

## **WERF:**

### **OVEREENKOMST VEILIGHEIDSCOÖRDINATIE - VERWEZENLIJKING**

Tussen :

Vertegenwoordigd door :

Hierna opdrachtgever genoemd

En :

Vertegenwoordigd door :

Hierna Coördinator – Verwezenlijking genoemd

## **Inleiding**

Het huidig contract is opgesteld op basis van de wetgeving inzake tijdelijke of mobiele bouwplaatsen, meer bepaald :

De 8<sup>e</sup> Europese richtlijn 92/57/EEC van 24 juni 1992 betreffende de minimum voorwaarden voor veiligheid en gezondheid bij de inrichting van tijdelijke of mobiele bouwplaatsen.

De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitoefening van hun werk, gewijzigd door de wetten van 13 februari 1998, 28 februari 1999 en 5 maart 1999.

Het Koninklijk Besluit dd. 25.01.2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen

De Koninklijke en Ministeriële Besluiten genomen in uitvoering van bovenstaande wetgeving.

Gelet op bovenstaande, is uitdrukkelijk overeengekomen hetgeen volgt :

### **1 – VOORWERP VAN HET CONTRACT**

De opdrachtgever benoemt \_\_\_\_\_ in de hoedanigheid van coördinator veiligheid en gezondheid tijdens de verwezenlijking van het bouwwerk.

De coördinator heeft als opdracht om :

- De preventiemaatregelen genomen door de opdrachtgever en de aannemers coördineren, in overeenstemming met de algemene bepalingen omschreven in de artikelen 5 en 15 van de wet van 4 augustus 1996.
- Een veiligheids- en gezondheidsplan opstellen of laten opstellen, aangepast aan de werf en welke zal worden aangepast telkenmale de evolutie van de werkzaamheden dit vereist.
- Een dossier op te stellen aangepast aan de kenmerken van de werf, met weergave van de nuttige gegevens omtrent veiligheid en gezondheid, rekening houdende met eventuele latere werkzaamheden.
- De toepassing te verzekeren van adequate maatregelen zodat de verschillende aannemers de algemene beginselen van preventie op coherente wijze toepassen en het veiligheid- en gezondheidsplan naleven.
- Tussen de aannemers, inbegrepen zij die later op de werf zullen komen, de onderlinge samenwerking te organiseren, met het oog op de bescherming van de werknemers en de preventie van de beroepsrisico's ; eveneens het uitwisselen van onderlinge informatie.

- de controle op de juiste toepassing van de werkprocedures.
- De nodige maatregelen nemen om de toegang tot de werf te beperken tot die personen die hiervoor toelating hebben.

De coördinator zal zijn opdracht vervullen in overeenstemming met de bestaande reglementering betreffende de minimale voorschriften omtrent veiligheid en gezond bij tijdelijke of mobiele bouwplaatsen. Deze opdracht zal worden uitgevoerd in samenwerking met de Administratie of met de deskundige diensten van de opdrachtgever.

De taken van de coördinator bij uitvoering van zijn opdracht zijn omschreven in artikel 2 van deze overeenkomst.

De coördinator aanvaardt deze opdracht middels betaling door de opdrachtgever van het honorarium zoals bepaald in artikel 3.

## **2 – TAKEN VAN DE COÖRDINATOR - VERWEZENLIJING**

De taken van de coördinator-verwezenlijking nemen aanvang bij ontvangst van de nodige documenten, dit in nauw overleg met de opdrachtgever, de aannemers, de coördinator-ontwerp en de ondernemingen verbonden aan de werf.

Alle documenten aangevraagd door de coördinator, zullen hem gratis in tweevoud ter beschikking worden gesteld door de tussenkomende partijen binnen een termijn door hem vooropgesteld.

### **2.1. Coördinatievergaderingen veiligheid en gezondheid**

De coördinator organiseert, rekening houdende met de risico's van de werf, regelmatig coördinatievergaderingen inzake veiligheid en gezondheid met de opdrachtgever, de aannemers, de studiebureaus en de veiligheidsverantwoordelijken (zowel werknemers als onafhankelijken). Hij zal eventueel beperkte vergaderingen organiseren met de tussenkomende partijen.

Hij verzekert de coördinatie van het specifieke veiligheids- en gezondheidsplan overhandigd door de ondernemingen en herhaalt hun verplichtingen (geëlimineerde risico's, nieuwe risico's, arbeidsmiddelen, P.B.M., enz.).

De coördinator zal instaan voor de verdeling van de rapporten van de vergaderingen, van de instructies en documenten aan de tussenkomende partijen.

