



## CONTROLEPLAN 01.02A

# Oplevering woningen

[www.controleplannen.nl](http://www.controleplannen.nl)



## Inhoud

- A | Organisatie P2
- B | Techniek P8
- C | Inspectielijst P11

## Over dit controleplan...

Dit controleplan heeft betrekking op de opleveringsprocedure van koopwoningen en appartementen. Het kan ook worden toegepast voor huurwoningen en -appartementen, zij het, dat voor huurder gelezen moet worden: belegger of verhuurder. Een werk wordt als opgeleverd beschouwd indien het na opnemings door de bouwdirectie is goedgekeurd. De opnemings vindt plaats nadat de aannemer (schriftelijk) heeft aangegeven dat het werk gereed is. Men spreekt over de overdracht van een bouwwerk. De opdrachtgever gaat met de bouwer een contract aan waarin onder andere de bouwperiode wordt vastgesteld. Op de planning is af te lezen wanneer de eerste woningen worden opgeleverd. Tijdens de bouw kan de opleveringsdatum worden beïnvloed door verschillende factoren zoals meerwerken, aanvullende opdrachten, weersomstandigheden, stakingen, faillissement van de aannemer en andere onvoorziene zaken. De bouwbegeleider heeft als taak de planning te bewaken en de opdrachtgever vroegtijdig te informeren of er wel of niet op genoemd tijdstip kan worden opgeleverd. Het opleveringsproces is geen technisch onderwerp. Het is een proces waar wel technische zaken uit voortvloeien, maar de meeste zaken hebben te maken met organisatie.

# A | Organisatie

## Inhoudsopgave

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <b>I. ONTWERP</b><br>1. Vaststellen onder welke voorwaarden de woning is verkocht<br>2. Prevalerende contractstukken<br><br><b>II. FINANCIËN</b><br>1. Betaling van bouwtermijnen<br>2. Afrekening meer- en minderwerk | <b>III. REGELGEVING</b><br>1. Model opleveringsregeling van o.a. de Stichting Waarborgfonds Koopwoningen (SWK)<br>2. Garantie en Waarborgregeling<br>3. Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken<br>4. Garantieverklaringen installaties | <b>IV. ORGANISATIE</b><br>1. Opleveringsprocedure<br>2. Aanvraag energiemeters, cai en telefoon<br>3. Aanvraag nutsaansluitingen<br>4. Melding oplevering aan de gemeente<br>5. Straatnaam, huisnummer en postcode<br>6. Openbare bestrating en verlichting<br>7. Ophalen van huisvuil<br>8. Opstellen van een gebruikershandleiding | 9. Garanties en revisie tekeningen<br>10. Formulier melding van oplevering<br>11. Proefdraaien installaties, inmeet- en inregelgegevens<br>12. Geluidsmeting<br>13. Vooropname door de aannemer<br>14. Aanschrijven koper opleveringsdatum<br>15. Opname door opdrachtgever<br>16. Voorschouw met de koper | 17. Opleveren opdrachtgever aan koper<br>18. Oplevering aan huurders<br>19. Oplevering aan Vereniging van Eigenaren<br>20. Tweede handtekening<br>21. Onderhoudsperiode<br>22. Klachten in garantieperiode<br>23. Procedure niet verkochte woningen<br><br><b>V. PLANNING</b><br>- Indicatieplanning |
|--|--|--|--|--|

## I. Ontwerp

INLEIDING - De bouwbegeleider zal nagaan onder welke voorwaarden de woningen zijn verkocht. Dit kan van invloed zijn op het betalingschema, de garantietermijnen en de opleveringsprocedure.

- Vaststellen onder welke voorwaarden de woning is verkocht:* de woningen kunnen zijn verkocht onder een bepaalde garantie. De meeste woningen worden gebouwd onder een garantie en waarborgregeling van een marktpartij. We noemen de Stichting Reinbouw Garantiefonds, de Stichting Garantie Woningbouw Jo Roelof Zeeman en de Stichting Garantie- en Waarborgfonds Nederland. De voorwaarden van het betreffende garantie-instituut moeten aanwezig en bekend zijn.
- Prevalerende contractstukken:* bij de start van het werk moet duidelijk worden welke contractstukken het zwaarst wegen. In alle gevallen is de koopovereenkomst het uitgangspunt. Hierin kan zijn opgenomen dat de verkoopbrochure onderdeel is van de overeenkomst. Vastgesteld moet worden welke rechten de koper hieraan kan ontleen. Dit is van groot belang indien zich een wijziging aandient.

## II. Financiën

INLEIDING - De bij een garantie en waarborgregeling van een marktpartij aangesloten aannemers en projectontwikkelaars (hierna genoemd: de verkoper) zijn verplicht de koper de zogenaamde 5%-regeling aan te bieden. Deze regeling komt er in het kort op neer dat de koper niet alles hoeft te betalen vóór de oplevering, maar dat hij 5% van de aanneemsom mag storten in een depot bij een notaris. Als er tijdens de oplevering geen enkel gebrek of onvolkomenheid aanwezig is, of als de opleveringspunten tot genoegen van de koper zijn afgehandeld, vervalt het depot, uiterlijk drie maanden na oplevering. Bij gebreken die na drie maanden na oplevering pas aan het licht komen (verborgen gebrek) geldt de 5%-regeling niet. De ondernemer kan er ook voor kiezen om zelf een bankgarantie bij de notaris te deponeren. Dit zal per project moeten worden geregeld in de verkoopvoorwaarden.

