

Contracteren als oppervlaktebehandelaar: 7 do's and don'ts

i Advocatenkantoor De Coninck
Jeroen De Coninck

SIGNER UN CONTRAT EN TANT QU'APPLICATEUR DE TRAITEMENT DE SURFACE

Une entreprise spécialisée dans le traitement de surface (produits métalliques, façade, construction de squelette, sol en béton, construction impression en 3D...) traite des surfaces qu'elle a prévu ou qui ont été prévues par un tiers. Une faute dans l'application de la surface ne peut (normalement) pas être attribuée à l'entreprise spécialisée dans le traitement de surface, mais une faute dans le traitement ne peut pas être invoquée contre l'entreprise qui s'est occupée de la surface. Cette situation particulière dans un marché particulier spécialisé, peut donc être le point de départ de conflits. Cette problématique ne peut jamais totalement être exclue, mais quelques règles empiriques peuvent aider les éviter, de manière préventive. Et si les problèmes apparaissent, ils peuvent être résolus plus adéquatement.

Een advocaat schaaft aan zijn teksten en behandelt deze via het 4-eyes principe of het principe dat een tweede advocaat de teksten van de eerste advocaat nog eens naleest. Een advocaat kan intern de schuld niet op zijn medewerkers afwentelen en tegen de eindklant stellen dat de eerste medewerker zijn job niet goed gedaan heeft, want dan zegt de tweede advocaat eigenlijk dat hij niet voldoende goed en te snel gecontroleerd heeft.

Een oppervlaktebehandelaar behandelt een oppervlak (stalen voorwerp, gevels, skeletbouw, betonnen vloeren, 3D-prints) die hij al dan niet zelf heeft gefabriceerd. Een fout in of op het oppervlak - tenzij je deze zelf hebt aangebracht - kan niet toegerekend worden aan de oppervlaktebehandelaar, maar een fout bij de behandelaar kan niet teruggebracht worden tot diegene die het oppervlak heeft aangeleverd. Deze situatie waarbij twee verschillende bedrijven fouten kunnen begaan in een meestal zeer specifieke markt, vormen dan ook vaak het startpunt van conflict. De problematiek voor de oppervlaktebehandelaar zal niet teniet gedaan kunnen worden, maar er zijn wel enkele vuistregels om de problemen preventief te vermijden of als ze ontstaan, op een propere wijze te ontzenuwen.

NABEHANDELING VOORAFTE MELDEN

Een typisch probleem dat pas later opduikt is het probleem van de nabehandeling. De klant geeft geen nazorg op een correcte manier. Om post factum problemen hieromtrent tot een minimum te beperken, is het raadzaam om steeds bij aanvang van de opdracht ook reeds de 'onderhoudseisen' die nadien moeten gebeuren over te maken aan de klant, op een wijze dat de oppervlaktebehandelaar kan aantonen dat hij dit gedaan hebt. Dit kan ook dadelijk gepaard gaan met een voorstel van onderhoudscontract.

ALGEMENE VOORWAARDEN

De oppervlaktebehandelaar behandelt oppervlakken. Als geen ander weet hij dan ook dat het oppervlak dat behandeld moet worden, aan bepaalde voorwaarden moet voldoen. In de algemene voorwaarden voorziet hij dus de voorwaarden waaraan het te behandelen oppervlak minimaal moet voldoen, zeker als deze voorwaarden niet met het blote oog gezien kunnen worden. De klant heeft immers niet noodzakelijk kennis van deze materie. Laat de algemene voorwaarden vervolgens steeds aftekenen door de medecontractant, alvorens de werken te starten.

“Meld de nodige minimumeisen waaraan het oppervlak dient te voldoen in de algemene voorwaarden.”

SPIEGELCONTRACTEN - LASTENBOEKEN

Vaak werkt de onderaannemer als specialist van de hoofdaannemer. De onderaannemer moet steeds oppassen met verklaringen die hij aflegt. Vaak staat er in deze contracten een clause dat hij het lastenboek en nog een reeds andere documenten gezien heeft.

Dit kan zich nadien juridisch tegen de onderaannemer keren. Naargelang de feiten kan men immers stellen dat hij onzorgvuldig was en dit lastenboek of de documenten die hij zou gelezen moeten hebben, niet opgevraagd heeft alvorens de werken te starten.

“Lees de contracten en lees de documenten waarvan u verklaart dat u ze ontvangen heeft.”

COMMUNICATIE – SCHRIFTELIJK SPOOR

Vaak worden afspraken mondeling gemaakt. Met de moderne technologie is het echter een kleinigheid om één en ander te bevestigen via sms, whatsapp, of per mail,

zodat er bij discussie steeds iets is om naar te verwijzen.

Door de afspraken schriftelijk kort samen te vatten na het gesprek, wordt de tegenpartij niet geschoffeerd. Als de contractpartner niet reageert, lijkt het erop dat hij instemt (dit is de feitenkwestie ter beoordeling voor de rechter), minstens dat dit de intentie van de partijen was. Indien men zelf een dergelijke samenvatting krijgt, reageer dan steeds adequaat en corrigeer indien nodig.

“Probeer naargelang de omstandigheden via whatsapp, per e-mail, per sms gemaakte afspraken te bevestigen en schets in de bevestiging van de afspraak ook uw voorwaarden.”

UITVOERINGSPROBLEMEN - COMMERCIËLE GESTES – VERZEKERINGEN

Indien er dan toch tijdens de werken iets misloopt, probeer de medecontractant dan steeds de complexiteit van het probleem te duiden. Zorg dat de overige partijen van bij aanvang betrokken worden. Meld de problematiek tijdig aan de ver-

zekeraar. Vele aannemers zijn nog steeds stielmannen en willen problemen oplossen. Indien men echter als vakman weet dat de oplossing slechts een ‘lapmiddel’ is, doet men dit best niet. Geef duidelijk aan wat er eigenlijk moet gebeuren om het probleem volledig op te lossen. Als dit het vervangen is van het object, dan moet dit ook zo maar gemeld worden. Als de oplossing een tijdelijke oplossing is, meld dit dan.

Maar bij elk herstel dat gedaan wordt, geef nooit toe dat u in de fout bent gegaan, vermits de verzekering u dan mogelijks niet langer dekt en dit ook mogelijks niet uw fout is. Hiertoe zal er meestal een technische expertise moeten plaatsvinden.

“Zeg nooit dat u uw fout komt goedmaken, zeg steeds dat u als commerciële geste zaken wil komen oplossen.”

OPLEVERING - TUSSEN-OPLEVERINGEN - BETALINGEN

Opleveringen zijn ook steeds een heikel punt. Vele onderaannemers moeten com-

mercieel aanvaarden dat de laatste schijf (typisch 5%) slechts betaald wordt door de hoofdaannemer als de opdrachtgever overgegaan is tot oplevering van de ganse werken. Indien er dan ook maar iets fout gaat bij een andere onderaannemer of bij de hoofdaannemer zelf, zal u – los van het feit dat uw werken feilloos uitgevoerd werden – toch uw geld niet dadelijk ontvangen. Probeer in uw contracten dan ook steeds te voorzien dat u een tussenoplevering wenst. Bij deze tussenoplevering (of als dit niet lukt voorziet u een maximale termijn los van de werf) vraag dan om de laatste schijf uit te betalen.

“Probeer steeds met tussenopleveringen te werken en koppel hieraan de finale betalingsverplichtingen, los van de werf en voorzie dit in uw contract.”

U BENT PROFESSIONEEL – PROTESTEER STEEDS TIJDIG

Bij betwisting is het eerste wat u moet doen, protesteren. Het meest bewijskrachtig zijn nog steeds de aangetekende zendingen. Als dit te omslachtig is, e-mail dan uw protest binnen een zo kort mogelijke termijn. Indien u immers niet protesteert gaat het om onbetwiste facturen en kan u nadien niet meer stellen dat u deze facturen betwist. Bij B2B-contracten kan de medecontractant zelfs dadelijk naar de gerechtsdeurwaarder stappen en via een vereenvoudigde procedure de gelden opvorderen. Het zal dan aan u zijn om diegene die dit op deze wijze vordert te gaan dagvaarden als u dit wil protesteren. Bij consumenten is deze vereenvoudigde procedure nog niet voorzien, maar ook hier heeft u een verhoogde verantwoordelijkheid. Een eerste protest kan er als volgt uitzien: *“Ik verwijs naar uw schrijven van ... en protesteer de inhoud volledig. Ik kom hier op een later ogenblik verder op terug en behoud mij intussen al mijn rechten voor.”*

Deze tips kunnen u vele kopzorgen besparen.



Advocatenkantoor De Coninck – Real Estate & Public Law is een jong dynamisch team van advocaten gevestigd in Antwerpen.

Samen zijn we goed voor expertise op volgende domeinen: omgevingsrecht, vastgoed- en onteigeningsrecht, mobiliteits- en milieurecht, overheidsopdrachten, energierecht en procedurevoering.

CONTACT

Jeroen De Coninck
Amerikalei 211
2000 Antwerpen
+32 (0)3 600 79 54 – +32 (0)486 97 09 37
info@dc-advocaten.be
www.dc-advocaten.be