Hij verzekert de coördinatie van de nodige maatregelen voor de aannemers zodat de toegang tot de bouwwerf toegankelijk is enkel voor die personen die hiervoor toelating hebben.

### **2.2. Inspectiebezoeken veiligheid en gezondheid op de bouwplaats**

Er worden regelmatig inspectiebezoeken op de bouwplaats voorzien om te verzekeren dat de werknemers en de onafhankelijken, de voorschriften van het Veiligheids- en Gezondheidsplan naleven, en dat zij de werkprocedures naleven omschreven in het bijzonder Veiligheids- en Gezondheidsplan.

De coördinator staat in voor het ontwerp en verdeling van een inspectierapport en zorgt voor een accuraat systeem voor de verdeling van procedures, van instructies en documenten omtrent plichtsverzuim en gevaarlijke toestanden.

Hij staat ook in, indien nodig, voor de overdracht van informatie aan de Technische Inspectie.

### **2.3. Aanpassing van het Algemeen Veiligheids- en Gezondheidsplan**

De coördinator staat in voor de aanpassing en bijwerking van het Algemeen Veiligheids- en Gezondheidsplan overeenkomstig de evolutie van de werkzaamheden en de mogelijke

doorgevoerde wijzigingen en hij neemt eveneens in aanmerking de opmerkingen van de diverse bijzondere Veiligheids- en Gezondheidsplannen.

#### **2.4. Aanpassing van het dossier aan de kenmerken van de werf**

(P.I.D.: Post Interventie Dossier)

De coördinator zal, tijdens het verloop van het project, de informatie moeten verzamelen nuttig om het dossier aan te passen aan de kenmerken van de werf. Dit dossier zal beëindigd en op punt gesteld zijn bij het einde van de werkzaamheden.

#### **2.5. Vervolg van het houden van het coördinatiedagboek**

Dit document strekt ertoe het volledige verloop van de coördinatie veiligheid en gezondheid bij te houden. Het wordt bijgehouden door de coördinator veiligheid en gezondheid.

Het bevat op beknopte wijze volgende onderdelen :

- Opmerkingen gemaakt door de coördinator vergezeld van de antwoorden hierop,
- Opmerkingen gemaakt door de tussenkomende partijen,
- Administratieve inlichtingen met betrekking tot de tussenkomende partijen,
- Kopieën van alle vergaderingsrapporten en bezoeken in het kader van de coördinatie - verwezenlijking,
- Kopie van de voorafgaande kennisgeving,
- Het verslag van elke wijziging op het oorspronkelijk project welke van invloed kan zijn op de coördinatieopdracht veiligheid en gezondheid,
- Informatie over de ongevallen die zijn voorgekomen op de werf,
- Alle briefwisseling tussen de tussenkomende partijen aangaande veiligheid en gezondheid,
- Alle documenten bestemd voor de aannemers betreffende veiligheid en gezondheid.

De opdracht toevertrouwd aan de coördinator “verwezenlijking” zal aanvangen na aanbesteding van de opdracht voor een periode waarvan de duurtijd geschat wordt tot :

De coördinator verbindt zich ertoe om zijn opdracht te volbrengen in nauwe samenwerking met de verschillende tussenkomende partijen in het bouwproject, verschillend van deze die voor de opdrachtgever gebracht worden.

#### **Bemerking**

*Alle documenten bestemd voor de huidige opdracht veiligheid en gezondheid zullen enkel in de Nederlandse taal worden opgesteld.*

### **3 – VASTSTELLING VAN DE HONORARIA**

De opdrachtgever verbindt zich ertoe aan de coördinator-verwezenlijking het vast honorarium te betalen voor zijn opdrachten uitgevoerd volgens artikel 2 hierboven omschreven, en dit volgens de modaliteiten hierna omschreven :

De huidige opdracht zal uitgevoerd worden overeenkomstig de bepalingen van onze offerte en volgens de geldende regelgeving, voor een totaal en forfaitair bedrag zoals nader omschreven :

Werken

Voorziene duurtijd voor de coördinatie – verwezenlijking :                      maanden

BTW op het honorarium van de coördinator is ten laste van de opdrachtgever.

#### **4 – BETALING VAN HET HONORARIUM**

De offerte omschrijft de coördinatieopdracht rekening houdende met de hierboven omschreven punten en voor een voorziene duur zoals nader omschreven. Elke uitbreiding van de opdracht of verlenging van de duur zal een aanpassing vergen van deze overeenkomst.

