bygglov kan variera mellan olika kommuner. Ta därför en tidig kontakt med den lokala byggnadsnämnden för besked.

Igångsättningstillstånd

I Stockholms och Västra Götalands län finns en anmälningsplikt till länsarbetsnämnden för byggnadsarbeten där den

totala kostnaden är från en miljon till fem miljoner kronor. Igångsättningstillstånd krävs i Stockholm när kostnaden överstiger fem miljoner kronor. Ansökan görs skriftligt hos länsarbetsnämnden.

Stort arbetsmiljöansvar

Byggarbetsplatser är speciella. Oftast finns personal från fler än ett företag på plats samtidigt och skaderisken är hög. Därför finns en lagskrivning som ger byggherren ansvaret för samordningen av arbetsmiljön på arbetsplatsen. I arbetsmiljön ingår också att byggherren ansvarar för att tidplanen är dimensionerad på ett sätt som inte skapar tidspress för dem som verkar på arbetsplatsen.

Byggherren har rätt att utse en ställföreträdande samordningsansvarig, vanligtvis entreprenören. För att överlåta ansvaret krävs en aktiv handling av byggherren, exempelvis genom att ange att samordningsansvaret överläts i de administrativa föreskrifterna i samband med upphandling.



Lagar och regler

Plan- och bygglagen, PBL (1987:10)

Här finns regler om när bygglov och bygganmälan krävs samt att kvalitetsansvarig ska utses. Plan- och byggförfordningen, PBF (1987:383) innehåller föreskrifter för tillämpningen av plan- och bygglagen.

Byggnadsverkslagen, BVL (1994:847)

I BVL samt i den tillhörande förordningen BVF (1994:1215) finns krav på tekniska egenskapskrav vid uppförande, ändring och underhåll.

Boverkets byggregler, BBR

Boverkets konstruktionsregler, BKR

Förtydligar kraven som finns i BVL.

Boverkets ändringsråd, BÄR

Allmänna råd och information om andra ändringar än tillbyggnader.

PBL, PBF, BVL och BVF finns på www.lagen.nu.

BBR, BKR och BÄR finns på www.boverket.se.

På Boverkets webbplats finns också informationsskriften "Behöver jag bygglov, behöver jag göra bygganmälan" för nedladdning i pdf-format.



Vid en delad entreprenad (läs mer om olika entreprenadformer på sidorna 26 – 27) finns ingen möjlighet att överlåta samordningsansvaret.

I samband med projekt som pågår under längre tid än 30 dagar eller som vid något tillfälle sysselsätter fler än 20 personer utökas ansvaret till att även omfatta upprättandet av en arbetsmiljöplan och genomföra skyddsronder.

Arbetsmiljöplanen ska bland annat innehålla allmänna ordnings- och skyddsregler, anvisningar om hur arbetsmiljöarbetet ska organiseras och särskilda åtgärder vid riskfyllda åtgärder. Bygg-

herren, eller den som utsetts till samordningsansvarig i dennes ställe, ska lämna in en förhandsanmälan till Arbetsmiljöverket innan stora arbeten påbörjas.

Kontakt med byggnadsnämnden

Samhällets tillsyn över byggprojekt utövas via byggnadsnämndens tillståndsverksamhet. De ser till att gällande detaljplaner och övriga byggnormer följs och förvissas sig om att byggherren har tillgång till rätt kompetens beroende på hur omfattande projektet är. Det senare görs genom att ställa krav på att en

kvalitetsansvarig enligt Plan- och bygglagen finns kopplad till projektet. Kvalitetsansvarig enligt PBL har ersatt de byggnadsinspektörer som fanns tidigare.

En viss given arbetsgång finns för projekt som kräver bygglov eller bygganmälan. Nedan beskriver vi flödet och vad varje punkt omfattar. Finns det ett rivningsmoment i projektet ska också en rivningsplan upprättas.

För projekt som kräver bygglov men där ansökan inte gjorts finns sanktioner reglerade i Plan- och bygglagen. Byggnadsnämnden kan besluta om användningsförbud och vite.



Utsä kvaltetsansvarig

Kvalitetsansvarig enligt PBL

Till projekten ska en kvalitetsansvarig enligt Plan- och bygglagen utses. Certifiering krävs och byggnadsnämnden har en förteckning över godkända personer.

Kvalitetsansvariges uppgift är att biträda byggherren och fungera som en kvalitetsrevisor genom hela projektet. Läs mer om rollfördelningen på sidan 22.

Bygglov/ bygganmälan

Bygglov/bygganmälan

Beroende på projektets art ska ansökan om bygglov göras och/eller en bygganmälan. Kontakta byggnadsnämnden i god tid för att få reda på vad som

gäller för det aktuella projektet. Byggnadsnämnden är beslutande instans.

Byggsamråd

Byggsamråd

Inför projektstart kallar byggnadsnämnden till byggsamråd. Då informeras om vilket kontrollbehov som finns och kontrollplanen utformas.

Kvalitetsansvarig enligt PBL ska närvara vid byggsamrådet.

Kontrollplan

Kontrollplan

Kontrollplanen är ett avtal mellan byggherren och byggnadsnämnden. I den anges vilka egenkontroller som byggherren ska utföra och vilka intyg och

övriga bestyrkanden som krävs. I kontrollplanen finns också uppgift om eventuella anmälningar som ska göras till berörda myndigheter.

Kontroll

Kontroller under projektet

Under projektet ska de kontroller som fastslagits i kontrollplanen utföras och dokumenteras av byggherren eller den som föreningen överlåter ansvaret på.

Slutbevis

Slutbevis

När projektet avslutats och byggherren har uppfyllt de åtaganden som angetts i kontrollplanen utfärdar byggnadsnämnden ett slutbevis.

PBL i förändring

För närvarande utreds Plan- och bygglagen och med största sannolikhet kommer den att förändras framöver, bland annat när det gäller bygglov/ bygganmälan samt byggsamråd. Kontakta byggnadsnämnden för aktuell information.



Parter och roller i projektet

Vem gör vad, vilken kompetens krävs och vem är medpart respektive motpart? Byggherre, projektledare, entreprenör, kvalitetsansvarig och besiktningsman. Tydliga roller och avgränsade ansvarsområden är viktiga. Som byggherre gäller det att vara noga med vilka som ska sitta på den egna sidan om bordet.

Vi kan inte säga det nog många gånger. Utan en duktig projektledare som är med redan från början kan ett renoverings- eller tillbyggnadsprojekt mycket snabbt bli ohanterligt för styrelsen. Men var hittar man rätt person?

Finns det en teknisk förvaltare kopplad till fastigheten så börja med att fråga om han/hon känner till någon. Prata också med andra föreningar som genomfört ett större ombyggnadsprojekt om de kan ge tips. Självklart går det också bra att kontakta din branschorganisation eller att söka på internet och i telefonkatalogen.

Tänk på att projektledaren ska sitta på din sida om bordet. Det är därför inte lämpligt att välja en person som en tänkt entreprenör föreslår.

Projektledarens kompetens

Oavsett vilken sökväg som väljs finns det ett antal önskvärda kvalifikationer som man ska leta efter hos sin blivande projektledare. Begär att få ett CV och ta referenser.

Projektledaren:

- Ska kunna ta ett helhetsansvar och vara tillgänglig under hela perioden.
- Ha teknisk kompetens inom det område som projektet gäller.
- Ha kunskap om aktuell lagstiftning och regelverk.
- Vara van vid och ha kunskap om hela upphandlingsprocessen.
- Ha erfarenhet från projekt i bostadsrättsföreningar och förståelse för den specifika situation som råder.
- Ha någon form av kvalitetsledningssystem.

Eftersom ni ska arbeta intensivt ihop är personkemin också viktig. Uppdraget ska specificeras noga med omfattning, befogenheter och skyldigheter. Utifrån den ska projektledaren kunna lämna en kostnadskalkyl för sitt arbete.

Det är viktigt med tydlighet från båda parterna så att arbetet kan löpa friktionsfritt. Har konsulten ett eget förslag till avtal, granska det noga så att det inte är alltför vinklat till den egna fördelen.

Kvalitetsansvarig enligt PBL

Vem som är kvalitetsansvarig enligt Plan- och bygglagen ska anges vid byggsamrådsmötet. För att få kalla sig kvalitetsansvarig enligt PBL krävs en certifiering som antingen kan vara rikstäckande eller gälla inom den egna kommunen. Byggnadsnämnden i hemkommunen kan lämna en förteckning över godkända kvalitetsansvariga.

Välj gärna en som har erfarenhet från arbeten i bostadsrättsföreningar. Det är värdefullt att personen har kunskap om den problematik som uppstår när det finns boende mitt i ett byggprojekt.

Den kvalitetsansvariges roll är att granska handlingarna, processen och de egenkontroller som ska utföras under projektets gång. Dessutom ansvarar den kvalitetsansvarige för att övervaka att samhällets olika krav uppfylls. Kvalitetsansvarig hjälper också till i kontakterna med byggnadsnämnden. Det är byggherren som betalar för den kvalitetsansvariges tjänster.