- Betaling van bouwtermijnen:* op de dag van de sleuteluitreiking aan de koper moeten alle bouwtermijnen zijn betaald en op de bankrekening staan van de verkoper. De bouwbegeleider dient dit te controleren door vlak voor de sleuteluitreiking te bellen met de verkoper of al het geld op de bankrekening staat. Indien dit niet het

geval is kan wel het proces-verbaal van oplevering worden opgesteld en ondertekend, echter de sleuteluitreiking moet dan achterwege blijven. Dit zal dan tot nader order worden uitgesteld. Aangezien banken veel tijd in beslag nemen om geld van de ene naar de andere bank over te sluisen is het noodzakelijk dat de koper het verzoek tot betaling van de laatste termijn tijdig ontvangt. Een en ander is natuurlijk afhankelijk van het vroegtijdig bepalen van de definitieve opleveringsdatum en het op tijd aanschrijven van de koper.

2. *Afrekening meer- en minderwerk*: ook voor het meer- en minderwerk geldt dat dit geld voor de oplevering op de bankrekening van de verkoper moet staan. Indien het meer- en minderwerk en ook de facturering aan de kopers door de aannemer wordt geregeld, dan dient de aannemer voor de oplevering aan de bouwbegeleider te melden of alle betalingen binnen zijn.

### III. Regelgeving

**INLEIDING** - Bij koopwoningen sluit de koper een koop- en aannemingsovereenkomst af met de aannemer of een projectontwikkelaar. Indien de koopwoningen onder een garantie en waarborgregeling worden verkocht, zal de aannemer of projectontwikkelaar hierbij zijn aangesloten. Indien de projectontwikkelaar (opdrachtgever voor het project) geen licentiehouder is bij een garantie en waarborgregeling kan hij een bouwer zoeken die wel is aangesloten bij een garantie en waarborgregeling. Dan zal de koper een koopovereenkomst afsluiten met de projectontwikkelaar en onder supervisie van de projectontwikkelaar zal de koper dan een aannemingsovereenkomst met de bouwer afsluiten. Het gehele plan dient ter goedkeuring bij een garantie en waarborgregeling te worden aangeboden; indien akkoord, dan volgt planacceptatie. Het plan wordt getoetst aan de voorschriften uit het Bouwbesluit. Hierbij dienen alle gegevens, zoals bestek en bestektekeningen alsmede de complete verkoopdocumentatie, te worden aangeleverd.

1. *Garantie en Waarborgregeling*: een garantie en waarborgregeling biedt de koper twee waarborgen.  
 In de eerste plaats de zogenaamde gebrekenwaarborg. Dit is een garantie van de ondernemer aan de koper ten aanzien van de technische hoedanigheid van de woning, afgedekt door een waarborg van een garantie en waarborgregeling voor het geval dat de onderneming niet presteert of niet meer kan presteren.  
 In de tweede plaats kent de Regeling een zogenaamde insolventiewaarborg, een waarborg bij onvermogen. Dit komt erop neer, dat de betreffende Aangesloten Organisatie de koper bij insolventie van de ondernemer (tot bepaalde grenzen) schadeloos stelt voor het eventueel financiële nadeel dat door de koper wordt geleden om tot (af)bouw van de woning te geraken. De volgende 4 organisaties die waarborgcertificaten afgeven, die de garantie en waarborgregeling uitvoeren en de in die regeling genoemde waarborgen verstrekken, zijn o.a.: Bouwfonds Woningbouw B.V., Stichting Landelijk Garantiefonds Woningbouw (LGW), Stichting Waarborgfonds Koopwoningen (SWK) en Stichting Woningborg.
2. *Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken (UAV)*: indien de Algemene Voorwaarden van toepassing zijn verklaard, dient dit te zijn opgenomen in het bestek als zijnde contractstuk. In deze UAV is opgenomen hoofdstuk 4 "Aanvang, uitvoeringsduur en oplevering".
3. *Garantieverklaringen installaties*: bij de oplevering aan de koper dient erop te worden toegezien dat alle garantieverklaringen beschikbaar zijn en worden overhandigd aan de koper. Dit geldt ook voor keukenapparatuur, voor zover die via de opdrachtgever is aangekocht.

### IV. Organisatie

**INLEIDING** - Ruim voor de opnames aanvangen, dienen de nodige afspraken te worden gemaakt. De opdrachtgever voor het project, de aannemer(s) en de kopers dienen tijdig te weten hoe de procedure zal gaan verlopen. De bouwbegeleider heeft hierin een sturende taak.

