



Hoe uw werf beheren?

Vorbereiding en opvolging



Deze brochure richt zich tot u, toekomstig bouwheer, die werken wil uitvoeren.

Werken plannen bij u thuis, laat geen ruimte voor improvisatie. Een werf vereist kennis van specifieke regelgeving en een goede voorbereiding. Vanuit financieel oogpunt moet een werf begroot worden, rekening houdend met soms onverwachte extra kosten. U kan onaangename verrassingen voorkomen door op dit aspect van uw project te anticiperen.

Tot slot heeft elke partij tijdens de werf zijn eigen taken en verantwoordelijkheden. Het is van belang hierover goed geïnformeerd te zijn in geval van een geschil.

Een goede voorbereiding van de werf is dus de sleutel tot een succesvol project.

Met deze brochure willen wij uw aanpak in al zijn aspecten bekijken en de belangrijkste fasen van uw project overlopen.

Onze eerste tip: omring u met vertrouwenspersonen!

De actoren van uw project

- **De Bouwheer (BH):** als u werken laat uitvoeren, bent u degene die beslist, bestelt en betaalt. U bent “de Bouwheer” van het werk! Afhankelijk van uw project zal u een beroep moeten doen op verschillende bouwprofessionals.
- **De aannemer (AN):** de aannemer is degene die uw werken realiseert. U kan **één** contract met een algemene aannemer (AA) aangaan, ofwel meerdere contracten met verschillende aannemers afsluiten (afzonderlijke bouwuitvoerders).
Meer info in onze brochure “Een aannemer kiezen”.
- **De architect (AR):** de architect zet uw verwachtingen om in een concreet project. Hij geeft advies en begeleidt u tot het einde van de werf. Zijn interventie is nuttig en vereenvoudigt uw demarches. Zijn tussenkomst is verplicht als voor de geplande werken een stedenbouwkundige vergunning (SV) met architect nodig is (zie bladzijde 5).
Een architect zoeken: www.ordredesarchitectes.be
- **Het studiebureau (Ing):** afhankelijk van de complexiteit van uw project kan uw architect beroep doen op studiebureaus om de studies en berekeningen die nodig zijn voor het project (meestal de stabiliteit en de speciale technieken), uit te voeren.
- **De coördinatie veiligheid en gezondheid (CVG):** de coördinator zorgt voor het naleven van de veiligheid op de werf. Het is verplicht om er beroep op te doen wanneer verschillende aannemers gelijktijdig of opeenvolgend interventies doen op dezelfde werf. Onder bepaalde voorwaarden kan uw architect of aannemer zelf die rol op zich nemen.
- **De EPB-adviseur:** als u een aanvraag tot SV moet indienen, hebt u de verplichting om de regelgeving over de Energieprestatie van Gebouwen (EPB) na te leven. Bij een ingrijpende renovatie is uw architect verplicht zich te associëren met een EPB-adviseur, die hem zal helpen om de door de wetgeving vereiste energieprestaties te behalen.

De voorbereidende studies

De voorbereidende fase van de werf, mits goed uitgevoerd, maakt het mogelijk uw werf zo goed mogelijk te beheren. Vooraleer u de werken begint, neem de tijd om nauwkeurig na te denken over uw budget, de afwerkingsgraad van de beoogde werken, en niet te vergeten, de regelgevingen!

Een begroting opmaken

Een goede begroting opstellen, betekent zich bewust zijn van alle uitgaven die uit het project voortvloeien. Hoe beter het project omschreven is en hoe gedetailleerder de offerte, hoe realistischer uw budget zal zijn.

Houd zorgvuldig rekening met de verschillende kosten die deel uitmaken van de totale prijs:

- de kostprijs van de werken, BTW inbegrepen + reserve voor onvoorziene kosten van om en bij minimum 10 % van het bedrag van de werken;
- de honoraria van de architect, de ingenieur en de eventuele EPB-adviseur en veiligheids- en gezondheidscoördinator;
- een verzekering alle bouwplaatsrisico's (ABR);
- eventueel een dubbele huur;
- diverse administratieve kosten voor de aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning, voor de aanvragen van een plaatsreservatie op de weg.