Med- eller motpart – håll isär rollerna

Projektledare (P)

Representerar styrelsen/byggherren under projektet och ska inte ha någon koppling till entreprenören.

Kontrollant (K)

Byggnadsteknisk specialist som ska hjälpa styrelsen att granska entreprenörens löpande arbete.

Kvalitetsansvarig enligt PBL (Q)

Kvalitetsrevisor för projektet och ska bland annat granska egenkontroller ur samhällets perspektiv. Har inget partsförhållande.

Arkitekt/konsulter (A, EL, VVS med flera)

Finns med under hela eller delar av projektet och kan anlitas av båda parter.

Besiktningsman (B)

Är opartisk och utses gemensamt av styrelse och entreprenör.



Kvalitetsansvarig enligt PBL och projektledaren kan vara samma person, det finns ingen konflikt mellan de två rollerna. Enda problemet är om projektet är omfattande. Då finns det risk för att arbetsbördan blir för stor. Kvalitetsansvarig enligt PBL kan också finnas i entreprenörens organisation. Funktionen kvalitetsansvarig har ingen bindning till någondera parten.

Kontrollant

Tänk på att kvalitetsansvarig enligt PBL inte har något som helst ansvar för att granska kvaliteten på entreprenörens arbete. Det uppdraget ligger i stället på projektledaren och besiktningsmannen alternativt på en kontrollant som anlitas separat för det uppdraget och inte är kopplad till plan- och bygglagen.

Entreprenör

Entreprenörens roll är att utföra det arbete som handlats upp. Tydliga instruktioner ska finnas för det arbete som ska utföras. Entreprenörens plats vid bordet är på rakt motsatt sida från styrelsen/

byggherren och projektledaren.

Läs mer om vad du bör tänka på när du väljer entreprenör på sidan 32.

Besiktningsman

När arbetet är slutfört ska det granskas av en certifierad opartisk besiktningsman som utses gemensamt av byggherren och entreprenören. Han får ordförandeplatsen vid bordets kortända.

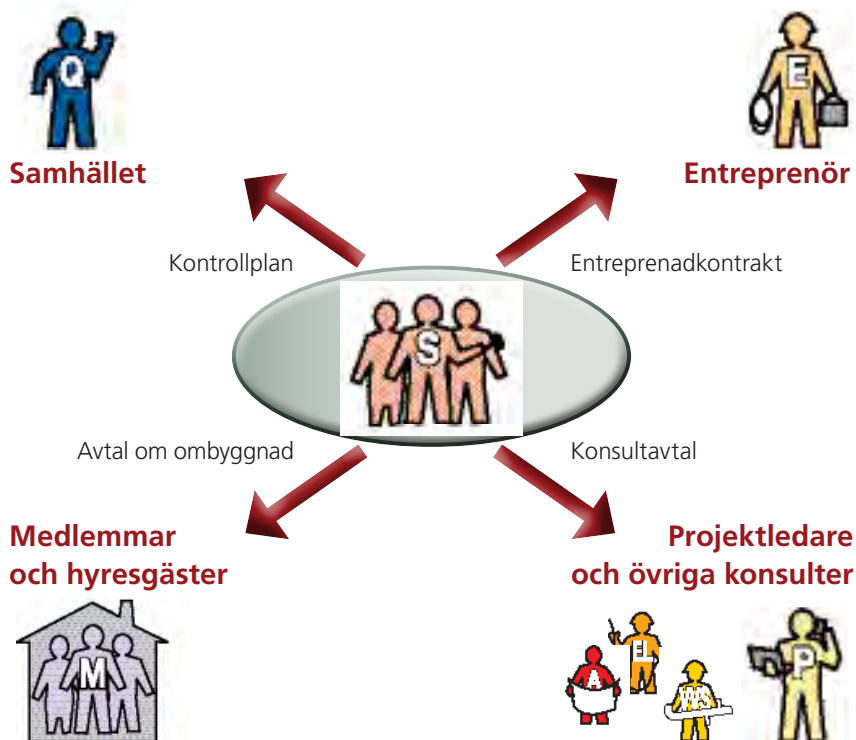
Besiktningsmannens uppgift är att utifrån hur handlingarna och beställningen ser ut kontrollera det arbete som utförts. Kvaliteten på projekteringen och upphandlingen har därför stor betydelse för vad besiktningsmannen godkänner vid sin slutbesiktning. Bristfälliga underlag kan alltså innebära en risk för byggherren.

Betalningen för besiktningsmannens tjänster regleras i AB 04/ABT 06.

Övriga konsulter

I ett större projekt är det vanligt att det i olika skeden dessutom krävs att konsulter med specialistkompetens inom exempelvis el, VVS och brand anlitas.

Avtalsparter och avtal





Standarddokument för upphandling och avtal

I samband med upphandling och avtal dyker ett antal förkortningar som börjar på A ofta upp – AB, ABT, ABK, AF och AMA. Alla har viktiga funktioner att fylla under projektering och upphandling eftersom de underlättar och förtydligar.

A-förkortningar

AB 04

Allmänna bestämmelser som används vid upphandling av generalentreprenad eller delad entreprenad inom byggnation, anläggning och installation. Den senaste versionen är AB 04*.

ABT 06

ABT står för allmänna bestämmelser för totalentreprenader och används i övrigt inom samma arbetsområden som AB. Den senaste versionen är ABT 06*.

ABK 96

Allmänna bestämmelser för konsultuppdrag, ABK, används vid upphandling av konsulttjänster inom arkitekt- och ingenjörsverksamhet, exempelvis projektledning vid underhåll, om- och tillbyggnad i en bostadsrättsförening. Senaste versionen är ABK 96*.

Samtliga allmänna bestämmelser liksom standardavtal kopplade till dem kan beställas via Svensk Byggtjänsts webbplats www.byggtjanst.se.

AF

Administrativa föreskrifter, AF, används som ett komplement till anbudsförfrågan/kontrakt för att klargöra frågor som ligger utanför den faktiska upphandlingen.

AMA

AMA, Allmän material- och arbetsbeskrivning är en samling vedertagna standardiserade beskrivningar för tekniska lösningar på vanligen förekommande material och arbetsmoment inom byggbranschen.

* Uppgiften är från september 2009.

För att underlätta och standardisera förhållandet mellan beställare och entreprenör har ett antal företag och organisationer som är verksamma i branschen gemensamt antagit en rad dokument och beskrivningar. Genom att hänvisa till dem undviker man oklarheter om såväl juridiska frågor som hur ett visst arbete ska utföras.

Underlag för förfrågan

Utgångspunkt för en upphandling är antingen en teknisk beskrivning eller en projektering, beroende på vilken typ av entreprenad som handlas upp, läs mer om entreprenadformer på sid 26.

För en totalentreprenad ska beställaren göra en teknisk beskrivning som ska innehålla alla instruktioner som krävs för att entreprenören själv ska kunna göra en projektering. Omfattningen på den tekniska beskrivningen styrs av hur stort inflytande beställaren (föreningen) vill ha över vilka tekniska lösningar och material som ska väljas.

Är det i stället en generalentreprenad eller en delad entreprenad som ska handlas upp, ska beställaren själv göra en projektering.

Projekteringen är projektets grundstomme

Projekteringen är lika viktig för ett byggprojekt som en stabil grund är för ett hus! Med projekteringen läggs själva fundamentet för projektet. En välgjord projektering underlättar hela arbetet och undanröjer risken för individuella tolkningar från de inblandade.

Att projektera kräver stor teknisk kompetens och innebär att definiera vad som ska göras, var det ska göras, med vilken teknik det ska utföras och vilka material som ska användas. Den ska innehålla alla nödvändiga bygghandlingar, kompletterande beskrivningar och administrativa föreskrifter (AF). Ibland är det också nödvändigt att göra en utredning

om exempelvis en sanering av ett miljöfarligt ämne blir nödvändig. Är det en generalentreprenad som ska handlas upp är projekteringen ett underlag för anbudsförfrågan. Har man i stället valt en totalentreprenad är upphandlingen redan gjord och entreprenören ansvarar för projekteringsarbetet utifrån beställarens anvisningar.

Projekteringen bör alltid utgå från en besiktning och inventering på plats. Att enbart utgå från ritningar och andra handlingar kan vara vanskligt, speciellt i äldre hus. Är det badrum som ska renoveras bör samtliga badrum inventeras. Små skillnader kan finnas beroende på schakt och annan teknik i huset som medför att det som får plats i badrummet på bottenvåningen inte går in i samma lägenhetstyp fyra trappor upp.

En annan praktisk fråga är om hissen är tillräckligt stor för transport av material eller om bygghiss kommer att behövas.

AMA underlättar

AMA är en förkortning för allmän material- och arbetsbeskrivning och är en mycket stor samling beskrivningar av tekniska lösningar för ett stort antal olika konstruktioner. Det finns också standardiserade texter för anbudshandlingar, bygghandlingar och administrativa föreskrifter. AMA tillhandahålls av Svensk Byggtjänst.