1. *Opleveringsprocedure*: in de UAV zijn in hoofdstuk 4 regels opgenomen over 'aanvang, uitvoering en oplevering'. Hierin wordt met name de administratieve verplichting besproken tussen aannemer en opdrachtgever. Hieruit kan worden afgeleid hoe de opleveringsprocedure wordt opgesteld.
2. *Aanvraag energiemeters, cai en telefoon*: de bouwbegeleider kan zorgen voor de aanvraagformulieren, zodat

- bijvoorbeeld de makelaar of opdrachtgever deze aan de kopers/huurders kan aanbieden ter invulling. Dit dient tijdig te geschieden. Overleg hierover met diensten en bedrijven zal uitsluitend geven in verband met de planning, levering van de meters en aansluiting.
3. *Aanvraag nutsaansluitingen*: offertes dienen al in een vroeg stadium te worden aangevraagd, anders zal er weinig actie zijn vanuit de zijde van de diensten en bedrijven en deze hebben toch wel een aanzienlijke periode nodig om te plannen en werkzaamheden uit te besteden aan onderaannemers. Er moet duidelijkheid komen over wie deze aansluitingen zal aanvragen, de opdrachtgever of de aannemer.
  4. *Melding oplevering aan de gemeente*: tevens gereedmelding werkzaamheden (bijlage formulier bij omgevingsvergunning). Het kan zijn dat Bouw- en Woningtoezicht een laatste inspectie wil houden, veelal met de brandweer om te controleren of alle gemaakte opmerkingen op de omgevingsvergunning zijn verwerkt en er zich geen onveilige situaties voordoen. Een eerdere uitnodiging en rondgang met deze gemeentelijke instanties is wenselijk.
  5. *Straatnaam, huisnummer en postcode*: tijdig overleg met opdrachtgever of de gemeente de definitieve gegevens al heeft afgegeven, zodat deze gegevens ook tijdig aan de gebruikers kunnen worden doorgegeven. Veelal hebben diensten en bedrijven deze gegevens ook vroegtijdig nodig in verband met logistieke verwerking in hun systeem.
  6. *Openbare bestrating en verlichting*: door het tijdig voeren van overleg met betreffende gemeentelijke instanties kan de bestrating en verlichting voor de desbetreffende woning gereed zijn voor de oplevering. Indien andere bouwactiviteiten voor de gemeente aanleiding kunnen zijn om de bestrating op een later tijdstip aan te brengen, dan dienen tijdelijke voorzieningen te worden getroffen. Ook over de kosten van dergelijke voorzieningen moeten afspraken worden gemaakt. In principe zijn voorzieningen op openbare grond voor rekening gemeente. Denk ook aan de bereikbaarheid van de verhuiswagen of leveranciers.
  7. *Ophalen van huisvuil*: wanneer de woning wordt opgeleverd gaan de gebruikers aan de slag en zullen direct afval hebben. Denk bijvoorbeeld aan verpakkingen. Dit afval dient te worden opgehaald door de gemeentelijke reinigingsdienst. Tijdige melding van opleveringsdata aan de gemeentelijke reinigingsdienst voorkomt allerlei zwerfende afvalhopen op de bouwlocatie en er kunnen tijdig afvalbakken of containers worden verstrekt. De gemeentelijke reiniging kan bijvoorbeeld via informatie richting de gebruikers de ophaalprocedure afgeven.
  8. *Opstellen van een gebruikershandleiding*: tijdens het bouwproces verzamelt de bouwbegeleider allerlei informatie van toegepaste materialen en kleuren en zal de opdrachtgever bijstaan in het verstrekken van de nodige informatie voor de juiste samenstelling van het bewonershandboek. Ook komt het wel voor dat de aannemer de samenstelling van het informatieboek tot zich neemt. In het handboek kunnen bijvoorbeeld de volgende hoofdstukken zijn ondergebracht: opleveringsprocedure, revisietekeningen, garantieverklaringen, onderhoudsvoorschriften, reinigingsvoorschriften, bedieningsvoorschriften, woonwijken, adressen van leveranciers en servicebedrijven en eventueel gemeentelijke informatie.
  9. *Garanties en revisietekeningen*: indien de woning onder een garantie en waarborgregeling is verkocht dan gelden voor de koper onverkort de garanties zoals omschreven in de voorwaarde behorend bij de Garantie- en Waarborgregeling. Het is zaak dat de bouwbegeleider erop toeziet dat de aannemer minimaal zijn garanties verstrekt conform deze voorwaarden en ook dat eventueel tussentijds gewijzigde of voorgestelde materialen hieraan voldoen en op de juiste manier worden verwerkt, voordat hieraan goedkeuring wordt gegeven. In principe is het natuurlijk zo dat de aannemer de garantie verstrekt conform het bestek. Let erop of bij de garantieverstrekking nog voorwaarden worden genoemd, zoals het plegen van onderhoud. Dit dient dan ook te worden gemeld bij de koper. Indien een garantie en waarborgregeling meer verlangd dan het bestek aangeeft, zal de bouwbegeleider de opdrachtgever hiervan op de hoogte stellen. Revisietekeningen worden verstrekt aan de koper als de opdrachtgever dit aangeeft, veelal wordt alleen het schematisch verloop van de buitenriolering verstrekt.
  10. *Formulier 'Procesverbaal van oplevering woning/privégedeelte'*: dit formulier wordt verzorgd door de ondernemer. Hierop staat het garantie certificaatnummer van de koper vermeld en de datum van oplevering. Dit formulier moet door partijen worden ingevuld en ondertekend tijdens de oplevering. De borgmaatschappijen kennen standaard opleveringsformulieren.
  11. *Proefdraaien installaties, inmeet- en inregelgegevens*: met de aannemer moeten goede afspraken worden

