

# MODELVOORBEELD:

## SAMENWERKINGSOVEREENKOMST HOOFDAANNEMER

BETREFT PROJECT/WERF: .....

REFERENTIENUMMER: .....

TUSSEN:

1. **BuildEcoFrames**, [Rechtsvorm, bijv. BV], met maatschappelijke zetel te [Adres], ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) en het BTW-register onder nummer [BTW BE Nummer], hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door [Naam Gevolmachtigde], in de hoedanigheid van [Functie], hierna genoemd de “**Organisator**”;

EN:

2. [Naam Hoofdaannemer], [Rechtsvorm], met maatschappelijke zetel te [Adres], ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) en het BTW-register onder nummer [BTW BE Nummer], hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door [Naam Gevolmachtigde], in de hoedanigheid van [Functie], hierna genoemd de “**Hoofdaannemer**”.

Hierna gezamenlijk te noemen de “**Partijen**”.

---

### ARTIKEL 1: VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

1.1. Deze overeenkomst heeft tot doel de modaliteiten en voorwaarden vast te leggen van de structurele samenwerking tussen de Partijen met betrekking tot de realisatie van het in de hoofding vermelde bouwen/of renovatieproject.

1.2. Binnen deze samenwerking is de taakverdeling als volgt gedefinieerd:

- **BuildEcoFrames (De Organisator)** fungeert als de strategische en administratieve ruggengraat. Zij draagt zorg voor de projectontwikkeling, administratieve flow en het juridisch kader.
- **De Hoofdaannemer** treedt op als de centrale regisseur voor de operationele uitvoering op de werf. Hij waarborgt de technische kwaliteit en de voortgang van de werken.

1.3. Hoewel de samenwerking bij aanvang gefocust is op projecten in de regio Groot-Antwerpen, verklaren Partijen de intentie om deze samenwerking in de toekomst uit te breiden naar projecten over meerdere regio's, conform de groei van het netwerk van de Organisator.

### ARTIKEL 2: ROL EN OPDRACHT VAN DE HOOFDAANNEMER

2.1. **Kernopdracht:** De primaire verantwoordelijkheid van de Hoofdaannemer is het waarborgen van de strikte werfplanning en de superieure uitvoeringskwaliteit. De Hoofdaannemer treedt op als de centrale regisseur en het operationele aanspreekpunt op de werf.

2.2. **Takenpakket:** De opdrachten van de Hoofdaannemer omvatten, zonder hiertoe beperkt te zijn:

- **Projectregie:** De operationele aansturing van de door de Organisator en Hoofdaannemer gezamenlijk geselecteerde uitvoerders/onderaannemers, inclusief het bewaken van de technische samenhang.
- **Werfopvolging:** Het afleggen van regelmatige werfbezoeken, het nauwgezet bijhouden van het dagboek der werken en het actief toezien op de veiligheid en netheid van de werfomgeving.
- **Kwaliteitscontrole & Conformiteit:** Toezicht op de technische uitvoering conform de regels van de kunst. De Hoofdaannemer ziet er tevens strikt op toe dat alle uitvoerders voldoen aan de wettelijke verplichtingen inzake officiële tewerkstelling (sociale en fiscale wetgeving).
- **Oplevering:** Het begeleiden en controleren van de (voorlopige en definitieve) oplevering in nauwe samenspraak met de Organisator en de Opdrachtgever(s).

**2.3. Meldingsplicht technische wijzigingen en wetgeving:** Indien een uitvoerder/onderaannemer een voorstel doet tot verbetering of vereenvoudiging van een technische installatie, dan wel wijst op relevante wijzigingen in de geldende wetgeving of normen, is de Hoofdaannemer verplicht de Organisator hiervan **onverwijld** op de hoogte te stellen.

- Deze melding dient zowel **mondeling** als **schriftelijk** (via e-mail, sms of brief) te gebeuren alvorens tot enige uitvoering van deze wijziging kan worden overgegaan.
- Geen enkele technische wijziging die afwijkt van het oorspronkelijke bestek mag worden doorgevoerd zonder de uitdrukkelijke en schriftelijke goedkeuring van de Organisator.

## **ARTIKEL 3: PRIJSVORMING EN TRANSPARANTIE**

**3.1. Gezamenlijke Validatie:** De Partijen hanteren een uniek systeem waarbij prijszekerheid voor de klant centraal staat.