Genom att skriva i projekteringen att ett visst moment ska utföras enligt AMA slipper man att själv i detalj göra hela beskrivningen. Det minskar risken för såväl missförstånd som att man missar att skriva in någon detalj. AMAs tekniska lösningar är väl beprövade och accepterade inom branschen och är därför ett tryggt val.

Förebygg oenighet vid slutbesiktningen

För att undvika diskussioner vid slutbesiktningen bör toleranser för exempelvis



kakelfogar anges i handlingarna. Hänvisar man till AMA är det också AMAs toleranser som kommer att godkännas av besiktningsmannen. AMAs toleranser finns i olika nivåer. Anges enbart AMA utan att en viss nivå specificeras är det den lägsta nivån som kommer att gälla. Alternativt kan man använda sig av en referensyta, exempelvis ett badrum i en grannfastighet, och ange att arbetet ska utföras lika med referensytan.

Administrativa föreskrifter

Administrativa föreskrifter, AF, är en kompletterande del av kontraktshandlingarna och ska innehålla information som ligger utanför den rent tekniska specifikationen av projektet. Exempelvis kan det handla om var arbetsbodarna får placeras, om det finns några specifika miljökrav att ta hänsyn till samt hantering av andra praktiska frågor under byggtiden. De administrativa föreskrifterna bör också innehålla information om hur uppmärkning ska ske och hur dolda arbetsmoment ska dokumenteras. Vid en delad entreprenad ska det finnas en AF

för varje entreprenör.

Den tekniska beskrivningen alternativt projekterings specifikationer och de administrativa föreskrifterna ska tillsammans ge ett heltäckande underlag för upphandlingen.

Underlag till kontrakt

Utöver den tekniska beskrivningen eller projekteringen och de administrativa föreskrifterna brukar det som kallas för allmänna bestämmelser, AB vara en del av kontraktshandlingarna. De allmänna bestämmelserna ersätter delvis lagstiftning på området och är ett komplement till innehållet i det avtal som tecknas mellan beställare och entreprenör.

AB ger rättigheter och skyldigheter åt båda parter och är tänkt att skapa en rimlig riskfördelning utan att gynna eller missgynna någon av parterna. Eftersom AB är allmänt vedertagna på marknaden finns det all anledning att hänvisa till dem både i upphandling och kontrakt. Allmänna bestämmelser finns för olika typer av entreprenader och tjänster, ABK 96, AB 04, ABT 06. I faktarutan

här intill finns mer information om när de olika varianterna används.

AB förutsätter att både beställare och entreprenör är professionella och antingen själva eller via konsult har erforderlig kunskap inom sina respektive områden för att förstå vad de olika paragraferna innebär och vilka följderna kan bli. Det finns inget utrymme för att hävda att man som lekman inte kunde förutse konsekvenserna.

Hänvisa eller bifoga

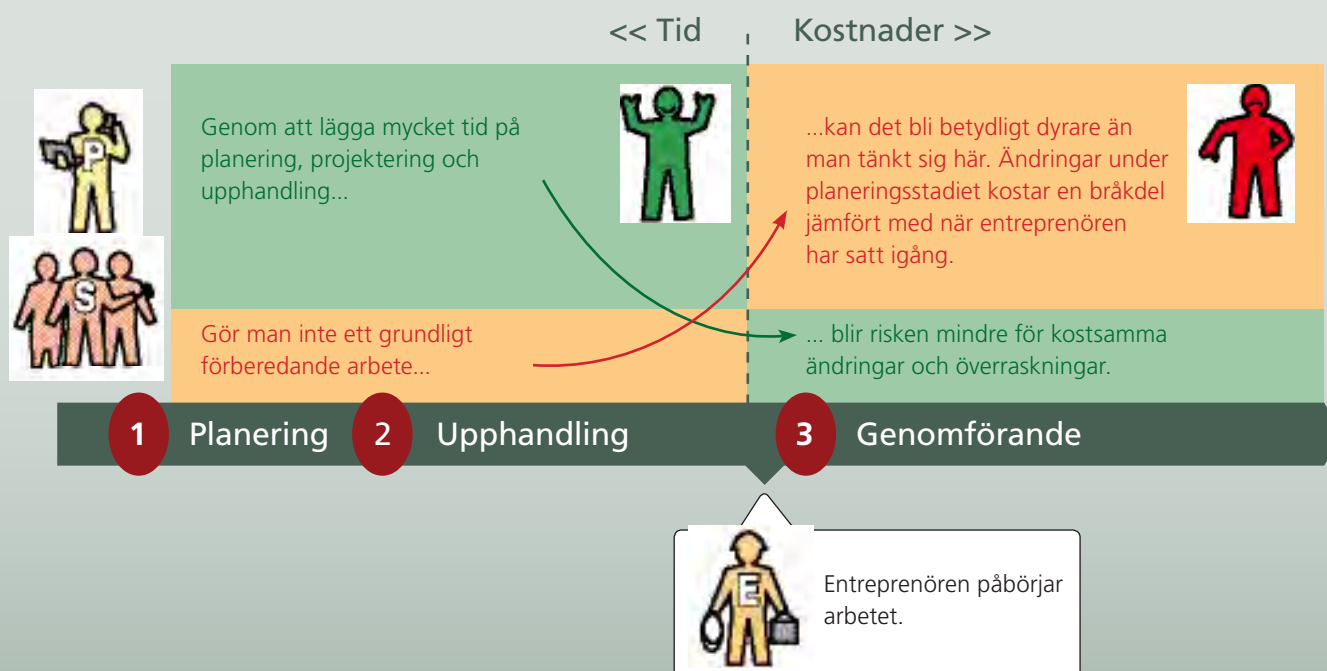
För att de allmänna bestämmelserna ska gälla måste man antingen hänvisa till dem i avtalet eller bifoga dem. Finns ingen referens till AB så gäller de inte.

Eftersom AB ska fungera i en mängd olika sammanhang finns det i vissa paragrafer skrivningar där det hänvisas till "om inte annat anges i avtalet". Vite och säkerheter är två moment som bör regleras direkt i avtalet med konkreta summor. I de fall de ska vara en procentsats av entreprenadsumman ska den summan vara tydligt specificerad.

2



Lägg tid på planeringen – spar pengar på entreprenaden



Välja entreprenadform och ersättningsmodell

När man pratar upphandling finns det tre vanliga entreprenadformer och två vanliga ersättningsmodeller att välja bland. Vilken entreprenadform som väljs handlar huvudsakligen om vem som ska projektera och vem som har funktionsansvaret när arbetet är klart. Vi ska reda ut vad begreppen innebär och vilka för- och nackdelar de olika varianterna har.

Vilken entreprenadform som väljs kan tyckas vara av underordnad betydelse men det är viktigt att vara medveten om att det val man gör styr var det slutliga funktionsansvaret ligger. Vanligtvis är det tre olika entreprenadformer man talar om; totalentreprenad, generalentreprenad och delad entreprenad.

Totalentreprenad

Totalentreprenad, eller funktionsentreprenad som det ibland kallas, är precis som det låter den mest heltäckande entreprenadformen. Vid en totalentreprenad tar entreprenören på sig ett helt hetsansvar för projektet. Byggherren (styrelsen) presenterar en tänkt funktion och sedan är det entreprenörens ansvar ta fram hela förslaget till lösning.

Byggherren/styrelsen

- Specificerar vilka funktionskrav som ska uppfyllas.
- Gör en detaljspecifikation om man exempelvis vill att särskilda lösningar eller fabrikat ska användas.

- Ställer krav på vilka garantier som ska uppfyllas om man frågar AB/ABT.

Entreprenören

- Har hela projekteringsansvaret och gör projekteringen själv eller anlitar konsulter för arbetet.
- Ansvarar för att ta in underentreprenörer efter behov och har samordningsansvaret för arbetet.
- Har funktionsansvar för slutresultatet.

Fördel

- Enkelt för byggherren.

Nackdelar

- Mindre kontroll över utformningen.
- Entreprenören har stor frihet att göra egna val av material/teknisk lösning.

En totalentreprenad bör användas när det som ska utföras är lätt att mäta och kontrollera så att man kan vara säker på att man får den produkt som man har beskrivit. Observera att det finns en risk med en alltför detaljerad beskrivning av vad man vill ha utfört, eftersom byggherren då kan anses medansvarig för funktionaliteten.

I en totalentreprenad är garantitiden enligt ABT 06 fem år för såväl arbete som varor, under förutsättning att det är entreprenören som gjort materialvalet. Har byggherren gjort egna specifikationer är garantitiden två år på varor såvida inte entreprenören erhållit längre garantitid från tillverkaren. I så fall gäller även denna längre garantitid mot byggherren.

Generalentreprenad

Generalentreprenad, eller utförandeentreprenad, innebär att byggherren ansvarar för projekteringen och lämnar tydliga anvisningar till entreprenören om vad som ska utföras, på vilket sätt och med vilket material.

Byggherren/styrelsen

- Har projekteringsansvaret och anlitar den kompetens som behövs för det arbetet.
- Ansvarar för upphandling av entreprenör utifrån innehållet i projekteringen.
- Har funktionsansvar för slutresultatet.