- gemaakt over het tijdstip van plaatsing CV-ketel, zodat er kan worden proefgestookt, waarna zal blijken of de installatie naar behoren functioneert. Tevens dient de aannemer zorg te dragen voor inmeet- en inregelgegevens, zodat bij onjuistheden nog voor de oplevering kan worden ingegrepen.
12. *Geluidsmeting*: het kan voorkomen dat de gemeente een geluidsmeting wil uitvoeren, bijvoorbeeld bij woningen aan een drukke weg, om te controleren of de bouwkundige eisen en voorzieningen op de juiste manier zijn uitgevoerd.
  13. *Vooropname door de aannemer*: de aannemer stelt een lijst op van aanwezige gebreken en zorgt ervoor dat deze voor de opname door de opdrachtgever zijn verholpen en dat beschadigde onderdelen in bestelling zijn. Ontbrekende onderdelen of kapotte ruiten dienen al ver voor de vooropname in bestelling te staan in verband met vaak lange levertijd.
  14. *Aanschrijven koper opleveringsdatum*: een koper dient tijdig te worden geïnformeerd wanneer zijn woning wordt opgeleverd. Hierdoor kunnen kopers allerlei zaken gaan regelen zoals de verhuizer, afroepen van interieuronderdelen zoals gordijnen, tapijt enz. of een deskundige reserveren om te adviseren tijdens de oplevering. De opdrachtgever zal deze datum veelal niet eerder dan 3 weken en uiterlijk 2 weken voor de oplevering verstekken aan de koper, omdat er teveel risico aan vast zit als de oplevering niet blijkt door te gaan. Wel wordt er vooruitlopend, bijvoorbeeld via eerder verstrekte nieuwsbrieven, gesproken over prognose opleveringsdata zodat de koper als indicatie enigszins weet wanneer er gaat worden opgeleverd. De koper kan hieraan geen rechten ontleen.
  15. *Opname door opdrachtgever*: op dit moment dient de woning gereed te zijn. De eventuele restpunten moeten binnen 2 weken kunnen worden verholpen. Met name gevels en dak zijn al bij het zakken van de steigers geïnspecteerd en deze punten behoren inmiddels te zijn hersteld. Het is wenselijk dat er iemand van de aannemer meeloopt gedurende de opnames.
  16. *Voorschouw met de koper*: de koper dient minimaal 1 keer in de gelegenheid te worden gesteld om de woning te schouwen of om maten te nemen vlak voordat de oplevering zal plaatsvinden. Onaangekondigd bouwplaatsbezoek van toekomstige bewoners en onbevoegde personen wordt als zeer hinderlijk ervaren en ook verzekeringstechnisch is dit meestal niet afgedekt in de verzekeringspolis, doordat de voorgeschreven veiligheid niet in acht wordt genomen zoals dragen van een bouwhelm of veiligheidsschoenen enz. Wanneer er bijvoorbeeld door de koper een tussentijdse keuring wordt uitgevoerd, dan zal dit moeten geschieden volgens afspraak en onder begeleiding van tot de bouw betrokken personeel. Het tijdstip van schouwen zal meestal liggen tussen 1 à 2 weken voor de oplevering. Op dit moment van schouwen kan de koper tevens zijn eventuele meer- en minderwerkkeuzes controleren, vragen stellen en eventueel vooruitlopend gebreken aangeven die nog moeten worden hersteld voor de oplevering.
  17. *Opleveren opdrachtgever aan koper*: indien een projectontwikkelaar of een beleggingsmaatschappij de woningen rechtstreeks heeft verkocht aan de individuele kopers en tevens opdrachtgever is van de aannemer, kan er geen sprake zijn van een oplevering van aannemer aan de koper. De aannemer levert op aan de opdrachtgever en deze levert de woningen vervolgens op aan de koper. Dat partijen kiezen voor een directe oplevering van aannemer, via de opdrachtgever aan de koper, is een vaak toegepaste tussenweg. Alle nevenruimten dienen gelijktijdig met de woning te worden opgeleverd, bijvoorbeeld bergingen in gemeenschappelijke ruimten en verkochte parkeerplaatsen.
  18. *Oplevering aan huurders*: aan huurders kunnen formeel geen woningen of appartementen worden opgeleverd. Oplevering van huurwoningen geschiedt aan de verhuurder c.q. eigenaar. De verhuurder draagt de woning zelf over aan haar huurders, vaak wordt dit verzorgd door een beheerder. De verhuurder kan daarbij een rondgang maken door de woning die lijkt op een opleveringsronde. Het ligt aan de afspraken tussen aannemer en opdrachtgever of de punten uit de rondgang met de huurder nog als "opleverpunt" worden gezien.
  19. *Oplevering aan Vereniging van Eigenaren (VvE)*: bij een appartementengebouw zijn alle appartementseigenaren gemeenschappelijk eigenaar van het hoofdgebouw, de algemene ruimten en voorzieningen. Voor de opleveringsfase moet deze vereniging zijn opgericht en zal in een splitsingsakte duidelijk moeten worden aangegeven welke zaken gemeenschappelijk zijn en welke zaken individueel. Bij de oplevering dient dit door de VvE gecontroleerd te worden. Er volgt een aparte oplevering met de VvE. Er moet een afspraak worden gemaakt met de aannemer of de algemene ruimten en voorzieningen voor of direct na de appartementen zullen worden