Moet u een schatting maken van de werken en u hebt geen offerte ontvangen? Reken tussen 800 en 1.200 € /m² voor een renovatie, afhankelijk van het gewenste afwerkingsniveau.

Ga na op welke premies of subsidies u recht hebt

In het Brussels Gewest is het mogelijk om verschillende premies te verkrijgen: De gewestelijke premie voor de renovatie, de energiepremie, de gemeentelijke premies. Informeer u vooraf over de na te leven procedures en technische voorwaarden om er recht op te hebben.

We zijn er om u te begeleiden: www.homegrade.brussels

De aanvraag tot SV en het EPB-voorstel

De aanvraag tot een stedenbouwkundige vergunning (SV) is verplicht voor alle werken die een wijziging impliceren van de volumetrie, van de gevels zichtbaar vanaf de openbare ruimte of van de gebouwstructuur. Voor sommige werken van geringe omvang kan een aanvraag tot SV zonder architect aangevraagd worden. www.urbanisme.brussels

Als uw werken betrekking hebben op de gebouwschil (gevels, ramen, wanden, dak, enz.), moet u het formulier met EPB-voorstel bij de aanvraag tot SV voegen.

Aan het einde van de werf moet u nog een EPB-aangifte indienen.

Bij eenvoudige renovatie met architect, zal deze laatste u helpen om dit document op te maken. Bij een ingrijpende renovatie of bij nieuwbouw is het verplicht om een beroep te doen op een EPB-adviseur.

www.environnement.brussels

Definieer goed de gewenste afwerkingsgraad

De beschrijving en de afwerkingsgraad van elke post moeten duidelijk omschreven zijn in de offerte. Dit zal misverstanden en zelfs onverwachte extra kosten voorkomen.

Denk eraan om de technische eisen, nodig voor de toekenning van de premies, bij te voegen. Vraag ook de technische fiches van het geleverde materiaal vóór aanvang van de werken, en zelfs een schema van de werken.

Laat ook de controleposten of certificaatposten in de offerte opnemen, dit om supplementen te vermijden en om de gelijkvormigheid van het uitgevoerde werk te garanderen (voorbeelden: gelijkvormigheidsattest van de elektrische installatie, controleverslag gasinstallatie, EPB-oplevering verwarming).

Wanneer u met een architect werkt, stelt hij uitvoeringsplannen op en een Bijzonder Bestek (BB) die elke werkpost en een opmetingsstaat met vermelding van de te gebruiken hoeveelheden, gedetailleerd vastleggen.

Wanneer u een offerte ondertekent, heeft dit dezelfde waarde als een contract. Wordt u begeleid door een architect, dan bereidt deze een modelcontract voor tussen u en de aannemer met inbegrip van modaliteiten die beide partijen zo veel mogelijk beschermen. Homegrade helpt u uw offertes te analyseren.

Uw werf gaat van start, waar moet u aan denken?

Plaatsbeschrijvingen opmaken

Het is ten stelligste aangeraden om - vóór het begin van de werken - een plaatsbeschrijving te maken van uw goed, de nabijgelegen gebouwen en zelfs van het voetpad en van de weg (vooral als u de bouwstructuur wijzigt). Dit document zal de juridische basis vormen in geval uw verzekering moet tussenkomen.

Bepaalde toelatingen aanvragen

Om een deel van de openbare weg te bezetten, is de toelating van de gemeente vereist (steigers, omheining, gesloten container, lift, bestelwagen, enz.).

Informeer u goed over de termijnen en kosten voordat de werf van start gaat, en plan de stappen in overleg met uw aannemer. *Een tip:* laat deze posten opnemen in de offerte van de aannemer.



Welke verzekeringen?

Uw aannemer is verzekerd voor de bouwschade en voor schade aan derden via een verzekering alle bouwplaatsrisico's. Het is aanbevolen om ook uw deel van verantwoordelijkheid te verzekeren via dit verzekeringstype. Praat erover met uw makelaar vóór aanvang van de werf.

Preciseer de planning

De aannemer moet u een gedetailleerde planning van de verschillende interventies bezorgen. Daardoor kan u het goede verloop van de werf opvolgen en eventuele vertragingen voorkomen.