De prijs is betaalbaar op basis van volgende voorwaarden :

- Een voorschot van                   % na ondertekening van de opdracht, zijnde :                   EURO
- Forfaitaire schijven van                   EURO per maand gedurende de volledige duur van de opdracht. Deze schijven zijn betaalbaar 30 dagen na ontvangst factuurdatum.
- Het saldo na overhandiging van de documenten die de coördinatieopdracht veiligheid en gezondheid afsluiten.

Alle facturen en erelonen zijn opvraagbaar vanaf datum overhandiging, met als basis huidige overeenkomst.

#### **5 - WIJZIGINGEN**

De wijzigingen die gevraagd worden door de opdrachtgever tijdens de uitwerking van het dossier en die een belangrijke uitbreiding van de opdracht met zich meebrengen, zijn te honoreren op basis van een voorafgaand akkoord tussen partijen opgenomen in een afzonderlijke overeenkomst.

In geval dat het project niet wordt uitgevoerd of wordt uitgesteld, zal het ereloon verschuldigd aan de coördinator berekend worden op basis van de werkelijk geleverde prestaties.

In geval van uitstel, zal deze overeenkomst worden geschorst. In geval beëindiging van het uitstel en herneming van dit project binnen dezelfde termijn, komt deze overeenkomst weer in werking.

#### **6 – DOCUMENTEN TE OVERHANDIGEN DOOR DE COÖRDINATOR**

De coördinator stelt gratis 3 exemplaren ter beschikking van alle dossiers opgemaakt in het kader van zijn opdracht. Bijkomende exemplaren zullen worden gefactureerd aan kostprijs.

Alle technische maatregelen voortkomend uit de opdracht van de coördinator alsook alle plannen, documenten en verwante specificaties, blijven intellectuele eigendom van de coördinator en mogen enkel door de opdrachtgever worden aangewend in het kader van het voorwerp van huidige overeenkomst.

De coördinator behoudt zich het recht voor zijn werkzaamheden te publiceren tenzij de opdrachtgever zich formeel hiertegen verzet op basis van genomen verbintenissen of omdat deze publicatie voor hem ernstige bezwaren met zich zou meebrengen.

De opdrachtgever verbindt zich ertoe deze niet mede te delen aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de coördinator.

#### **7 – TAKEN VAN DE OPDRACHTGEVER**

De opdrachtgever verleent zijn medewerking aan de opdracht van de coördinator en licht de andere tussenkomende partijen in (opdrachtgever van het project, studie bureau, aannemers) over de opdracht en aanwezigheid van de coördinator.

De prestaties van de coördinator vangen aan met de documenten van het project en de totstandkoming van het werk. De documenten nuttig voor zijn opdracht zullen hem overhandigd worden op zijn verzoek en in dubbel exemplaar.

De opdrachtgever waakt erover dat hij de coördinator begeleidt in alle fases van organisatie, voorbereiding en opvolging van de werf.

De opdrachtgever, de bouwdirecties en de aannemers verlenen hun medewerking in de toepassing van de richtlijnen voorgesteld door de coördinator, zowel op het vlak van architectuur, techniek en/of organisatie. Zij houden rekening met de bemerkingen van de coördinator of ze passen maatregelen toe welke minstens even efficiënt zijn.

De opdrachtgever zal over de overdracht van de contracten tussen de tussenkomende partijen waken en erop toezien dat de verschillende verplichtingen en opdrachten worden nageleefd, dit in de loop van het bouwproject en de duurtijd van het bouwwerk.

De bouwheer zal gratis aan de coördinator ter beschikking stellen alle technische gegevens, van welke aard ook, die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van de taak van de coördinator.

Algemeen gezien zal de opdrachtgever ervoor zorgen dat de coördinator op het vlotte wijze contact kan leggen met de diverse diensten nuttig voor zijn opdracht : de diverse betrokken administraties, de bouwdirecties, de architecten, de studie bureaus, de aannemers, de werknemers werkzaam op de werf.

## **8 VERPLICHTINGEN VAN DE OPDRACHTGEVER,**

De opdrachtgever zorgt dat de coördinator permanent inzage heeft tot alle documenten nuttig en nodig om zijn opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren en tevens toegang heeft tot alle plaatsen op de werf.

De opdrachtgever zal zorgen dat de coördinator de beschikking heeft over een volledig uitgerust lokaal (telefoon, bureau, kast voor opbergen documenten), bruikbaar voor het houden van coördinatievergaderingen.

Het komt de opdrachtgever toe om aan de coördinator een getekende conventie voor te leggen voor de uitvoering van de coördinatieopdracht.