Vad skiljer de olika entreprenadformerna från varandra?

	Projektering	Utförande	Funktionsansvar	Garantitid arbete enligt ABT 06/AB 04	Garantitid varor enligt ABT 06/AB 04
Totalentreprenad				5 år	5 år
Generalentreprenad				5 år	2 år (minst)
Delad entreprenad				5 år	2 år (minst)

*Kan vara kortare om byggherren gjort materialvalet.



Nu är det dags att:

- 4 Välja entreprenadform. Utgå från projektets förutsättningar och tänk på att vald modell huvudsakligen berör vem som projekterar – och därmed har störst påverkan över utformningen – samt var ansvaret för funktionsansvaret efter slutfört arbete ligger.
- 4 Välja ersättningsmodell – fast pris, löpande räkning eller en kombination av båda.
- 4 Tänka igenom hur administrationen kring ändrings- och tillägsarbeten ska se ut.

2

Byggherren/styrelsen

- Har hela projekteringsansvaret och anlitar den kompetens som behövs för det arbetet.
- Handlar upp de olika entreprenörer som krävs för att utföra projektet.
- Har hela samordningsansvaret.
- Har funktionsansvar för slutresultatet.

Entreprenörerna

- Ansvarar för sin del av utförandet i enlighet med den projektering som är gjord.
- Har inget samordningsansvar gentemot andra yrkesgrupper på arbetsplatsen.
- Har inget funktionsansvar.

Det här är en modell som vi avråder från i en bostadsrättsförening eftersom den ställer mycket stora krav på styrelsen som beställare. Då de flesta arbetsmoment ska utföras i en viss ordning innebär det att byggherren själv ska veta när olika yrkesgrupper ska finnas på plats och vad som ska göras i varje skede. Det innebär också att fler parter är inblandade i hela efterprocessen med besiktning och garantiåtaganden.

Vid en delad entreprenad är det heller inte möjligt att överlåta samordningsansvaret för arbetsmiljön.

I en delad entreprenad är garantitiden för arbete fem år och för varor två år enligt AB 04, såvida inte entreprenören erhållit längre garantitid från tillverkaren. I så fall gäller även denna längre garantitid mot byggherren.



Entreprenören

- Ansvarar för utförande i enlighet med den projektering som är gjord.
- Ansvarar för att ta in underentreprenörer efter behov och har samordningsansvaret för arbetet.
- Har inget funktionsansvar.

Fördel

- Byggherren har större kontroll över projektet.

Nackdel

- Ritningar och beskrivningar måste vara kompletta för att inte orsaka merkostnader, entreprenören utför det som står i handlingarna utan att ta något eget ansvar.

En generalentreprenad bör användas när arbetet är svårt att beskriva, mäta eller kontrollera. För att få kontroll över utformningen och den slutliga produkten är det då tryggare för byggherren att projektera själv.

I en generalentreprenad är garantitiden för arbete fem år och för varor två år enligt AB 04, såvida inte entreprenören erhållit längre garantitid från tillverkaren. I så fall gäller även denna längre garantitid mot byggherren.

Delad entreprenad

Vid en delad entreprenad handlar byggherren upp parallella entreprenader var för sig från exempelvis byggfirma, elfirma och VVS-installatör.



Vanliga ersättningsmodeller

Hur ska arbetet debiteras, på löpande räkning eller enligt ett fast pris? Eller en kombination av båda? Vilket val styrelsen gör beror på vilken möjlighet till insyn som finns, men också på vilket förtroende man har för den entreprenör som anlitas. Se bara till att vara helt överens om hur debiteringen ska gå till innan arbetet påbörjas.

Fast pris

Fast pris innebär att entreprenören utifrån förfrågningsunderlaget offererar ett totalpris för hela projektet. Begreppet fast pris är dock sällan liktydigt med vad som kommer att stå på den slutliga fakturan. Med största sannolikhet kommer det i anbudet att finnas reservationer för olika moment som kan vara svåra att definiera och prissätta på förhand och för arbete som tillkommer under projektets gång.

Fördelen med fast pris är att det trots allt finns en trygghet för beställaren, man får ändå en uppfattning om den slutliga

kostnadsbilden. En bra kontrollfunktion är dock nödvändig, så att entreprenören levererar enligt den upphandling som gjorts.

Kvaliteten på kravspecifikationen i anbudsförfrågan är av stor betydelse för hur väl det offererade fasta priset kommer att stämma överens med den slutliga verkliga kostnaden.

Löpande räkning

Väljer man att beställa på löpande räkning innebär det att entreprenören debiterar allt material och all arbetad tid utifrån faktisk åtgång. Problemet med arbete enligt löpande räkning är att debiteringen kan vara svår att kontrollera. Dessutom ligger hela bevisbördan hos beställaren vid en eventuell tvist om debiterad tid eller material.

Ska löpande räkning användas rekommenderar vi att det görs vid mindre projekt eller där det är enkelt att ha insyn i entreprenörens arbete.

För att ha kontroll över arbetet ska en

dagbok föras där arbetstid och material förs in. Den ska signeras av både beställare och entreprenör för att vara giltig.

Ändrings- och tilläggsarbeten

ÄTA, ändrings- och tilläggsarbeten, är mera regel än undantag vid de allra flesta projekt. Kring ÄTA uppstår ofta en hel del problem för båda parter. Kostnaden ligger utanför ett offererat fast pris vilket innebär att ett projekt med mycket ÄTA kan dra iväg kostnadsmässigt. Det kan också få tidsplanen att spricka vilket ger störningar i planeringen för både byggherre och entreprenör. Sist men inte minst kan ÄTA också bli en källa till tvister om inte förfarandet kring beställningarna styrs upp ordentligt.

Det finns alltså många goda skäl till att försöka minska nödvändigheten av ändrings- och tilläggsarbeten under ett pågående projekt. Noggrann projektering och planering, samt professionell projektstyrning reducerar behovet av ÄTA väsentligt.

Stambyte i trettio lägenheter i Hägersten

Hanna Falk var ordförande i bostadsrättsföreningen Obligationen i Hägersten i samband med att de genomförde ett stambyte relativt snart efter att en ombildning från hyresrätter skett. Det var en tung period när allt pågick men nu i efterhand kan hon konstatera att allt ändå blev ganska bra till slut.

– När jag kom in i styrelsen hade arbetet med stambytet påbörjats och en del offerter tagits in. I den vevan bestämde vi också att ta in en extern projektledare. Så snart han fanns på plats kändes upphandlingsarbetet betydligt enklare, han hade de kunskaper som krävdes. Att utvärdera anbud är svårare än man först kan tro.

Ett stambyte var nödvändigt, det var alla boende i fastigheten införstådda med och full enighet rådde om beslutet att genomföra projektet. Medel hade

blev därför mer omfattande än planerat.

– Man bör absolut ha med i beräkningen att stambytet kan ta både längre tid och kosta mer pengar än vad man uppskattar från början.

Hårdare styrning önskvärd

Ett annat problem som uppstod när arbetet redan var i full gång var att det skar sig mellan några av de boende och entreprenören.

– Vi hade valt en modell där det var ok att göra egna val. Det fanns ett spe-

ringsstadiet. Nu fick vi i styrelsen i stället lägga en hel del tid på att medla mellan entreprenören och några av de boende. Jag kan också känna att vi skulle släppt de här konflikterna till projektledaren och låtit honom som utomstående lösa problemen.

Bra till slut

Trots allt är arbetet nu avslutat och de boende är nöjda med resultatet.

– Det har varit en del småsaker att justera i efterhand och vi i styrelsen har fått några samtal från de boende när de känt att de inte fått rätt gehör för sina synpunkter från entreprenören.

Några planer på att ge sig på något ytterligare stort projekt har Hanna inte.

– Nej, som jag känner det nu i alla fall så genomför man bara ett projekt av den här omfattningen en gång i livet som styrelseledamot. Och att ens fundera på att göra det utan projektledare är otänkbart, utan projektledare överlever man inte!

Utan projektledare överlever man inte ett stambyte!

reserverats redan i samband med att föreningen övertog fastigheten från sin tidigare hyresvärd. Alla badrummen var slitna och behövde åtgärdas.

Under arbetets gång upptäckte man att skadorna i fastigheten var större än man bedömt från början och arbetet

cifikt företag där man skulle välja den utrustning man ville ha för att garantin skulle gälla. Samtidigt valde några av medlemmarna att göra sina inköp på annat håll. Så här i efterhand kan jag konstatera att vi mer i detalj skulle ha styrt upp hur valen skulle gå till i plane-

Hannas bästa råd

- 4 Stambyten tar mer tid och kostar mer pengar än man tror.
- 4 Pusha på alla som ska hjälpa till så att planeringen fungerar.
- 4 Var strukturerad kring hanteringen med egna valmöjligheter.
- 4 Ta hjälp!