Betaling van de voorschotfactuur

Pas op voor te hoge voorschotten. Een aanvaardbaar voorschot mag tot 30 % van de totale begroting bedragen maar mag 40 % van het budget niet overschrijden.

Bescherming van de structuren

Eis de volledige bescherming van de structuren die tijdens de werken kunnen beschadigd worden: glaspanelen, bescherming van houten vloeren en trappen, enz. Controleer dit punt met de aannemer aan het begin van de werken.

De coördinatie van de veiligheid: Veiligheidsplan werf, werflogboek, postinterventiedossier

De coördinatie is verplicht wanneer verschillende aannemers tegelijkertijd of opeenvolgend op de werf actief zijn.

Voor werven kleiner dan 500 m² wordt deze verplichting vereenvoudigd: de architect of de aannemer voeren deze functie uit als ze de hiertoe vereiste opleiding gekregen hebben.

Voor werven van meer dan 500 m² moet de bouwheer zelf een onafhankelijke veiligheids- en gezondheidscoördinator aanstellen.



Gevaarlijk voorbeeld,
niet na te volgen!

De coördinator maakt drie belangrijke documenten op:



- het Veiligheids- en Gezondheidsplan, opgemaakt tijdens het projectontwerp;
- het coördinatiedagboek dat alle veiligheidsopmerkingen tijdens de werf beschrijft;
- het Postinterventiedossier (PID), dat de documenten inzake veiligheid en gezondheid bevat (dat wil zeggen: beschrijving van de installaties, technische fiches ...) en die van nut zijn voor de verdere werkzaamheden of onderhoud.

Uw werf opvolgen

De werfbezoeken

Om het goede verloop van de werken op te volgen, is het raadzaam uw werf regelmatig te bezoeken. Zo kan u de voortgang van de werkzaamheden opvolgen, de naleving van de planning en de kwaliteit van de werken beoordelen.

Wanneer uw werken door een architect worden opgevolgd, wordt elke week een vergadering met alle actoren van uw werf georganiseerd.

De verslagen

Na elke werfvergadering stelt uw architect een verslag van deze vergadering (PV) op. Dit document legt alle elementen vast die tijdens de vergadering werden besproken, herinnert aan de uit te voeren posten en termijnen en vermeldt alle gebrekkige uitvoeringen.

Het verslag dat door alle partijen werd goedgekeurd heeft juridische waarde en vormt de basis om alle geschillen te regelen.

De vorderingsstaten

In geval van een grootschalig bouwproject maakt uw aannemer een maandelijkse "vorderingsstaat" op die de architect al dan niet valideert. Dit document maakt het mogelijk de betalingen per schijven op te maken, in functie van de uitgevoerde werkzaamheden.

De controle van de facturen

Voor elke betaling is de aannemer verplicht een factuur op te stellen, met vermelding van de offerte, de verschillende contactgegevens, het ondernemingsnummer en een factuurnummer, een datum, de betrokken posten en het bedrag inclusief BTW.

Ongeacht de omvang van de werkzaamheden, worden deze steeds in schijven betaald, of maandelijks al naargelang de vorderingsstaten.

Deze schijven worden contractueel overeengekomen in de offerte of de aannemingsovereenkomst.

Een tip:

- vooraleer te betalen, controleer - of laat uw architect controleren - of het werk correct werd uitgevoerd.
- Contante betaling: het maximaal toegestane bedrag in België is 3.000 €. Vraag altijd een ontvangstbewijs!

De oplevering van de werken

Aan het einde van de werf is een vergadering van de oplevering van de werken gepland met de aannemer en de architect, indien nodig. Deze vergadering schetst de stand van zaken en valideert (al dan niet) het uitgevoerde werk.

Voor werken van geringe omvang is het gebruikelijk om tot een eenmalige oplevering over te gaan.

Voor grotere werven gaat men in twee fasen te werk:

- de voorlopige oplevering (VO) die een uitspraak doet over de zichtbare gebreken en die het uitgevoerde werk voorlopig valideert;
- de definitieve oplevering (DO) één jaar later. Gedurende deze periode kunt u eventuele verborgen gebreken vaststellen.

Een oplevering kan worden aanvaard of geweigerd, en uitgesteld als er een te grote tekortkoming is.

Als u bij de definitieve (of eenmalige) oplevering vindt dat de werken volgens uw wensen zijn uitgevoerd en dat ze de oorspronkelijke offerte naleven, dan kan u de waarborg vrijgeven of de saldofactuur betalen. In het tegengestelde geval kan u door dit ingehouden bedrag druk uitoefenen op de aannemer.



Zwijgen is toestemmen! Als u niet tot de oplevering van de werken overgaat en het saldo betaalt zonder opmerkingen te maken aan de aannemer, is de oplevering zozegd stilzwijgend.

Zorg dat u alle officiële documenten die u tijdens de werf ontvangt, zorgvuldig bewaart.

Verantwoordelijkheid van de actoren

De bouwheer

Als bouwheer kunt u vrij uw contractpartners kiezen maar u moet een reeks wettelijke verplichtingen naleven en krijgt strafrechtelijke sancties in geval van niet-naleving.

- **Verplichting om beroep te doen op professionals:** een professioneel aannemer ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO), en als de wet daarin voorziet, een architect, een veiligheids-en gezondheidscoördinator, een EPB-adviseur.
- **Verkrijgen van de stedenbouwkundige vergunning:** u draagt de verantwoordelijkheid voor het verkrijgen van de vergunning, ook al is het de architect die het aanvraagdossier voor SV opstelt en indient. Vergeet niet uw gemeentebestuur te informeren over de begin- en einddatum van de werken.
- **Informatieplicht** voor alle nuttige informatie met betrekking tot het gebouw (voorbeeld: aanwezigheid van een ondergronds buizenstelsel) en het nemen van beslissingen te gelegener tijd (voorbeeld: keuze van betegeling).
- **Betaling van de facturen** volgens de contractuele modaliteiten. Opgelet voor de betalingstermijnen van de facturen! Een factuur kan zonder geldige reden niet worden ingehouden.
- **Inhoudingsplicht als de aannemer schulden heeft**
Controleer of uw aannemer fiscale of sociale schulden heeft. Is dat het geval, dan moet u een bepaald percentage van het factuurbedrag inhouden en het doorstorten aan de RSZ (sociale schulden) of de FOD Financiën (fiscale schulden). www.socialsecurity.be
- **Verantwoordelijkheid voor overlast aan derden**
Om u te dekken tegen schaderisico's aan derden veroorzaakt door uw werf (burenhinder, stoffelijke schade...), is het raadzaam een verzekering alle bouwplaatsrisico's af te sluiten.
- **Het kadaster op de hoogte brengen**
Bij verbouwing van uw woning moet u dit melden aan het lokaal kantoor van het kadaster binnen een termijn van 30 dagen na de datum van voltooiing van de werken.

De architect

De architect is gebonden aan een deontologie en moet bepaalde verplichtingen naleven:

- de onafhankelijkheid van zijn opdracht ten overstaan van het beroep van aannemer;
- ingeschreven zijn in de Orde van Architecten;
- een volledige opdracht uitvoeren: de architect is verplicht de werkzaamheden op te volgen van een project dat hij heeft uitgewerkt of ervoor te zorgen dat een andere architect dit zal doen.

De architect is wettelijk verplicht een architectenovereenkomst met u te ondertekenen. Dit contract legt hem een reeks verplichtingen op:

- **de advies-en bijstandsverplichting ten aanzien van zijn cliënt;**
- **in het kader van zijn ontwerpopdracht** stelt de architect alle technische en administratieve plannen en documenten op.

Voor de aanvraag van SV verdedigt hij het project bij de overheden maar hij is niet noodzakelijk verantwoordelijk als de vergunning niet verkregen wordt.



De architect begaat een fout wanneer hij een technisch ongeschikte oplossing voorschrijft of een onvolledig lastenboek opmaakt. Deze ontwerpfouten worden beoordeeld volgens de regels van de kunst, de geldende normen en de voorschriften van de fabrikant van de materialen.

- **de verplichting van controle op de uitvoering van de werken** in overeenstemming met wat hij heeft voorgeschreven en binnen de overeengekomen termijnen.
- **de verplichting om zich te laten omringen door de vereiste professionals** zoals de veiligheids-en gezondheidscoördinator, de EPB-adviseur, de studiebureaus gespecialiseerd in stabiliteit en speciale technieken indien nodig. Bovendien heeft de architect een verplichting tot controle en coördinatie van het werk van deze laatsten.

De aannemer

Elke aannemer moet beschikken over een toegang tot het beroep wanneer hij in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) ingeschreven is.

Om te controleren:

<http://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoeknummerform.html>



Zodra het bestek of de aannemingsovereenkomst ondertekend is, moet de aannemer aan volgende verplichtingen voldoen:

- **de adviesverplichting ten overstaan van zijn cliënt:** de aannemer moet nagaan of de werken technisch uitvoerbaar zijn, en zo niet, weigeren om deze uit te voeren.
- **de verantwoordelijkheid voor de plaats** van de werf en de opgeslagen materialen.
Deze verplichting loopt vanaf de opening van de werf tot de voorlopige oplevering of tot wanneer u bezit neemt van de plaats.
- **de goede uitvoering van de werken:** de aannemer levert en gebruikt de materialen volgens de regels van de kunst, in overeenstemming met de plannen en het lastenboek opgemaakt door de architect of met het bestek, en met de voorschriften van de fabrikanten.
- **de tienjarige aansprakelijkheid en waarborg voor verborgen gebreken**
De tienjarige waarborg voor rekening van de aannemer dekt alleen de werken van de ruwbouw (muren, skelet, dak, met inbegrip van de dichtheid van de schil). De overige geleverde materialen en technische installaties hebben een kortere en variable garantieperiode.
- **de naleving van het budget en de termijnen** overeenkomstig wat contractueel is vastgelegd. Wanneer geen termijn werd vastgesteld, moet de aannemer de werken binnen een redelijke termijn afronden.
Het is raadzaam de uitvoeringstermijn van de werken in de aannemingsovereenkomst te preciseren en er ook de vertragsvergoedingen in te voorzien.
- **de aansprakelijkheid van de onderaannemers**
in geval van onderaanneming heeft de aannemer dezelfde verantwoordelijkheden als wanneer hijzelf de werken zou uitvoeren.
Behoud niettemin de controle over wie op uw werf rondloopt!

Wat te doen bij een geschil?

De ingebrekestelling

De eerste stap bestaat er altijd in de betrokken partij - met een aangetekende brief - aan te manen haar contractuele verplichtingen na te komen. Beschrijf duidelijk de tekortkomingen, uw verwachtingen en de gestelde termijnen.

De verzoening

Levert de ingebrekestelling geen resultaat op, probeer dan de verzoening. Voor alle technische geschillen kan u zich richten tot de Verzoeningscommissie Bouw die een minnelijke schikking zal proberen te vinden. www.constructionconciliation.be

Voor niet technische geschillen kan u een beroep doen op erkende bemiddelaars. www.just.fgov.be/bemiddeling_mediation

Tot slot wijzen wij er u op dat een verzoening voor de vrederechter mogelijk is voor alle geschillen waarvan het bedrag niet hoger is dan 2.500 €. www.economie.fgov.be

Gerechtelijke stappen

Is het bedrag van het geschil lager dan of gelijk aan 2.500 €, dan is de vrederechter bevoegd. Boven dat bedrag is het de rechter van de Rechtbank van Eerste Aanleg of van de Handelsrechtbank.

Voor gratis advies over uw rechten en gerechtelijke procedures kan u zich richten tot een Justitiehuis.

Alle nuttige adressen op de website: www.just.fgov.be.

Ga ook na of u in uw woonverzekering en/of alle bouwplaatsrisicoverzekering rechtsbijstand geniet.

Opgelet, indien u een contract met uw architect of uw aannemer verbreekt zonder wettelijk motief, moet u een schadevergoeding betalen afhankelijk van de clausules overeengekomen in het contract.

Enkele concrete gevallen

- **Uw architect of aannemer voert zijn prestaties niet uit**

U kan dan een retentierecht uitoefenen en uw betalingsverplichting opschorten. In dat geval moet u eerst uw gesprekspartner aanmanen om de situatie te regulariseren. Als u gerechtelijke stappen onderneemt, kan de rechter de dienstverrichter dwingen zijn werk uit te voeren op straffe van dwangsommen of de ontbinding van de overeenkomst bevelen met schadevergoeding.

- **De relaties met uw architect lopen fout**

In onderling akkoord kan u een einde maken aan uw contractuele relatie door over te gaan tot een overname van de opdracht.

Alle info hierover vindt u op de website van de Orde van Architecten: www.ordredesarchitectes.be

- **Uw aannemer heeft de werken slecht uitgevoerd**

Bij gebrekkige uitvoering is de aannemer verplicht elk gebrek te herstellen zonder extra kosten. Deze herstelling, bekend als "in natura", moet alle materiële schade, afbraak inbegrepen, dekken.

In sommige gevallen kan de herstelling in natura vervangen worden door de betaling van een schadevergoeding.

Stelt u schade vast die veroorzaakt wordt door een gebrek, dan moet u de aannemer hiervan zo vlug mogelijk op de hoogte brengen om de omvang van de schade te beperken.

- **U stelt een gebrek vast na de oplevering van de werken**

Enkel voor de werken die gedekt zijn door de tienjarige garantietermijn (= ruwbouw, met inbegrip van de dichtheid van de gebouwschil) of door de garantie van twee jaar, kan een klacht worden ingediend.



Voorbeeld: scheur en abnormale watervlekken

- **Uw aannemer is failliet gegaan**

In geval van faillissement van uw aannemer dient u zo snel mogelijk de curator te contacteren. Nuttige info vindt u op de website: www.ejustice.just.fgov.be of via het ondernemingsnummer op de website van de Kruispuntbank van Ondernemingen "KBO public search".

- **Wat te doen bij extra werkzaamheden?**

Als u tijdens de werf een post wil laten uitvoeren die aanvankelijk niet gepland was, vraagt u best eerst een schriftelijke offerte aan de aannemer alvorens deze werken te beginnen.

Een aannemer mag u geen supplementen vragen zonder uw voorafgaande schriftelijke toestemming.

Enkele juridische begrippen

Middelen- of resultaatsverbintenis?

De verplichtingen voor de architect zijn meestal verplichtingen tot middelen, terwijl die van de aannemer hoofdzakelijk verplichtingen tot resultaten zijn.

Wat is een veroordeling in solidum?

Wanneer een fout werd begaan op de werf, waarvan de oorsprong tegelijk voortvloeit uit de verantwoordelijkheid van de aannemer (uitvoeringsfout) en die van de architect (ontwerpfout of nalatigheid van controle op de werf), dan moeten deze laatsten er zich hoofdelijk toe verbinden om de bouwheer van het benadeelde werk voor 100% te vergoeden.

Dat betekent in het bijzonder dat, wanneer één van beiden failliet is, de andere verplicht is om alleen en voor 100% de schadevergoeding ten overstaan van de bouwheer van het benadeelde werk op zich te nemen.

Voor meer info... neem contact op met **homegrade.brussels**

De Stadswinkel en het Energiehuis verenigen voortaan hun krachten onder een nieuwe noemer: **homegrade.brussels**. Deze geïntegreerde dienstverlening is bedoeld om de particulieren die hun woning in het Brussels Gewest wensen te verbeteren, te begeleiden.

**Uw vragen
aan het loket:** Sint-Gorikshallen, Sint-Gorikspein 1, 1000 Brussel
van dinsdag tot vrijdag van 10u tot 17u
zaterdag van 14u tot 17u

**Uw vragen
per telefoon:** **02/219 40 60**
van dinsdag tot vrijdag van 10 u tot 12 u
en van 14 u tot 16 u

**Uw vragen
per e-mail:** info@homegrade.brussels



www.homegrade.brussels



Publicaties



Register van de beroepen
van het patrimonium

Redactie: Marie de Jaer, Céline Raulier en Ali El Asli
Fotoverantwoording: Homegrade

Met steun van