- De Organisator stelt een gedetailleerd prijsbestek op (omvattende materiaalkosten, gepresteerde uren en m<sup>2</sup>-prijzen).
- De Hoofdaannemer verbindt zich ertoe dit bestek grondig te beoordelen op technische haalbaarheid en marktconformiteit.
- Pas na het schriftelijk akkoord (**validatie**) van de Hoofdaannemer op dit bestek, wordt het dossier definitief aan de opdrachtgever gepresenteerd. Door validatie verklaart de Hoofdaannemer dat het project binnen dit budget kwalitatief kan worden gerealiseerd.

**3.2. Indexering en Monitoring:** Om de rendabiliteit te beschermen tegen marktschommelingen:

- Worden de gehanteerde tarieven halfjaarlijks geïndexeerd op basis van de **Abex-index**.
- Monitor BuildEcoFrames de prijzen middels continue **AI-marktanalyses** om de concurrentiepositie en marges van de partners te bewaken.

**3.3. Vergoeding (Commissie):**

- De Hoofdaannemer ontvangt voor zijn prestaties (regie, controle en opvolging) een vooraf schriftelijk overeengekomen percentage op de totale aannemingssom van het project (excl. BTW).
- Deze vergoeding dekt alle kosten verbonden aan de in Artikel 2 vernoemde taken.

**3.4. All-in karakter van de vergoeding:** De in artikel 3.3 overeengekomen commissie is forfaitair en allesomvattende voor de volledige opdracht van de Hoofdaannemer.

- Dit houdt in dat alle operationele, administratieve en logistieke kosten die de Hoofdaannemer maakt voor de uitvoering van zijn taken, geacht worden in deze commissie te zijn inbegrepen.
- Er kan onder geen beding een bijkomende vergoeding of onkostennota worden aangerekend aan de Organisator voor onder meer: voertuigkosten en brandstof, verplaatsingen, communicatiemiddelen

(GSM en abonnement), alsmede algemene kantoorbenodigdheden (zoals briefpapier, schrijfgierief en overige administratieve middelen).

- Alle operationele onkosten verbonden aan de bedrijfsvoering van de Hoofdaannemer blijven integraal te zijnen laste, behoudens uitdrukkelijke en voorafgaande schriftelijke overeenkomst tussen Partijen.

## **ARTIKEL 4: PLAN B – OPERATIONELE GARANTIE**

**4.1. Interventierecht en -plicht:** Om de voortgang van het project, de afgesproken deadlines en de reputatie van het partnernetwerk te beschermen, is een 'Plan B' structureel onderdeel van deze overeenkomst.

- Indien een onderaannemer/uitvoerder door onvoorziene omstandigheden niet kan presteren of de planning in het gedrang brengt, heeft de Hoofdaannemer het **recht én de plicht** om in nauw overleg met de Organisator derden en/of eigen personeel in te zetten.
- Het doel van deze interventie is de tijdige oplevering te garanderen conform de oorspronkelijke projectplanning.

**4.2. Tariefstelling Plan B:** Om budgetoverschrijdingen voor de klant te voorkomen, worden deze interventiewerkzaamheden uitgevoerd tegen de eenheidsprijzen en tarieven zoals vastgelegd in het **oorspronkelijk goedgekeurde prijsbestek**.

- De Hoofdaannemer garandeert dat de inzet van 'Plan B' geen verhoging van de totale aannemingsom voor de opdrachtgever met zich meebrengt, tenzij schriftelijk anders overeengekomen wegens overmacht.

## **ARTIKEL 5: ONDERSTEUNING DOOR BUILDECOFRAMES**

**5.1. Administratieve Flow:** De Organisator neemt de volledige administratieve last op zich om de Hoofdaannemer te ontlasten. Dit omvat onder meer:

- Het beheer en de opvolging van noodzakelijke vergunningen.
- De volledige contractvorming met uitvoerders en opdrachtgevers.
- Het beheer van de facturatiestromen en de invordering van de verschuldigde bedragen bij de opdrachtgever, behoudens in situaties waarin facturatie via het **PEPPOL-netwerk** wettelijk verplicht is (met name bij specifieke B2B- of overheidsopdrachten).

**5.2. Juridisch Schild:** De Organisator voorziet per werf in een collectief juridisch kader ter bescherming van de betrokken partners:

- Er wordt, conform de geldende polisvoorwaarden en per specifiek project, een **ABR-verzekering** (Alle Bouwplaats Risico's) afgesloten.
- De Organisator voorziet in een dekking voor **Rechtsbijstand**, waarbij de Hoofdaannemer binnen de uitvoering van het project geniet van juridische ondersteuning, behoudens gevallen van opzet of zware fout.