Goda råd från konsultföretaget

Möt ett byggkonsultföretag som har bred erfarenhet av större byggprojekt. Ägarna har sina rötter i ett av Stockholms stora allmännyttiga företag och idag projektleder de stora stambyten åt bland andra Familjebostäder, Stockholmshem och Svenska Bostäder. Här bjuder de på sina bästa tips för ett lyckat renverings- eller ombyggnadsprojekt

Ungefär sjutusen stambytta lägenheter finns på konsultföretagets meritlista och i samtliga fall har lägenhetsinnehavarna bott kvar under renoveringstiden. Medarbetarna har en stor säck av erfarenheter att ösa ur och delar här med sig av sina kunskaper.

– Det allra viktigaste är att alla berörda är inställda på att stambyten är något som är stökigt, dammigt och allmänt jobbigt. Skönmåla inte när ni informerar, speciellt rivningsveckan är besvärlig för lägenhetsinnehavaren.

Noggrann projektering

Konsultföretaget inleder alltid projekteringsarbetet med en omfattande besiktning på plats.

– Vi besöker fastigheten, tittar på hur stammarna går och hur de olika lägenhetstyperna ser ut. Då brukar vi också passa på att göra fuktmätningar för att bilda oss en uppfattning om det kan

behövas ytterligare åtgärder än de som är direkt synliga. Därefter funderar vi igenom vilka tekniska alternativ som är lämpliga i just den fastigheten.

– När vi besöker lägenheterna brukar vi även titta efter eventuella skrapskador på väggar och dörrkarmar och dokumentera sådana. Det är för att undvika att entreprenören blir beskylld för att ha orsakat dem. En titt på hissen är ett måste för att se om den klarar av materialtransporterna. Vi undersöker området runt huset och tittar på hur entreprenörens möjligheter till etablering ser ut.

Provtagning för att undersöka förekomst av asbest görs i alla badrum.

– Av erfarenhet vet vi att asbest kan förekomma i fix och fogar enbart i vissa badrum i en fastighet. En förklaring till det som vi fått är att lärlingar förr fick asbest inblandad i sin fixmassa. Då torrade den långsammare och de fick mer tid till att få till plattsättningen.

Men oavsett hur noggrann man är kan man aldrig helt försäkra sig mot överraskningar.

– Man ska vara beredd på att förutsättningarna kan ändras vid första bilningen. Det händer att verkligheten inte alls stämmer överens med den tekniska beskrivning som finns för fastigheten.

Referenser på arbetsledaren

Under sina år i branschen har de arbetat med många olika entreprenörer och kan konstatera att vem som är ansvarig arbetsledare är väl så viktigt som vilket företag som väljs.

– Fråga vem som kommer att vara ansvarig på plats och ta referenser på den personen. Se till att det finns erfarenhet från liknande projekt eftersom det är stor skillnad på att arbetsleda ett projekt där boende ska vistas mitt i, jämfört med exempelvis en nyproduktion där sådana hänsyn inte behöver tas.





Nyckelhantering och övriga säkerhetsåtgärder måste tänkas igenom ordentligt.

Säkerhet

Konsultföretaget rekommenderar alla att tidigt lyfta säkerhetsfrågan med entreprenören och bestämma hur nyckelhantering och identifikation ska ske.

– Själva arbetar vi med byggcylindrar. Det innebär att vi byter ut låscylindrarna i trapphuset mot våra egna under den tid som entreprenören behöver tillträde till lägenheterna. När arbetet sedan är avslutat byter vi tillbaka igen. Då behöver de boende inte lämna ifrån sig sina egna nycklar och det finns heller ingen risk att de kommer på avvägar.

Täckning och städning

Byggdamm är oundvikligt och en stor källa till irritation men även här är det viktigt att uppdragsgivare och entreprenör har bestämt hur det ska göras och att alla är informerade om vad man kommit överens om.

– Täckning och städning kanske man

inte tänker på i samband med upphandlingen men det bör finnas anvisningar i de administrativa föreskrifterna hur det ska gå till. Då uppstår det ingen diskussion om vems ansvaret är. Idag finns det effektiva sätt att minimera dammspridningen. Kräv därför att byggarbetsplatsen skärmas av på ett bra sätt. När det däremot gäller städningen är vi tveksamma till hur stora krav som ska ställas på entreprenören. Ni har ju inte anlitat en bygg- eller rörfirma för deras höga städkompetens skull. Givetvis ska de röja undan efter sig men om de boende förväntar sig att komma hem till en dammfri lägenhet blir det onödigt dyrt.

Dolda moment

Hur dokumentation av dolda moment ska gå till är en annan fråga som beställare och entreprenör ska vara överens om innan arbetet påbörjas.

– Vi väljer ofta att lägga in en extra besiktning innan schakt och väggar stängs igen. Då kan vi själva förvissa oss om att det är gjort enligt beskrivningen. Okulära besiktningar är ett bra komplement till dokumentation genom foto-grafering och beskrivande text.

Vid projektets slut

Ett knep för att få entreprenören att hålla sluttiden är att ange en kort åtgärds- tid för fel som upptäcks i samband med den avslutande besiktningen.

– Sätt en åtgärds- tid på maximalt sju dagar. Då vet entreprenören att han inte kan utnyttja åtgärds- tiden som en extra byggtid. Vid en väl genomförd entreprenad ska de fel som hittas vid besiktningen vara så små att längre tid än sju dagar inte ska behövas.

Vilka handlingar som entreprenören ska lämna efter sig ska vägas mot vilka kostnader det innebär att få dem.

– Om inga förändringar har skett, utan enbart en renovering, är det inte motiverat att ta kostnaden för nya ritningar. Tänk igenom utifrån det aktuella fallet vad som behövs. Däremot är det viktigt att all uppmärkning som gjorts är väl dokumenterad och att föreningen får en tydlig förteckning över detta.

Avslutningsvis ger de följande råd:

– Informera, informera och informera. Och släpp inte byggledningen helt och hållet även om mycket av arbetet med fördel läggs på en extern projektledare. Föreningens engagemang är viktigt.



Konsulten sammanfattar

- 4 Informera, informera och informera, se till att alla alltid vet vad som ska hända och när. Och skönmåla inte. Berätta vad de boende kan förvänta sig.
- 4 Ta noggranna referenser på arbetsledaren.
- 4 Var noga med säkerhetsrutinerna kring nycklar och identifiering. Särskilda låscylindrar under byggtiden är ett bra alternativ.
- 4 Lägg gärna in extra besiktningar för att kontrollera moment som sedan döljs inne i väggar och schakt.
- 4 Ange en kort tid för åtgärder efter besiktningen så att inte åtgärds- tiden används som extra tid för ordinarie färdigställande.
- 4 Släpp inte byggledningen även om extern projektledare anlitats. Någon representant för styrelsen måste följa projektet.



Anbudsförfrågan – innehåll, mottagare och utvärdering av svar

”Som man frågar får man svar” är ett gammalt talesätt. Genom en genomarbetad anbudsförfrågan är chanserna större att styrelsen får tillbaka heltäckande anbud som är uppställda på ett sätt som underlättar utvärderingen. Det är många faktorer som påverkar hur stor kostnaden blir i slutändan. Utvärdera därför anbudet noggrant, prislappen ger inte hela bilden.



Upphandlingsprocessen inleds med att ett förfrågningsunderlag skickas ut. Det ska innehålla all den information som entreprenören behöver för att förstå uppdragets omfattning och vad beställaren/styrelsen förväntar sig att få utfört.

- Inbjudningsbrev där senaste svarstid finns angiven.
- Teknisk beskrivning alternativt projektering tillsammans med eventuella utredningar som gjorts.
- Administrativa föreskrifter (AF) för projektet.
- Ritningar.
- Anbudsformulär och eventuell à-prislista att fylla i.
- Information om vilken dokumentation entreprenören ska överlämna efter avslutat projekt, exempelvis nya ritningar.

Glöm inte att inkludera eventuella krav från lokalhyresgäster.

Gör aldrig en muntlig förfrågan och ta aldrig emot ett anbud som inte är skriftligt. Risken för missförstånd är alldeles för stor och öppnar för en tvist där ord står mot ord.

Vem ska jag fråga?

Inom de flesta områden finns ett stort antal entreprenörer och det är inte alltid så lätt att veta vem man ska skicka sin förfrågan till. Sveriges Byggindustrier är en branschorganisation för bygg- och anläggningsföretag med cirka tre tusen medlemsföretag (www.bygg.org). Tips och referenser från andra bostadsrättsföreningar är också värdefulla. Det går också bra att kontakta Fastighetsägarna eller SBC för information.

Byggföretagen har ett certifieringssystem som heter BF9K där SP, Sveriges tekniska forskningsinstitut, genomför revisionen. Anslutna företag svarar upp mot krav som ställs inom kvalitet, miljö och arbetsmiljö. Mer information finns på webbplatsen www.bf9k.se. Kvali-

Lägg tid på upphandlingen



- 4 Ta fram en genomarbetad skriftlig anbudsförfrågan. Det minskar risken för oklarheter vid kontraktsskrivning och under det fortsatta arbetet.
- 4 Fråga inte för få tänkbara entreprenörer. Skicka förfrågan till både större och mindre företag.
- 4 Utvärdera hela anbudet. Priset kan bli bra mycket högre än det som anges i anbudet om man missar eventuella reservationer, delar som inte besvarats eller övriga avvikelser från förfrågan. Ta gärna hjälp från projektledaren eller annan erfaren person.

tetscertifieringen ger en viss trygghet. Samtidigt innebär det inte att alla icke-anslutna entreprenörsföretag skulle vara sämre alternativ.