- opgeleverd. Wel is het noodzaak bij oplevering van de appartementen dat het gebouw naar behoren kan functioneren zoals werking van de lift, afsluitbaar zijn van de toegangen en dat verlichting en brandveiligheidsvoorzieningen werken enz.
20. *2e handtekening*: na de oplevering is het zaak dat de aannemer de opleveringspunten direct zal afhandelen. Vaak wordt hierover een termijn (binnen 15 werkbare dagen) afgesproken met de aannemer. De koper dient gelegenheid te geven tot herstel van de gebreken en tekortkomingen. Na het afwickelen van de opleveringspunten zal de koper bereid zijn om het procesverbaal voor een 2e keer te ondertekenen als zijnde afgehandeld. Deze formulieren worden opgestuurd naar de borgmaatschappijen. Hierna zal via de notaris het vastgestelde depotbedrag of de bankgarantie worden vrijgegeven. Worden de opleveringspunten niet binnen de genoemde termijn afgehandeld of ontstaat er een meningsverschil, dan volgt er een geschillenbehandeling waarbij er een bindend advies volgt door de geschilleninstantie. Dit kan de raad van arbitrage zijn of de gewone rechter.
21. *Onderhoudsperiode*: in deze periode, die veelal 3 maanden duurt (bij meeste waarborgmaatschappijen: 6 maanden) (voor bouwkundige zaken) en ingaat op de dag van oplevering of het moment waarop het gebrek is verholpen, kunnen zich problemen voordoen. Voor CV-installaties strekt de onderhoudstermijn zich soms uit tot na het stookseizoen (meestal 12 maanden of twee stookseizoenen). Deze klachten kunnen bijvoorbeeld bestaan uit verborgen gebreken of onderdelen die niet naar behoren functioneren. Indien er na de oplevering een klacht binnenkomt van een beschadiging zal eerst worden bepaald of dit bij de oplevering had kunnen worden gesignaleerd alvorens tot herstel wordt overgegaan. Voor het verstrijken van het einde van de herstelperiode dient de koper in de gelegenheid te worden gesteld om onderhoudsklachten te melden. Deze klachten dienen eerst te worden beoordeeld alvorens de klachten naar de aannemer gaan ter afhandeling. Tevens is dit een controle om te zien of de aannemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan. Na controle van de gereed- gemelde klachten kunnen alle nog openstaande financiële verplichtingen worden afgehandeld.
22. *Klachten in garantieperiode*: volgens de meeste waarborgregelingen gaat de garantieperiode in na 6 maanden (zijnde de onderhoudsperiode). Voor vele onderdelen geldt een garantieperiode van 6 jaar. Voor ernstige gebreken aan de fundering, de hoofd draagconstructie en het casco, waardoor de bewoonbaarheid in het geding komt geldt een garantietermijn van 10 jaar (Burgerlijk Wetboek). Binnenkomende klachten bij de opdrachtgever behoren in principe eerst te worden beoordeeld. Is de klacht ontstaan door onoordeelkundig gebruik, dan kan de aannemer hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld.
23. *Procedure niet verkochte woningen*: wanneer een woning niet is verkocht als er gaat worden opgeleverd, dan moeten daarover tijdig bepaalde afspraken worden gemaakt. Afbouwen van de woning met standaardtegels, sanitair en keuken of worden deze onderdelen weggelaten en de installaties afgedopt op de standaardplaats vanuit de wand of vloer. Ook de standaardkeuzemogelijkheden moeten worden besproken, zoals wel of geen plinten, behang enz. (overleg retourprijzen). Ook moet een afweging worden gemaakt of de CV-ketel wel of niet wordt aangebracht en in bedrijf wordt gesteld. Wel monteren is wenselijk in herfst- of winterperiode anders zal de staat van de woning snel achteruitgaan door aanwezig bouwvocht en lagere temperaturen. Indien wordt besloten om de CV-ketel te monteren, zullen ook de energiemeters moeten worden aangevraagd op naam van de opdrachtgever. Tevens afspraken maken hoe warm de woning wordt gestookt als deze leeg staat en of er tijdelijke beveiliging wordt aangebracht in de woning. Af en toe inspecteren van de woning zolang de opzichter nog op de bouw aanwezig is en weghalen van de reclamefolders of legen postbus, anders kan dit aanzienlijk oplopen en zal de woning er ook verlaten uitzien. Tevens dient de opdrachtgever een opstalverzekering af te sluiten en afspraken te maken over de sleutelverdeling en beheer van de woning. Wanneer de woning later wordt verkocht, zal de opdrachtgever opnieuw prijsafspraken kunnen maken met de aannemer over mogelijke afbouw. De oplevering tussen aannemer en opdrachtgever heeft dan inmiddels plaatsgevonden, want bij gereedmelding door de aannemer is de opdrachtgever verplicht om de woning af te nemen. De punten op de opleveringslijst dienen conform afspraak te worden afgehandeld. Indien de opdrachtgever bij de sleuteloverdracht dan nog opmerkingen heeft, moet blijken of het hier om onderhoudspunten of garanties gaat.