Indien de coördinator enkel de opdracht toegewezen krijgt voor de coördinatie veiligheid en gezondheid in het stadium verwezenlijking, daarenboven de algemene verplichtingen die hij moet nakomen, zal de opdrachtgever ten laatste bij de toewijzing van de opdracht volgende documenten en gegevens overhandigen :

- Het Post Interventie Dossier
- Het Veiligheids- en Gezondheidsplan van de werf,
- Coördinatiedagboek
- Het bijzonder lastenboek met staat van opmeting en plannen,
- Kopie van de offerte van de geselecteerde ondernemingen,
- De gegevens van de verschillende tussenkomende partijen, inbegrepen deze van de coördinator - verwezenlijking,
- Alle nuttige gegevens aangaande veiligheid en gezondheid

## **9 VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE COÖRDINATOR - VERWEZENLIJING**

Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek, aanvaardt de coördinator zijn verantwoordelijkheid voor fouten door hem of zijn aangestelden begaan bij uitvoering van de opdracht.

Bij ondertekening van de overeenkomst, zal de coördinator aan de opdrachtgever een kopie voorleggen van de polis Burgerlijke Aansprakelijkheid, aangegaan bij een erkende verzekeringsmaatschappij in België, waardoor de verantwoordelijkheid, verbonden aan de huidige overeenkomst, op behoorlijke wijze verzekerd is.

Volgens de bepalingen van de huidige wetgeving aangaande “Tijdelijke of Mobiele bouwplaatsen” ontslaat de aanstelling van een coördinator noch de opdrachtgever, noch de bouwdirecties, de architecten, de studiebureaus en de aannemers van hun verantwoordelijkheid.

Bij uitoefening van zijn taak, handelt de coördinator in het raam van een middelenverbintenis. Hij aanvaardt onder geen enkel beding enige verantwoordelijkheid bij vertraging van de werkzaamheden als gevolg van preventiemaatregelen door hem genomen.

De financiële gevolgen van de maatregelen voorgesteld door de coördinator in het kader van zijn opdracht kunnen hem niet ten laste worden gelegd.

Uitzonderlijk bij blijvend uitstel dat kan leiden tot afstel, kan de coördinator de nodige maatregelen nemen, alsook financiële engagements aangaan in naam van de opdrachtgever om dit gevaar af te wenden.

De opdrachtgever verklaart :

- de oplevering van de werken aan zichzelf voor te behouden; in rechte als in feite, zowel als eisende als verwerende partij;
- te aanvaarden dat de verplichtingen van de Coördinator Veiligheid en Gezondheid een middelenverbintenis is,
- dat hij de enige bindende persoon is ten opzichte van derden.

## **10 - OPZEG**

### **10.1 Opzeg door de Bouwheer**

De opdrachtgever behoudt zich het recht om de huidige overeenkomst te verbreken bij grove tekortkomingen van de coördinator bij de uitoefening van zijn taak.

De verbreking van de overeenkomst zal door de opdrachtgever betekend worden aan de coördinator door middel van een aangetekend schrijven met een omstandige motivering van deze verbreking.

Binnen de 15 kalenderdagen na ontvangst van dit schrijven kan de coördinator schriftelijk antwoorden op de bemerkingen van de opdrachtgever met verklaring van zijn handelingen. In geval dat de coördinator geen stelling inneemt of als zijn bemerkingen als ongegrond worden beschouwd, kan de opdrachtgever de overeenkomst definitief verbreken. Deze verbreking moet gebeuren per aangetekend schrijven binnen de 5 dagen volgend op de periode van 15 dagen. De Coördinator kan zich via gerechtelijke weg verzetten tegen deze verbreking.

Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van artikel 6, blijven de documenten en plannen eigendom van de opdrachtgever.

Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen die de aansprakelijkheid van de coördinator vastleggen, kan deze enkel aanspraak maken op voorziene erelonen, overeenkomstig de door hem geleverde prestaties alsook de werkelijk gemaakte kosten, dit volgens de bepalingen van de overeenkomst.

### **10.2 Opzeg door de Coördinator**

De coördinator behoudt zich het recht om de huidige overeenkomst te verbreken wanneer de opdrachtgever zijn taken niet nakomt en/of bij de uitoefening van zijn verplichtingen grove fouten begaat.

De verbreking van de overeenkomst zal voorafgegaan worden door een aangetekend schrijven, omvattende de redenen voor de verbreking.

Binnen de 15 dagen na ontvangst van dit schrijven, heeft de opdrachtgever de mogelijkheid te antwoorden op deze ingebrekestelling.