För våtrumsarbeten finns en organisation som heter GVK/Svensk Våtrumskontroll AB. Hela konceptet omfattar branschregler, auktorisation av entreprenörer och besiktningar. På www.gvk.se finns mer information.

Säker Vatteninstallation samlar VVS-installatörer inom ett gemensamt regelverk med en auktorisation för anslutna företag. Se www.sakervatten.se.

Utvärdera anbudet

Priset är viktigt men får inte vara den enda uppgiften som styrelsen jämför. Ju större projektet är, desto viktigare är det att se till helheten.

Att göra en korrekt utvärdering av anbud är svårt och kräver vana. För att kunna göra en ordentlig jämförelse ska en så kallad nollning ske. Det innebär att man plockar bort information ner till minsta gemensamma nämnare för att sedan lägga till post för post. Då är det lättare att se vad som skiljer olika anbud från varandra och vad som verkligen ingår i det offererade priset. Titta särskilt på följande frågor.

1. Har hela förfrågan har besvarats?

Om någonting har utelämnats är priset inte jämförbart rakt av med övriga anbud. Begär en komplettering.

2. Har entreprenören gjort några reservationer?

I så fall ska en kompletterande kalkyl göras för vad reservationerna kan tänkas komma att kosta.

3. Finns det några avvikelser gentemot den tekniska specifikationen?

Var uppmärksam på om den lösning entreprenören erbjuder inte stämmer överens med den som finns specificerad i underlaget. Om ett anbud innehåller en förändrad teknisk lösning och om det antas i sin helhet accepteras också avsteget från den tekniska beskrivningen/projekteringen.

4. Har entreprenören något miljö- och kvalitetsledningssystem?

Kontrollera särskilt vilka egenkontroller som ingår i entreprenörens kvalitetsledningssystem.

Se till helheten

I utvärderingen är det viktigt att se till helheten. Entreprenören ska inte bara utföra arbetet utan också ha förutsättningar att fortfarande vara aktiv under hela garantitiden.

Gör en skattekontroll och ta en upplysning för att kontrollera betalningsanmärkningar. Be också om referenser från likvärdiga projekt och kontrollera dessa.

Vem kommer att vara platschef under projektet? Det är en viktig fråga att ställa eftersom den personen kommer att ha stort inflytande under projektets gång. Begär därför referenser även på den blivande platschefen.



Erfarenhet av kvarboende

Det är stor skillnad på att utföra ett arbete i en fastighet där det under hela projektiden finns boende att ta hänsyn till jämfört med vid en nyproduktion eller i ett hus som står tomt. Se därför till att entreprenören har erfarenhet från likvärdiga uppdrag. Utan förståelse för den hänsyn som behöver tas när man utför ett arbete i någons hem finns en konfliktrisk.

Omvänt är det också viktigt att alla boende är införstådda med att deras hem under en period kommer att vara entreprenörens arbetsplats. Genom att plocka undan kring arbetsytorna och ha en positiv attityd underlättas mycket för entreprenörens personal.

Länkar till nyttig information:

www.byggg.org

www.bf9k.se

www.gvk.se

www.sakervatten.se

www.id09.se

Dags att skriva kontrakt



Äntligen närmar sig projektstarten. Bara en sak återstår och det är ett kontrakt med den entreprenör som valts. Innehållet i kontraktet har stor betydelse för det fortsatta samarbetet. Det är nu som spelreglerna ska definieras och risken för framtida tvister minimeras; lämna inget åt "det löser vi under resans gång".

När det är dags för kontraktsskrivning finns det förhoppningsvis en detaljerad teknisk beskrivning över vad som ska utföras. Självklart ska den informationen bifogas kontraktet men nu är det också dags att definiera upp de övriga spelreglerna.

Projektets art har givetvis stor betydelse för kontraktets omfattning. Samtidigt ska det alltid finnas en skriftlig överenskommelse även för små beställningar. Då finns det svart på vitt vad man kommit överens om.

Här följer ett antal punkter som bör beaktas när entreprenadkontraktet skrivs.

1. Parter

Vilka parterna är kan tyckas självklart men de ska definieras i kontraktet tillsammans med eventuella ombud. Det är enbart dessa personer som har rätt att räknas som företrädare för endera parten.

2. Uppdragets omfattning

Vad ingår och hur ska det göras? Den tekniska beskrivningen/projekteringen ska finnas med eller bifogas kontraktet.

3. AB/ABT, AMA och AF

Ange vilka övriga förutsättningar som gäller för projektet genom att hänvisa till AB/ABT, AMA och AF alternativt bifoga dem till kontraktet.

4. Tidplan

När ska projektet påbörjas och vara avslutat? Finns det några delpjekt som ska vara klara vid en viss tidpunkt? Alla viktiga tidsangivelser ska finnas nedtecknade.

Om den demokratiska processen i föreningen inte är avslutad när kontraktet skrivs så är det av yttersta vikt att styrelsen reserverar sig för att starttiden kan förskjutas beroende på eventuella överklaganden.

5. Ekonomiska förutsättningar och tvistelösning

Entreprenadsumma och eventuella tillkommande kostnader ska finnas med i kontraktet liksom betalningsplan, säkerheter och viten vid förseningar. Används AB/ABT finns ett särskilt kapitel om tvistelösning.

6. Försäkringar

I avtalet ska anges vilka försäkringar som entreprenören ska ha. Det ska finnas en allriskförsäkring som även gäller under garantitiden, en ROT-försäkring där beställaren är medförsäkrad, en ansvarsförsäkring och en miljöansvarsförsäkring.

Det räcker inte med att entreprenören kan visa en kopia av sina försäkringsbevis. Begär ett ansvarsbevis som ställs ut av entreprenörens försäkringsbolag. Då meddelar försäkringsbolaget om entreprenören upphör med att betala sin försäkringspremie under projektets gång.

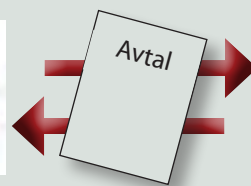
Styrelsen bör kontrollera sina egna försäkringsvillkor och meddela sitt försäkringsbolag vad man planerar att göra i fastigheten. Finns det riskfyllda moment som kan skada en grannfastighet, och som entreprenören inte kan hållas



Övriga risker

Innan igångsättning bör också följande ha diskuterats med entreprenören:

- 4 Vad händer om något oförutsett får kostnaderna skenar iväg?
- 4 Hur ser försäkringsskyddet ut vid skador som uppstår vid en eventuell brand eller vattenskada?
- 4 Om något stjäls i en lägenhet – hur ser försäkringsskyddet ut och hur ska riskerna minimeras?



ansvarig för, kan en särskild byggherre-ansvarsförsäkring tecknas.

7. Ändringar- och tilläggsarbeten

Kontraktet ska innehålla uppgifter om vem hos beställaren som har rätt att beställa ÄTA, det vill säga ändringar och tillägg till den ursprungliga beställningen. Det ska också anges hur dessa beställningar ska ske.

Ändrings- och tilläggsarbeten är en stor anledning till tvister i många projekt, därför är det viktigt att klargöra rutinerna kring det i kontraktet. ÄTA ska alltid vara skriftliga, exempelvis genom att beställningar görs på protokollförda byggmöten (båda parter ska då underteckna protokollet) eller via skriftliga beställningar på annat sätt.

Har föreningen vid något tillfälle accepterat en faktura från entreprenören på en ÄTA-beställning som skett på annat sätt än vad som angivits i kontraktet anses man också ha accepterat det förfaringsättet.

Bestrid därför en sådan faktura och gör om beställningen så att förfarandet följer vad man kommit överens om.

8. Samordning på arbetsplatsen

Bestäm hur kommunikation ska ske och när byggmöten ska hållas. Kom också överens om samordningsfrågor som rör arbetsmiljö och brandskydd.

9. Tillstånd för entreprenörens utrustning

Gå igenom med entreprenören vilket behov som finns av ställningar, containrar, arbetsbodar och annat som kräver plats runt huset och bestäm vem som ordnar med tillstånd i de fall de behövs.

10. Kvalitetskontroller och besiktningar

Ange vem som utsetts till kvalitetsansvarig och bestäm hur besiktningsförfarandet ska gå till och vem som ska betala besiktningsmannens tjänster.

I AF eller avtalet

Vissa av dessa punkter kan anges i de administrativa föreskrifterna i stället för i kontraktet. Huvudsaken är att de finns med i den dokumentation som definierar uppdraget och dess omfattning.

Avtal med medlemmarna

För att arbetet ska löpa så friktionsfritt som möjligt rekommenderar vi att avtal alltid tecknas med alla medlemmar inför ett större projekt.

1. Omfattning och tidplan

Alla medlemmar ska känna sig delaktiga och veta vad som förväntas av dem i olika skeden. Avtalet ska därför innehålla uppgifter om projektets art och omfattning samt hur tidplanen ser ut.

2. Egna val

Om några egna val ska göras, exempelvis vid badrumsrenoveringar, kan det finnas beställningar som varje enskild boende gör direkt hos entreprenören. Rutinerna för hur det ska gå till ska vara glasklara och skriftligt överenskomna innan projektet påbörjas liksom vilka sista datum som gäller för egna val.

3. Kostnader och inbetalningar

Alla kostnader som medlemmarna själva ska betala ska vara klart angivna i avtalet. Om medlemmarna ska betala in pengar till föreningen, exempelvis vid ett balkongbygge, ska betalning alltid ske i förväg. Inget arbete ska påbörjas förrän allt är betalt. Föreningen kan inte hantera indrivning av betalning i efterhand och riskera att det finns medlemmar som har synpunkter på arbetet och därför vägrar att betala.

4. Synpunkter på besiktningen

Vid slutbesiktningen ska föreningens inställning till besiktningsresultatet vara bindande för bostadsrättsinnehavaren. Föreningen är beställare av entreprenaden och därför motpart till entreprenören. Det går inte att ha ett system där enskilda boende ska kunna ha invändningar som inte godtas av besiktningsmannen. Läs mer om att förebygga oenighet vid besiktningen på sidan 24.

5. Tillträde till lägenheten

Varje medlem ska förbinda sig till att lämna tillträde till entreprenören under hela byggtiden och flytta på sådant som eventuellt hindrar arbetet. Ett projekt ska inte påbörjas om man inte är

säker på att tillträde överallt är garanterat. Då kan förseningar uppstå och det blir problem med vem som ska stå för dessa fördyrningar.

Balkongbyggen ställer ytterligare krav

Utgångspunkten är alltid att alla kostnader ska belasta de medlemmar som bygger balkong. De som inte vill ha någon ska således inte drabbas av några kostnader. En ordentlig analys måste därför göras så att kostnader som kan komma att hamna mellan stolarna identifieras och påförs där de hör hemma; i priset som den enskilde medlemmen ska betala.

I ett balkongavtal mellan förening och medlemmar ska alla tidigare nämnda punkter finnas med, men följande måste också beaktas:

6. Grannars synpunkter

Alla processer som kan tänkas uppstå ska kanaliseras genom föreningen, inte via enskilda medlemmar.

7. Ersättning för försämrat marknadsvärde

Eventuella yrkanden på ersättning för försämrat marknadsvärde måste lösas så att det ryms inom den kostnad som finns angiven i avtalet. Föreningen kan inte kräva in ytterligare medel från de som byggt balkong i efterhand.

8. Vid en överlåtelse

Avtalet gäller mellan bostadsrättsinnehavare och förening. Om bostadsrätten överläts finns risken att det inte gäller mot en ny ägare. För att inte den gamla ägaren ska bli ekonomiskt ansvarig ska skyldigheterna överföras via köpekontraktet.

9. Är alla beslut fattade?

Träffar man avtal om balkong innan alla erforderliga stämmobeslut är fattade och en eventuell prövning i hyresnämnden skett måste avtalet innehålla en reservation för detta.



Projektstart och löpande arbete

Inled projektet med ett startmöte där både boende och entreprenör(er) deltar, så vet alla vad som väntar och hur allt praktiskt ska fungera. Fortsätt sedan med regelbunden information under hela processen – både när allt löper som planerat och om det blir avvikelser. Insyn skapar delaktighet och minskar risken för missförstånd.

Inför projektstart finns det en mängd praktiska frågor som involverar alla i fastigheten. Vi rekommenderar därför att man alltid kallar till ett gemensamt startmöte.

Där kan alla få reda på hur tidplanen ser ut, när/var/hur det kommer att vara ställningar, containrar och arbetsbodar runt huset, om parkeringsmöjligheterna förändras och allt annat som påverkar under byggtiden.

Vid startmötet får också entreprenören möjlighet att presentera sig och mer i detalj berätta om hur arbetet kommer att gå till och vilka personer som kommer att vistas i huset medan projektet pågår.

Om det krävs tillträde till lägenheterna är nyckelhantering en viktig punkt på dagordningen. Alla som inte har möjlighet att vara hemma under dagtid ska känna sig trygga med de rutiner som

bestämts. Klargör också vart boende ska vända sig med frågor som uppstår under arbetets gång.

Sammanfatta även startinformationen skriftligt och dela ut tillsammans med en föreckning över kontaktoppgifter till projektledare, ansvariga styrelsemedlemmar och entreprenören.

Damm, damm, damm

Byggdamm letar sig in överallt oavsett hur väl man försöker skärma av. Utöver den täckning som entreprenören gör finns det all anledning att tipsa de boende om att de kan behöva skydda känsliga föremål lite extra.

Dator, tv och cd-spelare samt annan elektronisk utrustning bör till exempel täckas för att det inte ska komma in damm och skada elektroniken.

För att underlätta den egna städningen när arbetet är avslutat är det

också bra att klä in bokhyllan med plast och skydda mjuka möbler.

Glöm inte förråden

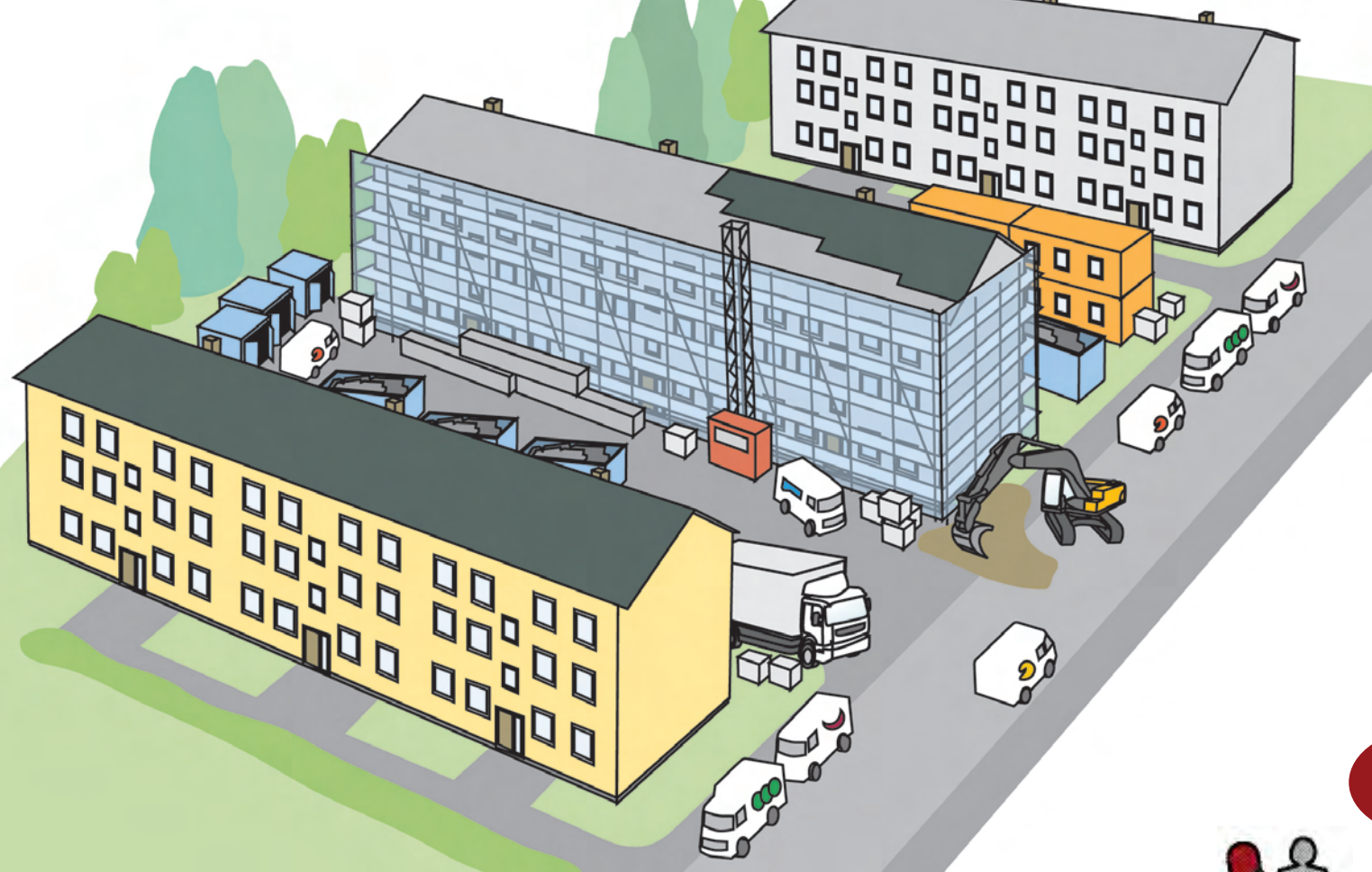
Är det ett stambyte som ska göras? Glöm då inte att rören även går genom vind och källare och det kan finnas förråd som behöver röjas ur.