**5.3. Conflictbeheersing & Escalatie:** De Organisator fungeert als het administratieve en financiële aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

- Financiële discussies, betalingsgeschillen of administratieve vragen van de opdrachtgever worden direct door BuildEcoFrames afgehandeld.
- Hierdoor kan de Hoofdaannemer zich volledig concentreren op de operationele voortgang en de technische kwaliteit van de werf.

- De Hoofdaannemer verbindt zich ertoe de nodige technische informatie aan de Organisator te verstrekken om deze geschillen efficiënt op te lossen.

## ARTIKEL 6: AANSPRAKELIJKHEID EN SCHADEVERGOEDING

In geval van fouten, schade of vertragingen tijdens de uitvoering van het project, komen de Partijen de volgende verdeling van de daaruit voortvloeiende kosten overeen:

**6.1. Fout van de Organisator (BuildEcoFrames):** Indien de schade of vertraging direct voortvloeit uit een bewezen fout van de Organisator (bijvoorbeeld door administratieve nalatigheid, foutieve strategische instructies of gebrekkige dossieropbouw), worden de volledige kosten door BuildEcoFrames gedragen.

**6.2. Fout van de Hoofdaannemer:** Indien de schade of vertraging voortvloeit uit een fout in de **planning**, de **werfregie**, de **technische controle**, het **toezicht op de uitvoering** of het **niet naleven van veiligheidsvoorschriften**, worden de volledige kosten die hieruit voortvloeien door de Hoofdaannemer gedragen.

**6.3. Overmacht / Externe factor:** Wanneer er sprake is van schade of vertraging door een externe factor die niet aan één van de Partijen individueel kan worden toegerekend (overmacht, onvoorziene weersomstandigheden die de planning blokkeren, etc.), worden de resulterende kosten verdeeld volgens de verhouding:

- **2/3** (twee derde) ten laste van de Organisator (BuildEcoFrames).
- **1/3** (één derde) ten laste van de Hoofdaannemer.

**6.4. Discretie en Interne Conflictbeheersing:** Alle discussies met betrekking tot de vaststelling van fouten, de toewijzing van aansprakelijkheid of de verdeling van kosten zoals bepaald in dit artikel, worden strikt **intern** tussen de Partijen gevoerd.

- Het is de Partijen uitdrukkelijk verboden om dergelijke discussies of meningsverschillen te voeren in het bijzijn van de opdrachtgever(s), uitvoerders/onderaannemers of enige andere derde die geen rechtstreekse partij is bij deze overeenkomst.
- Partijen verbinden zich ertoe om naar buiten toe (met name richting de klant) te allen tijde een professioneel en eensgezind front te vormen. Eventuele geschillen worden op een zakelijke wijze, buiten de werfomgeving, opgelost.

## ARTIKEL 7: DUUR EN OPZEGGING

**7.1. Looptijd:** Deze overeenkomst treedt in werking op **[Datum]** en wordt aangegaan voor de volledige duur van het in de hoofding vermelde project. De overeenkomst eindigt van rechtswege zodra de definitieve oplevering heeft plaatsgevonden en alle contractuele verplichtingen zijn voldaan, onverminderd de wettelijke aansprakelijkheidstermijnen.

**7.2. Opzegging:** Elke partij heeft het recht om de samenwerking voortijdig te beëindigen mits een schriftelijke opzegtermijn van **[Aantal] maanden**, verzonden per aangetekend schrijven.

**7.3. Voltooiing lopende werken:** De opzegging door één van de Partijen schort de verplichtingen met betrekking tot de reeds gestarte werf niet op. De Hoofdaannemer verbindt zich ertoe om het lopende project volgens de gemaakte afspraken, kwaliteitsnormen en planning te voltooien, tenzij de Organisator uitdrukkelijk beslist om het 'Plan B' (zoals omschreven in Artikel 4) in werking te stellen.

**7.4. Tienjarige Aansprakelijkheid:** De beëindiging van deze overeenkomst heeft geen invloed op de wettelijke tienjarige aansprakelijkheid (conform artikelen 1792 en 2270 van het Burgerlijk Wetboek). De

Hoofdaannemer blijft gedurende deze termijn aansprakelijk voor de stabiliteit en de goede staat van het uitgevoerde werk, ook na het beëindigen van de actieve samenwerking met de Organisator.

---

**Aldus opgemaakt te [Plaats] op [Datum] in twee originele exemplaren.**

**BuildEcoFrames**

**De Hoofdaannemer**

(schrijven) *Gelezen en goedgekeurd + handtekening*