V. Indicatieplanning

Het bijgevoegde planningsformulier is als voorbeeld ingevuld. Het geeft een indruk hoe het opleveringsproces in tijd kan verlopen. Uit dit voorbeeld blijkt dat tussen bepalen definitieve opleverdatum en oplevering aan de koper een korte periode ligt. Het is van groot belang dat deze periode goed wordt benut en bewaakt om de woning inderdaad opleveringsgereed te maken. Indien blijkt dat de woning door de aannemer gereed wordt gemeld en dit naar inschatting niet haalbaar blijkt te zijn dan dient de bouwbegeleider dit direct te melden bij de opdrachtgever zodat mogelijk uitstel van aanschrijving en opschorting van de oplevering kan worden ingezet.

| Nr. | Activiteit (in aantal weken)             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | ... | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
|-----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|
| 1.  | Afstemmen opleveringsprocedure           | ■ |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |
| 2.  | Opgave prognose opleveringsdatum         |   |   | ■ | ■ |   |   |   |   |   |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |
| 3.  | Vaststellen definitieve opleveringsdatum |   |   |   |   |   | ■ | ■ |   |   |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |
| 4.  | Vooropname aannemer                      |   |   |   |   |   |   | ■ | ■ |   |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |
| 5.  | Opname aannemer/opzichter                |   |   |   |   |   |   |   | ■ | ■ |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |
| 6.  | Voorschouw koper                         |   |   |   |   |   |   |   | ■ | ■ |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |
| 7.  | Oplevering aan koper                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ■  | ■  |    |    |     |    |    |    |    |    |
| 8.  | Oplevering aan Vereniging van Eigenaren  |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ■  | ■  |    |    |     |    |    |    |    |    |
| 9.  | Oplevering aan verhuurder                |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ■  | ■  |    |    |     |    |    |    |    |    |
| 10. | Afwerken punten van oplevering           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    | ■  | ■  | ■  |     |    |    |    |    |    |
| 11. | Aanschrijven einde onderhoudsperiode     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |     | ■  | ■  |    |    |    |
| 12. | Beoordeling onderhoudsklachten           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |     |    | ■  | ■  |    |    |
| 13. | Afwerken onderhoudsklachten              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |     |    |    | ■  | ■  | ■  |
| 14. | Einde onderhoudsperiode                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |     |    |    |    |    | ■  |

# B | Techniek

## Inhoudsopgave

### AANDACHTSPUNTEN

1. Deelopleveringen
2. Voorschouw
3. Informatie overdracht
4. Volgorde van oplevering
5. Discussies
6. Opmaken procesverbaal van oplevering
7. Vereniging Eigen Huis
8. Energieverbruik
9. Sleuteluitreiking
10. Schoonmaken

## Aandachtspunten

**INLEIDING** - De opleveringsprocedure staat niet los van het bouwproces en zal ook niet leiden tot een ander product. Waar het om gaat is of de aannemer kwaliteit wil leveren en levert. Dat manifesteert zich al in de fundering. In dit stadium is al vast te stellen of de werkvoorbereiding haar werk compleet heeft uitgevoerd en of de aannemer georganiseerd te werk gaat. Voordat de begane grondvloeren worden aangebracht, moet de fundering worden 'opgeleverd'. Niet in de zin van de UAV, maar wel in de zin van een goed bouwproces. Niets kan de bouwbegeleider ervan weerhouden om de fundering op te nemen in de geest van een opleveringsproces. Zijn de geconstateerde gebreken en/of opmerkingen hersteld, dan kunnen de vloeren worden aangebracht. De bouwbegeleider weet dan dat datgene wat onder deze vloeren aanwezig is, goed is. Hij hoeft bij de oplevering van de woning geen kruipruimte meer op te tillen om te zien of de kruipruimte schoon is!

Dit proces kan worden herhaald bij belangrijke punten in het bouwproces. We noemen hier de gevel. Voordat de steiger wordt gedemonteerd, heeft een opname plaatsgevonden van de gevel en zijn de gebreken en/of opmerkingen hersteld. Maar ook kleinere processen kunnen op een dergelijke wijze worden begeleid. Bijvoorbeeld het structuurspuitwerk van plafonds.

De oplevering of sleuteluitreiking is voor de koper een spannend moment. De ondernemer draagt de woning officieel over aan de koper. De oplevering heeft hiernaast nog een meer juridische inhoud namelijk, dat beide partijen de kwaliteit van het werk opnemen en een procesverbaal van oplevering opstellen. Door ondertekening van dit procesverbaal verleent de koper zijn goedkeuring aan het uitgevoerde werk behoudens de vermelde tekortkomingen. De koper laat zich vaak bijstaan door een externe deskundige. Door hier professioneel en goed voorbereid op in te spelen, zal de oplevering voorspoedig verlopen zonder dat vragen onbeantwoord blijven. Enkele aandachtspunten, zoals hieronder beschreven, kunnen daar mogelijk aan bijdragen.