Klara mandat

Oavsett hur väl förberett projektet är kommer det ändå alltid att finnas detaljer som behöver lösas under arbetet. Med tydliga mandat för projektledaren undviks oklarheter om vilka befogenheter personen har.

Inom styrelsen bör det bestämmas hur arbetet ska fördelas och om någon/några ska ha rätt att fatta beslut på egen hand och i så fall inom vilka ramar.

Om en eventuell extra arvodering ska utgå till någon styrelsemedlem under



3



Ordning i rörar

I samband med ett större ombyggnadsprojekt är det mycket som ska få plats runt fastigheten. Se till att allt är planerat och förberett i god tid och att eventuella tillstånd för hyra av gatu- mark för uppställning av containrar och arbetsbodar är beviljade.

Alla boende behöver informeras om vilka störningar som kommer att uppstå runt fastigheten och om de inte kan ställa bilen på sin normala parkeringsplats.

Lokalhyresgäster kan behöva hjälp med provisorisk skyltning för att kunderna ska hitta fram.

Tänk på att även de som bor i grannfastigheten kan påverkas, glöm inte bort att informera dem om tidplan och omfattning.

Prioritera och tänk igenom säkerhetsfrågorna. Vissa entreprenörer erbjuder möjlighet att byta ut de ordinarie lägenhetslåsen mot särskilda byggcylindrar med ett huvudnyckelsystem under projektiden.

Alternativet till byggcylindrar är att extranycklar samlas in från alla boende. Dessa måste då förvaras under trygga former.

projektet bör detta beslutas på stämma för att undvika att ersättningen blir föremål för diskussioner efteråt.

ÄTA kan ge problem

En av de frågor som kan ställa till problem under bygget är beställningar av ändrings- och tilläggsarbeten, det som går under benämningen ÄTA.

Både förening och entreprenör ska känna sig trygga med att inget arbete utförs utan att det är sanktionerat.

Entreprenören ska inte heller behöva hamna i kläm mellan direktiven från föreningens styrelse och önskemål från enskilda medlemmar under arbetets gång. Vilka möjligheter till egna val som ska finnas och hur de beställningarna ska ske måste alla parter vara överens om innan arbetet påbörjas.

Var tillgänglig!

Undvik kostsamma stillestånd – se till att vara tillgänglig för entreprenören och var beredd på att även den här fasen tar tid i anspråk.

När projektledare handlas upp är en av faktorerna att ta med i beräkningen

vilken tillgänglighetsgrad personen ska ha under hela projektets gång.

Även om den projektledare man valt har långtgående befogenheter är det viktigt att styrelsen följer upp och inte släpper byggledningen helt och hållet.

Inbokade byggmöten ska respekteras och hållas, även om de ibland blir korta. För protokoll som signeras av båda parter och sprid dessa till övriga medlemmar i styrelsen. Det är genom en kontinuerlig dialog mellan alla inblandade som projektet hålls på rätt kurs. I inledningsskedet brukar mötena hållas lite tätare för att sedan ske med längre intervall under projektets slutfas.

Glöm inte att det löpande informationsflödet också måste nå de boende.

Följ med på kontrollrundan

Kontroller som sker under arbetets gång utförs oftast av en anlitad konsult. Det är dock värdefullt om någon i styrelsen följer med på en kontrollrunda ibland, inte minst för att få en större förståelse för de problem som kanske måste tas upp på nästa byggmöte.

Besiktningar och garantier

– håll reda på sluttiderna

Äntligen klart! Nu är det åter tyst i huset och förhoppningsvis blev allt så bra som det var tänkt från början. För byggherrens trygghet efter avslutat arbete finns slutbesiktningen, garantitiden och tioårsgränsen för fel som beror på försumlighet eller vårdslöshet. Nu ska också byggnadsnämnden underrättas om att arbetet är avslutat.

När allt arbete är klart ska en fristående och opartisk besiktningsman kontrollera att allt är riktigt utfört. Besiktningsmannens utgångspunkt är de uppgifter som angetts i de handlingar som hör ihop med beställningen och på vilket sätt entreprenören har utfört det uppdrag som byggherren har beställt. Vid större projekt som involverar olika kompetensområden kan flera besiktningsmän behövas. Entreprenören är skyldig att åtgärda de brister som besiktningsmannen skriver in i protokollet.

Har en entreprenör som är auktoriserad enligt GVK/Svensk Våtrumskontroll anlitats, finns möjlighet att få arbetet besiktigt av GVKs specialister.

Dolda moment

Finns det delar av arbetet som inte går att göra en besiktning av ska det ha framgått av de administrativa föreskrifterna hur entreprenörens dokumentation av dolda moment ska ha skett. Denna dokumentation – foton, skriftlig nedteckning eller en muntlig redogörelse – ska kompletteras med att entreprenören på heder och samvete intygar att arbetet har utförts i enlighet med de givna instruktionerna.

Slutbevis

Kvalitetsansvarig för projektet ska lämna rapport till byggnadsnämnden när slutbesiktningen är godkänd. Då utfärdas ett slutbevis.

Garantitiden inleds

När entreprenören har åtgärdat eventuella brister från besiktningen och entreprenaden slutgiltigt är godkänd inleds garantitiden som är på två eller fem år, se sidan 26. Uppstår några fel under garantitiden ska dessa omedelbart anmälas till entreprenören. Större fel ska åtgärdas utan onödigt dröjsmål.

Innan garantitidens slut ska ytterligare en besiktning göras, en garantibesiktning. Håll reda på tiden för det är byggherrens ansvar att kalla till en sådan.

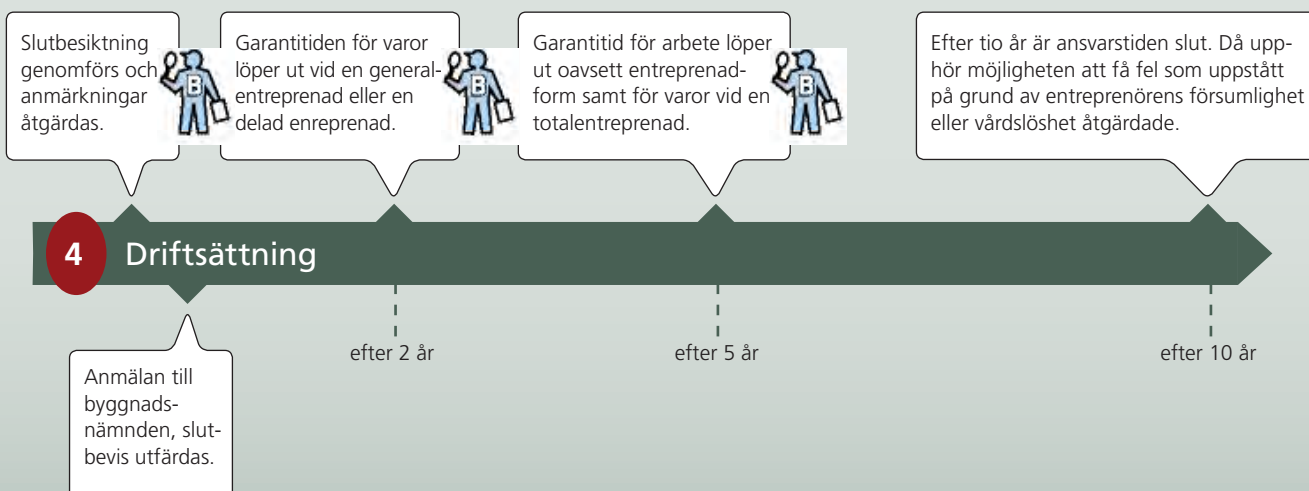
Om fel upptäcks efter garantitidens utgång och dessa beror på entreprenörens försumlighet eller vårdslöshet finns ett ansvar som sträcker sig upp till tio år. Ett exem-

pel på ett sådant fel är att man i efterhand kunnat konstatera att ett trapphus bara är målat med ett lager färg trots att det i instruktionerna stod att det skulle målas två gånger.

Då har entreprenören varit försumlig och felet var inte möjligt att upptäcka vid besiktningen.

Dokumentation

Entreprenören ska överlämna den dokumentation som man kommit överens om så snart arbetet är klart, tillsammans med eventuella handhavandeinstruktioner för installerad utrustning.





Slutet gott – allting gott?

*Nöjd styrelse, nöjd entreprenör och nöjda boende. Så borde slutsummeringen för alla genomförda projekt se ut. Vi hoppas att den här handboken kan vara ett stöd nästa gång det är dags för reno-
vering, om- eller tillbyggnad i fastigheten. Har du några ytterligare frågor så kontakta gärna din
branschorganisation. Goda råd har vi gott om och vi delar gärna med oss av våra erfarenheter inom
juridik, bygg och teknik.*

Välkommen att höra av dig!