1. *Deelopleveringen*: de bouwbegeleider zal streven naar afgeronde deelopnames. Ieder deel dat hiervoor in aanmerking komt, zal separaat worden opgenomen en hersteld alvorens een nieuwe bewerking start.
2. *Voorschouw*: de aannemer kent in de regel een vooropname. Het doel hiervan is om alle onderaannemers, maar ook eigen personeel, in de gelegenheid te stellen om eigen werk kritisch te keuren en zelf te herstellen. De bouwbegeleider ondersteunt deze vooropname. Door periodiek mee te lopen met deze vooropname kan het eindresultaat naar een hoger niveau worden gebracht. Soms worden kopers uitgenodigd mee te kijken en men noemt dit dan 'voorschouw'. Zij kunnen zich in dit stadium een beeld vormen van het eindresultaat en tevens controleren of alle wijzigingen waarvoor zij opdracht hebben gegeven correct zijn verwerkt. Deze voorschouw heeft geen enkele juridische status.



3. **Informatie overdracht:** tijdens de oplevering kan aan de koper allerlei uiteenlopende mondelinge informatie worden verstrekt, zoals bijvoorbeeld hoe om te gaan met: het stookgedrag, bijvullen van de CV-installatie, mechanische ventilatie, natuurlijk ventileren en luchten van de woning in verband met het aanwezige bouwvocht, eventuele afwerkingsadviezen, kleurenstaten of adviezen over onderhoud ten gunste van de levensduur en garantie. Tevens dient een bewonershandleiding te worden verstrekt.
4. **Volgorde van oplevering:** meestal is het zo dat er op het hoogste punt (zolder) wordt begonnen met de keuring en daarna afdalend naar beneden en als laatste rondom het pand. Verder zou je voor jezelf een richtlijn kunnen uitstippelen zoals altijd rechtsom of linksom om zodoende niets over te slaan. Eerst plafond, dan wanden en vloer en daarna de overige onderdelen in de ruimte zoals buitenkozijnen, binnendeuren, verwarming en schakelmateriaal enz.
5. **Discussies:** bij de oplevering komt het voor dat er discussies ontstaan over wat wel of niet toelaatbaar is, zoals bijvoorbeeld: krassen in beglazing, vlakheid van vloeren, vlakheid van wanden enz. Dan is het raadzaam om kennis te hebben van normen of hiervan goed op de hoogte te zijn, zodat hiernaar kan worden verwezen. Bestekmatig is meestal voorzien dat de aannemer de normen ter beschikking moet stellen. Vooropgesteld dat er normbladen staan omschreven in het bestek. Vermeld de opmerking van de koper op het opleveringsformulier met de toevoeging dat de ondernemer het niet eens is met de opmerking. Tijdens het opleveringsproces is het altijd belangrijk om rustig te blijven, zodat de sfeer niet ontaard in een woordenwisseling.
6. **Opmaken Procesverbaal van Oplevering:** hierbij wordt een rapport opgemaakt van eventuele zichtbare gebreken en tekortkomingen en door of namens partijen getekend op de dag van oplevering. Indien de koper een terechte opmerking heeft, dan zal de bouwbegeleider deze te allen tijde noteren. Indien naar het oordeel van de bouwbegeleider de opmerking niet relevant is, maar de koper erop staat dat de opmerking wordt genoteerd op het Procesverbaal, dan geeft het formulier de mogelijkheid dat de ondernemer het Procesverbaal van oplevering ondertekend behoudens de desbetreffende opmerking.
7. **Vereniging Eigen Huis (VEH):** dit is een organisatie die tegen betaling allerlei kopersbelangen kan uitvoeren. Zij kunnen worden ingehuurd om de koper te adviseren hoe om te gaan met gebreken tijdens en na de oplevering van de woning. VEH maakt voor de koper een zogenaamd schaduwrapport op tijdens de woningoplevering. Dit schaduwrapport behoort niet tot het Procesverbaal en zal door de bouwbegeleider niet als zodanig worden erkend of in het Procesverbaal worden opgenomen of worden ondertekend. Tijdens de oplevering is alleen de koper de juridisch aangewezen persoon die aangeeft of hij/zij het ergens mee eens of oneens is. Echter, de koper mag zich te allen tijde laten bijstaan door adviseurs.
8. **Energieverbruik:** tijdens de oplevering worden de standen van de elektra-, gas- en watermeter op het proces-verbaal genoteerd. De koper kan voor verrekening in aanmerking komen door het verschil van de eindafrekening af te halen en de opleverlijst en kopie eindafrekening toe te zenden naar de opdrachtgever, tenzij daarover contractueel andere afspraken zijn gemaakt met de koper. Met name in de winterperiode zal er meer gas zijn verbruikt voor het proef(droog)stoken.
9. **Sleuteluitreiking:** na ondertekening van het Procesverbaal van Oplevering en nadat gecheckt is of de koper heeft voldaan aan zijn financiële verplichtingen, worden de sleutels overgedragen aan de koper. Alle sleutels worden overhandigd. Inclusief sleutels van algemene ruimten en een eventueel sleutelcertificaat. Het is aan de koper om een sleutel daarna weer af te geven aan de aannemer voor het afwerken van de opleveringspunten. De bouwbegeleider blijft hier buiten. Het is niet toegestaan om de koper de sleutel eerder te verstrekken dan de afgesproken opleveringsdatum. Het is ook niet toegestaan om voor de oplevering reeds werkzaamheden te laten uitvoeren door de koper.

**Sleutelverklaring**  
 De ondertekenden:

Naam:  
 Beroep:  
 Woonplaats:  
 Geboortedatum:

Niema te noemen koper

en  
 Naam:  
 Beroep:  
 Woonplaats:  
 Geboortedatum:

Niema te noemen verkoper

verklaren dat door koper is gekocht: ..... (omschrijving  
 ommetende zaak zoals op de koopakte)  
 De juridische en feitelijke levering zal plaatsvinden op ..... (datum), tegelijk  
 met de betaling van de overeengekomen koopprijs door koper aan verkoper.

Koper heeft aan de verkoper de wens te kennen gegeven om in verband met de  
 voorgenomen bewoning voor voormelde datum van juridische en feitelijke levering in het  
 gekochte reeds enige werkzaamheden uit te (doen) voeren, te weten:  
 .....  
 .....  
 ..... (omschrijving werkzaamheden)

Koper en verkoper verklaren bij deze:



1. Per heden wordt door verkoper aan koper ter beschikking gesteld één exemplaar van de sleutel van het gekochte, de ontvangst van welke sleutel bij deze door koper wordt erkend.
2. Vanaf heden zijn de verschuldigde lasten (prijs van opleveringszekering en energielasten (aanroepers) voor rekening van de koper, van welke lasten verrekening plaatsvindt per datum van juridische overdracht.
3. Dat het ter beschikking stellen van de sleutel uitsluitend bedoeld is om de in de aanhef vermelde werkzaamheden te verrichten, en dat derhalve door koper geen ander gebruik van het verkochte zal worden gemaakt dan tot het (doen) verrichten van deze werkzaamheden.
4. Het risico van het gekochte gaat over op koper voor zover dit betreft schade die voortvloeit uit de hiervoor genoemde werkzaamheden.
5. Voorzover door de koper bij de uitvoering van deze werkzaamheden gebruik zal worden gemaakt van (de diensten van) derden, is koper jegens verkoper aansprakelijk voor alle schade die deze derden aan het verkochte of het gebouw waar het doel van uitsluit zoden veroorzaken.

Getekend te ..... (gemeente) op ..... (datum)  
 door koper (handtekening) verkoper (handtekening)

Fig. 2 | Voorbeeld van een VEH-sleutelverklaring

10. *Schoonmaken*: de woning dient netjes te worden opgeleverd. Er wordt wel gesproken over bezemschoon. Echter, hieronder wordt verstaan, wanden, vloeren, plafond, hang- en sluitwerk, radiatoren, tegelwerken, sanitair en dergelijke vlek- en smetvrij opleveren. Beglazing binnen- en buitenzijde gezeemd, vloeren geveegd en vloerbedekking stofzuigen. Kortom alle bouwafval en andere vervuiling moet zijn verwijderd: in de woning niet te vergeten de kruipruimte; buiten de woning de daken, de goten en de tuin.

### Handige internetsites:

-  [www.eigenhuis.nl](http://www.eigenhuis.nl): website van Vereniging Eigen Huis
-  [www.woningborggroep.nl](http://www.woningborggroep.nl): website van Stichting Woningborg

# C | Inspectielijst



|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Project:</b> |  |
| Locatie:        |  |
| Opzichter:      |  |
| Inspectiedatum: |  |

| Nr.       | Activiteit   | Akkoord                  | Niet akkoord             | N.v.t.                   |
|-----------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>A.</b> | <b>Administratief</b>  |                          |                          |                          |
| 1.        | Controle stand van zaken met betrekking tot de voortgang     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.        | Nuts aansluitingen en leverantie geregeld                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.        | Straatnaam, postcode, huisnummer bekend                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.        | Aanschrijving voorlopige opleveringsdatum aan koper/belegger | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.        | Bevestiging definitieve oplevering aan koper/belegger        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.</b> | <b>Vorbereiding</b>  |                          |                          |                          |
| 6.        | Bewonersinformatie map compleet                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.        | Klachten afhandeling geregeld                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.        | Sleutels compleet en netjes verzorgd (voorzien van labels)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9.        | Overige attributen aanwezig (vulslang, buiten kraan)         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10.       | Afspraken gemaakt over opleveren meerwerk (keuken)           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11.       | Informatie over niet tijdig betaalde rekeningen aanwezig     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12.       | Garantie en waarborgregeling-formulieren aanwezig            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>C.</b> | <b>Uitvoering</b>  |                          |                          |                          |
| 13.       | Meterstanden genoteerd tijdens de oplevering                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14.       | Algemene meterstanden genoteerd bij oplevering aan VvE       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15.       | Vaste routing tijdens de oplevering                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16.       | Uitleg van de installaties                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17.       | Het plaatsen van handtekeningen                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>D.</b> | <b>Nacontrole</b>  |                          |                          |                          |
| 18.       | Afhandeling van opleveringspunten                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19.       | Tweede handtekening  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20.       | Opsturen formulieren naar garantie en waarborg firma         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Eventuele opmerkingen: