

Bouw en verbouw

Informatie en tips over de bouw en verbouw van Scoutingaccommodaties



Bouw en verbouw

Informatie en tips over de bouw en verbouw van Scoutingaccommodaties



Datum: januari 2024, eerste versie augustus 2010
Auteur: Team accommodaties & materialen

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Inleiding	5
Hoofdstuk 1 Het proces	6
Hoofdstuk 2 Fase 1: Initiatief	8
2.1 PLANNING EN ORGANISATIE	8
2.2 ONTWERP	8
2.3 BEGROTING	9
2.4 FINANCIERING	9
2.5 VERGUNNING	9
2.6 BOUWEN OF NIET?	9
Hoofdstuk 3 Fase 2: Programma	11
3.1 PLANNING EN ORGANISATIE	11
3.2 ONTWERP	11
3.3 BEGROTING	13
3.4 FINANCIERING	13
3.5 VERGUNNING	13
Hoofdstuk 4 Fase 3: Planvorming	14
4.1 PLANNING EN ORGANISATIE	14
4.2 ONTWERP	15
4.3 BEGROTING	16
4.4 FINANCIERING	16
4.5 VERGUNNING	16
Hoofdstuk 5 Fase 4: Uitwerking	17
5.1 PLANNING EN ORGANISATIE	17
5.2 ONTWERP	19
5.3 BEGROTING	19
5.4 FINANCIERING	19
5.5 VERGUNNING	19

Hoofdstuk 6 Fase 5: Uitvoering	21
6.1 PLANNING EN ORGANISATIE	21
6.2 ONTWERP	22
6.3 VERGUNNINGEN	22
Hoofdstuk 7 Fase 6: Ingebruikname	23
7.1 PLANNING EN ORGANISATIE	24
7.2 ONTWERP	24
7.3 FINANCIERING	24
Hoofdstuk 8 Fase 7: Exploitatie	25
8.1 PLANNING EN ORGANISATIE	25
8.2 ONTWERP	25
8.3 BEGROTING	25
8.4 FINANCIERING	25
8.5 VERGUNNING	25
Hoofdstuk 9 Financiën	26
9.1 UITGAVEN	26
9.2 INKOMSTEN	27
9.3 EXPLOITATIE	29
Hoofdstuk 10 Zelfwerkzaamheid	30
10.1 VORMEN VAN ZELFWERKZAAMHEID	30
Hoofdstuk 11 Duurzaamheid	32
Colofon	39

Inleiding

Voor je ligt de module Bouw en Verbouw, een module uit de informatie voor Bestuurswerk binnen Scouting. In deze module staat het Scoutinggebouw centraal: hoe ga je te werk bij de bouw en verbouw van een Scoutinggebouw en hoe kom je aan de benodigde financiële middelen?

In deze module laten we zien uit welke fasen een bouwproces bestaat en welke stappen je moet/kunt doorlopen om op een verantwoorde wijze je eigen gebouw te bouwen of te verbouwen. In deze module beschrijven we het bouwproces in het algemeen. We gaan niet in op de bouw of verbouw van een specifiek gebouw. Het ideale Scoutinggebouw bestaat namelijk niet. Elke groep heeft immers haar eigen wensen en ideeën over wat het beste gebouw is. Om diezelfde reden vind je in deze module ook geen bouwtekeningen.

Deze module behandelt de verschillende fasen per hoofdstuk. Daarnaast is nuttige informatie toegevoegd over de financiën, zelfwerkzaamheid en duurzaam (ver)bouwen. Verder zijn een aantal handige checklisten en een overzicht van vergunningen als bijlagen opgenomen.

Voor de meeste Scoutinggroepen geldt dat het aansturen van bouwprocessen een onbekend terrein is. Als opdrachtgever moeten jullie je wensen aan verschillende gemeentelijke diensten, professionele adviseurs en uitvoerders duidelijk maken en bij de uitwerking van die wensen de regie in handen houden. Vrijwel ieder opdrachtgever die onbekommerd en met frisse moed aan een eerste bouwproject begint, constateert tijdens de rit (en achteraf) dat het overzicht over de werkzaamheden hem soms dreigt te ontgaan en dat de beheersing van het proces veel meer inspanning kost dan in eerste instantie werd verondersteld. Tijdens het bouwproces moeten veel verschillende grote en kleine beslissingen in een bepaalde volgorde worden genomen. Bij ieder project zijn er (externe) omstandigheden, waardoor de optimale volgorde en daarmee de samenhang van die beslissingen onder druk komen te staan. Zo kunnen overheden (onverwacht) eisen stellen, kan de architect een visie ontwikkelen die strijdig is met die van jullie en kan bij de aanbesteding de aannemer duurder blijken te zijn. Deze knelpunten zijn vaak te voorkomen, wanneer hieraan eerder aandacht was besteed. Inzicht in het bouwproces is hiervoor belangrijk.

Meer informatie

Mocht in jouw geval deze module tekort schieten (of wil je over een bepaald onderwerp meer weten), kijk dan eens op de ledensite van www.scouting.nl. Hier is veel informatie te vinden over Scoutinggebouwen. Je kunt ook contact opnemen met een accommodatieconsulent van Scouting Nederland. Deze landelijk vrijwilligers zijn goed op de hoogte van de verschillende mogelijkheden en hebben een Scoutingachtergrond. Via het adressenoverzicht op de ledensite van www.scouting.nl kun je de contactgegevens van de accommodatieconsulent in jouw buurt achterhalen. Diverse regio's hebben ook een regiocontactpersoon accommodaties & materialen. Die is op de hoogte van diverse ontwikkelingen rond bouwen en verbouwen in je regio. Hij of zij kan je waarschijnlijk ook verder helpen.

Richtlijnen voor Scoutinggebouwen zijn te vinden in De Blokhutwijzer. Deze uitgave is digitaal beschikbaar op de ledensite van www.scouting.nl. Daarnaast kun je in het boek 'De avontuurlijke architectuur van Scouting' een aantal voorbeelden van Scoutinggebouwen vinden die uitgebreid worden beschreven.

- De Blokhutwijzer, richtlijnen voor Scoutinggebouwen, 2020, Scouting Nederland
- De Avontuurlijke architectuur van Scouting, 2009, Uitgeverij Blauwdruk, ISBN 978-90-75271-355
- Accommodatieboek, hulpmiddel bij het beheer van je vastgoed, 2010, Scouting Nederland

Hoofdstuk 1 Het proces

Om zicht te krijgen op de samenhang van de verschillende werkzaamheden en beslissingen die voorafgaan aan de feestelijke ingebruikname van een nieuw of vernieuwd Scoutinggebouw, wordt het bouwproces op twee manieren ingedeeld:

- a. een indeling in fasen;
- b. een indeling in factoren.

Indeling in fasen

Je kunt het bouwproces opdelen in zes verschillende planfasen:

- Initiatief: het onderzoeken wat globaal wordt gewenst en haalbaar geacht; aan het eind van deze fase neem je de beslissing om wel of niet te bouwen of te verbouwen.
- Programma: het ontwikkelen van wat specifiek wordt geëist en haalbaar geacht; dit wordt vastgelegd in een Programma van eisen.
- Planvorming: het ontwerpen van een ruimtelijke oplossing voor het eisenpakket op de gekozen locatie.
- Uitwerking: het detailleren en vastleggen hoe deze ruimtelijke oplossing wordt gerealiseerd.
- Uitvoering: het realiseren van de uitgewerkte oplossing.
- Ingebruikname: het ontwikkelen van de wijze van gebruik van het gebouw.

Iedere fase begint met de formulering van de beoogde resultaten van die fase en wordt afgesloten met een of meer beslissingen waarbij alle factoren uit indeling b aan de orde moeten komen.

Indeling in factoren

Per fase kan de beheersing van de planontwikkeling worden getoetst aan de hand van vijf verschillende factoren:

- Planning en organisatie: bepaalt welke werkzaamheden er wanneer en door wie (moeten) worden gedaan.
- Ontwerp: bepaalt de kwaliteit van het Scoutinggebouw, zowel wat betreft de gebruikswaarde (doelmatige indeling en inrichting) als wat betreft de bouwtechnische afwerking en de verschijningsvorm.
- Begroting: bepaalt de totale kosten van het Scoutinggebouw, waarbij zowel de investeringskosten als de toekomstige exploitatiekosten aan de orde komen.
- Financiering: bepaalt waar het geld vandaan moet komen.
- Vergunningen: Bepaalt of en hoe er gebouwd mag worden.

Let op: Het is essentieel dat in iedere fase de voortgang per factor in samenhang met de overige factoren wordt bewaakt en vastgelegd. Wanneer de besluitvorming over een bepaalde factor achterblijft ten opzichte van die over andere factoren, raakt de samenhang zoek en heeft dit negatieve gevolgen voor de uiteindelijke kosten-kwaliteitverhouding en de (on)zekerheid over de realiseringmogelijkheden

In onderstaand overzicht zijn de fasen en factoren in een matrix uitgezet. Hiermee is goed te zien welke werkzaamheden in welke fase moeten worden verricht. In deze module komen in de volgende hoofdstukken alle fasen en per fase alle factoren uitgebreider aan bod.

	PLANNING & ORG.	ONTWERP	BESROTING	FINANCIERING	VERGUNNING
1 Initiatief	Instellen Initiatiefgroep	behoefte- onderzoek	globale Indicatie totale kosten	Informatie en publiciteit	overleg met gemeente
	voorlopige planning Ingebruikname	locatie- onderzoek	haalbaarheid	onderzoek subsidiës en fondsen	
		overleg met gemeente			
2 Programma	Inschakelen programma- adviseur	opstellen programma van elsen	kengetallen m ² - prijs	globaal financierings- plan	bestemmings- plan
				exploitatie- opzet	Instemming gemeente
	bijstellen voorlopige planning	raadplegen Blokhuwlijzer		haalbaarheid	haalbaarheid
3 Planvorming	samenstellen bouwcommissie	voorlopig ontwerp	elementen- begroting	overleg met subsidiegevers	goedkeuring gemeente
	keuze architect	terugkoppeling programma v.e.	stichtings- kosten- raming	voorlopig financierings- plan	overleg wielstand brandweer
	bijstellen en uitwerken planning	definitief ontwerp	exploitatie- kosterraming	Indienen subsidie- aanvragen	
4 Uitwerking	selekte aannemer(s)	uitwerking in bestek- en tekeningen	gespecificeerde bouwkosten- begroting	toeszegging subsidiës	Indienen aanvraag bouwvergunning
	aanbesteding		prijsvorming	vaststelling definitieve financiering	(sloop- vergunning) (kapvergunning)
	uitvoerings- planning		aanneemover- eenkomst		afgifte vergunningen
5 Uitvoering	directie- voeren	werk- tekeningen	meer- en minderwerk		Indienen aanvraag gebruiks- vergunning
	toezicht	uitwerking Interieur	exploitatie- kosten- begroting		
	eerste oplevering				afgifte gebruiks- vergunning
6 In gebruikname	verhuizing	opstellen gebruiks- aanwijzing gebouw en installaties		afrekening fondsen	
	officiële opening				
	opstellen onderhouds- plan				
7 Exploitatie	opheffen bouw- commissie	evaluatie gebruik	begroting planmatig onderhoud	aflossing leningen	naleven gebruiks- vergunning
	Instellen beheer- commissie				
	tweede oplevering				

Hoofdstuk 2 Fase 1: Initiatief

Tijdens de initiatieffase onderzoek je globaal wat de wensen zijn en wat haalbaar lijkt te zijn. Aan het eind van deze fase neem je de beslissing om het proces op te starten om wel of niet te bouwen of te verbouwen.

	PLANNING & ORG.	ONTWERP	BEGROTING	FINANCIERING	VERGUNNING
1 Initiatief	Instellen initiatiefgroep	behoefte-onderzoek	globale indicatie totale kosten	informatie en publiciteit	overleg met gemeente
	voorlopige planning ingebruikname	locatie-onderzoek	haalbaarheid	onderzoek subsidies en fondsen	
		overleg met gemeente			

2.1 PLANNING EN ORGANISATIE

Om de besluitvorming over het wel of niet bouwen van een gebouw goed voor te bereiden, kun je het beste een initiatiefgroep in het leven roepen. De initiatiefgroep bestaat bij voorkeur uit een aantal ouders, enkele bestuursleden en (een vertegenwoordiging van) de speltakleiding en deskundigen op het gebied van bouwen. De initiatiefgroep bekijkt de haalbaarheid van het bouwinitiatief en blijft bij voorkeur gedurende het hele project betrokken en is dus tevens bouwcommissie.

Tip: Inventariseer vooraf de specifieke kennis en vaardigheden van de ouders op het gebied van (ver)bouwen. Op die manier haal je ervaring in huis en hoef je niet zelf het wiel opnieuw uit te vinden.

Hoewel er in deze fase nog onzekerheid bestaat over de doorgang van het (ver)bouwproject, is het goed ook al te kijken naar de planning; wanneer zou het nieuwe gebouw in gebruik genomen moeten worden?

2.2 ONTWERP

Om tot een verantwoorde beslissing te kunnen komen, moet de initiatiefgroep de volgende aspecten op een rijtje zetten:

aanleiding


De directe aanleiding voor een (ver)bouwproject kan onvrede zijn met de bestaande situatie, maar kan ook te maken hebben met de uitbreidingsplannen van de Scoutinggroep op de langere termijn. Maar misschien moet je groep wel door een gedwongen verhuizing het bestaande gebouw verlaten of is het oude gebouw door brand verwoest.

behoefte

Om goed op een rijtje te kunnen zetten waar een nieuw gebouw aan moet voldoen, moet je eerst weten wat de behoeften op korte en lange termijn zijn. Vanuit de behoeften kun je de aard en capaciteit van het toekomstige gebouw globaal bepalen.

uitgangspunten

In een aantal uitgangspunten geef je globaal aan welke (ruimtelijke) knelpunten het functioneren in de huidige situatie belemmeren (bijvoorbeeld dat twee speltakken tegelijkertijd een lokaal delen) en/of welke voorzieningen je moet treffen om een passende huisvesting mogelijk te maken (verwarming, brandveiligheid en dergelijke).



Als de uitgangspunten helder zijn, kun je een aantal mogelijke oplossingen onderzoeken. In principe zijn er drie oplossingen mogelijk:

- verbouw (en uitbreiding) van het huidige gebouw;
- verbouw (en uitbreiding) van een geschikt pand elders;
- nieuwbouw (op de huidige locatie of elders).

Of en in hoeverre deze mogelijkheden aanwezig zijn, valt alleen te achterhalen (eventueel na eigen onderzoek) in overleg met de stedenbouwkundige afdeling van de gemeente.

Let op:

- *Bij nieuwbouw op de huidige locatie moet je het bestaande gebouw eerst (laten) slopen. De kosten hiervan moet je meenemen in het totale financieringsplaatje voor de nieuwbouw. Je moet ook zorgen voor tijdelijke huisvesting van de groep, met mogelijk bijkomende kosten.*
- *Extra kosten kunnen ook ontstaan wanneer uit milieuoverwegingen het gebouw of de grond eerst gesaneerd moet worden, bijvoorbeeld omdat er asbest is gebruikt.*
- *De keuze voor verplaatsing, nieuw- of verbouw kan ook worden beïnvloed door de eigendomssituatie van het huidige terrein of pand of de mogelijkheden binnen een bestemmingsplan.*

2.3 BEGROTING

Eén van de belangrijkste aspecten vormt natuurlijk de kostprijs en financiering van de eventuele (ver)bouwplannen. Het is handig inzicht te hebben in de (globale) kosten van de verschillende oplossingen. Met behulp van de Blokhutwijzer, richtlijnen voor Scoutinggebouwen, kun je een inschatting maken over de te verwachten nieuwbouwkosten. Bij verbouw kun je een globale raming laten maken door een deskundige.

2.4 FINANCIERING

In deze fase kun je ook al kijken naar de financiën. Bedenk hoeveel de groep zelf zou kunnen betalen en kijk ook alvast naar de subsidiemogelijkheden. Voor welke (gemeentelijke) subsidies zou je in aanmerking kunnen komen of welke bijdrage wil de gemeente op andere wijze leveren? Welke fondsen zou je kunnen benaderen om een bijdrage te vragen in de kosten van de bouw en welke sponsoring is mogelijk?


Als je van plan bent om financiële acties te gaan houden, is het slim om je (ver)bouwplannen nu al wat externe bekendheid geven. Neem eens contact op met je regiovoorlichter, hij kent de weg naar media die voor jou van belang kunnen zijn en kan je helpen bij de benadering van die media.

2.5 VERGUNNING

Het kan zinvol zijn de gemeente al in deze fase te benaderen en te betrekken bij de plannen en de gemeente uit te nodigen zitting te nemen in de initiatiefgroep (of een vergadering bij te laten wonen). De gemeente heeft namelijk direct invloed op het ontwerp, de financiering en de vergunning van het (ver)bouwproces. Ook als je op zoek moet naar een alternatieve locatie speelt de gemeente een grote rol. Verzamel, voordat je met de gemeente in overleg gaat, informatie over het gemeentelijk beleid en denk ook na over je eigen visie op de optimale toekomstige huisvesting.

2.6 BOUWEN OF NIET?

Wanneer je deze zaken op een rijtje hebt gezet en met de gemeente hebt besproken, kan de beslissing worden genomen het (ver)bouwinitiatief verder uit te werken. Hiermee zet je de eerste stap op weg naar een nieuw of vernieuwd gebouw. Stel de gemeente hiervan zo snel mogelijk formeel op



de hoogte en voeg een verslag toe van het overleg met de gemeente dat mede heeft bijgedragen aan de beslissing.

Let op: In de praktijk blijkt vaak dat een gebrek aan communicatie tussen de verschillende bouwpartners ophoudt veroorzaakt. Ook vanuit dat oogpunt is het dus zinvol de gemeente in de initiatiefgroep te betrekken.

Tip: Leg elke stap schriftelijk vast. Het schriftelijk informeren en bevestigen van afspraken is een voorwaarde om knelpunten en misverstanden in de communicatie met alle betrokken partijen te voorkomen

Hoofdstuk 3 Fase 2: Programm

In deze fase leg je vast wat specifiek wordt geëist en haalbaar geacht; dit wordt vastgelegd in een Programma van eisen.

	PLANNING & ORG.	ONTWERP	BEGROTING	FINANCIERING	VERGUNNING
2 Programma	inschakelen programma-adviseur	opstellen programma van eisen	kengetallen m ² - prijs	globaal financieringsplan	bestemmingsplan
				exploitatie-opzet	instemming gemeente
	bijstellen voorlopige planning	raadplegen Blokhuwtwijzer		haalbaarheid	haalbaarheid

3.1 PLANNING EN ORGANISATIE

Het Programma van eisen is een nota waarin je gedetailleerd omschrijft welke eisen je stelt aan de binnen- en buitenruimten van het nieuwe gebouw. Ook geef je de relaties tussen die ruimten onderling en de buitenomgeving aan. Dit Programma van eisen is onmisbaar voor de uiteindelijke realisatie van een gebouw dat beantwoordt aan de taakstelling en de werkwijze van de groep, en waarin de beoogde activiteiten optimaal kunnen worden gehuisvest. Het Programma van eisen dient als uitgangspunt om in de volgende fase een opdracht te kunnen verstrekken aan een architect. Een inhoudsopgave voor een Programma van eisen is opgenomen in bijlage 1.

Hoewel het raadzaam is bij de samenstelling van zo'n nota ondersteuning te krijgen van een deskundige, ligt het in veel gevallen niet voor de hand in dit stadium al - tegen betaling - een architect in te schakelen. Deze zou zo immers meewerken aan het formuleren van een opdracht aan zichzelf. Ook kun je dan niet in latere instantie een andere architect benaderen in verband met mogelijke verplichtingen. Misschien is er wel een bevriende architect die voor een zacht prijsje of zelfs gratis zijn medewerking wil verlenen. Er zijn echter ook tal van adviserende instanties die zich hebben gespecialiseerd in het (adviseren bij het) samenstellen van een Programma van eisen.


Tip: Het maken van een Programma van eisen vergt, ook met ondersteuning van een geschikte handleiding of programma-adviseur, veel energie en discipline. Een geslaagd (ver)bouwproject staat of valt echter met de visie en inbreng van de opdrachtgever (toekomstige gebruiker) bij de samenstelling van het Programma van eisen. Neem hiervoor dus de tijd. Laat het Programma van eisen vaststellen in de groepsraad.

3.2 ONTWERP

Bij het Programma van eisen ligt in eerste instantie de nadruk op de inhoudelijke uitwerking van de factor 'ontwerp'. Je kunt vijf aspecten onderscheiden die duidelijk omschreven moeten worden voordat concrete activiteiten en eisen over de ruimtebehoefte kunnen worden geformuleerd. Achtereenvolgens zijn dit:

- de specifieke doelstellingen (de visie op de Scoutinggroep);
- de omvang en kenmerken van de doelgroep(en);
- de organisatie van de accommodatie;
- de werkwijze van de Scoutinggroep;
- de te verwachten toekomstige ontwikkelingen.

Wanneer de Scoutinggroep niet de enige gebruiker wordt van de nieuwe (of vernieuwde) accommodatie, is het zinvol ook de andere gebruiker(s) bij het formuleren van de wensen en eisen te



betrekken. Op die manier kun je optimaal inspelen op de wensen van je toekomstige gebruikers. Wanneer op een rijtje staat hoe en aan wie in het nieuwe gebouw activiteiten aangeboden gaan worden, kan hieruit de bijbehorende ruimtebehoefte worden afgeleid. Dit resulteert uiteindelijk in een overzicht van oppervlakten van de verschillende binnen- en buitenruimten en een schema van de relaties tussen die ruimten. Bedenk ook welke uitstraling je gebouw moet hebben. Het gebouw bepaalt uiteindelijk de uitstraling van je hele Scoutinggroep en is vaak de eerste kennismaking van de omgeving met je groep. Het is een belangrijk onderdeel van je club.

In bijlage 2 vind je een vragenlijst die je helpt bij het bepalen van jouw wensen voor de nieuwe accommodatie.

Omgeving

Je moet bij het maken van het Programma van eisen ook kijken naar de eisen die je stelt aan de omgeving van het gebouw. In welke omgeving moet de accommodatie staan en welke eisen stel je aan die omgeving wat betreft veiligheid en stank- en geluidsoverlast? Uiteraard kijk je naar de gebruiksveiligheid; hoe kun je de kans op ongevallen tijdens het reguliere gebruik van het gebouw zo klein mogelijk houden. Onderdeel van de gebruiksveiligheid is de sociale veiligheid: het beperken van het ontstaan van onveilige situaties rondom het gebouw. Scoutinggebouwen zijn immers vaak gelegen op slecht controleerbare plaatsen. Hoe kun je dit voorkomen? Hoe maak je de omgeving van de accommodatie sociaal veilig(er)? Besteed bij de beantwoording van die vragen aandacht aan de zichtbaarheid, de bereikbaarheid, de controleerbaarheid, het toezicht en dergelijke.

Inrichting en ontsluiting van het terrein zijn ook van belang. Het gaat daarbij om de bereikbaarheid met een (vracht)auto, voldoende ruimte voor een fietsenstalling, een eventuele buitenopslag, het beplantingsplan, de buitenverlichting en de mogelijkheden om het terrein af te sluiten.

Wanneer alle vragen voldoende zijn beantwoord, is hiermee het globale eisenpakket compleet. Het 'Programma van eisen' is nog wel 'voorlopig' zolang de haalbaarheid door de uitwerking van de andere vier factoren (planning, begroting, financiering en vergunning) nog niet voldoende is getoetst.


Tip: Kijk bij het maken van een Programma van eisen in de Blokhutwijzer, richtlijnen voor Scoutinggebouwen. Hierin vind je inhoudelijke eisen en aanbevelingen voor de realisatie van een eigentijds, toegankelijk, veilig en goed bruikbaar Scoutinggebouw.

Haalbaarheid

Wanneer het Programma van eisen compleet is, is het tijd om te kijken naar de haalbaarheid. Het gaat bij de haalbaarheid om een aantal vragen:

- Welke oplossing (nieuwbouw of verbouw, locatie) heeft de voorkeur op basis van het voorlopige Programma van eisen?
- Wat zullen globaal de kosten daarvan zijn?
- Wat wordt het beschikbare budget?
- Waarmee kan de gemeente in principe instemmen?
- Wanneer kan een en ander worden gerealiseerd?
- Wat willen en kunnen we zelf doen?

Niet in alle gevallen zal het haalbaarheidsonderzoek positief kunnen worden afgerond zonder dat het ideale wensenpakket moet worden bijgesteld. Zo kan het bijvoorbeeld gebeuren dat de grondkosten van de 'beste locatie' voor je groep veel te hoog blijken te zijn, terwijl op een alternatieve locatie het Programma van eisen nauwelijks te realiseren is. Wanneer de stappen in de initiatieffase en bij de samenstelling van het voorlopige Programma van eisen zijn gehanteerd, zal blijken dat het besluit



over de definitieve locatie en de eventuele bijstelling van het Programma van eisen relatief eenvoudig en verantwoord kan worden genomen.

De ervaring leert dat investeren in een goed haalbaarheidsonderzoek zichzelf later zeer zeker terugverdient. Door in deze fase keuzes te maken, voorkom je frustratie en teleurstelling en beschik je na afronding van de bouwactiviteiten over een accommodatie die voldoet aan je verwachtingen. Je voorkomt met een haalbaarheidsonderzoek dat je in de loop van het bouwproces (of daarna) kostbare aanpassingen moet maken. Een ander bijkomend voordeel is dat een haalbaarheidsonderzoek de verdere planvorming versnelt. Het biedt duidelijkheid over de (on)mogelijkheden van het (ver)bouwinitiatief en laat zien wat het allemaal gaat kosten.

3.3 BEGROTING

Voor het maken van een globale kostenraming, kun je onder andere gebruik maken van de Blokhutwijzer.

3.4 FINANCIERING

In het haalbaarheidsonderzoek besteed je ook aandacht aan de financiering van de begrote kosten. Je maakt een globaal financieringsplan waarin je de globale kosten afzet tegen de inkomsten. Daarbij kijk je naar het kapitaal dat de Scoutinggroep zelf bij elkaar kan leggen (eventueel door zelfwerkzaamheid, hoofdstuk 10), naar mogelijke subsidieverleners, sponsoring en andere bronnen. Meer informatie over financiering vind je in hoofdstuk 9.

Let op: Soms kun je door slim investeren de kosten op langere termijn weer drukken, bijvoorbeeld door het neerzetten van een gebouw dat goed verhuurbaar is. Door de keus van duurzame materialen en installaties kan het onderhoud vaak over een langere periode worden verspreid. Hierdoor zullen de kosten van de jaarlijkse exploitatie lager liggen.

3.5 VERGUNNING

In het haalbaarheidsonderzoek kijk je vanzelfsprekend ook naar de verschillende vergunningen die nodig zijn voor de (ver)bouw. Ga na welke mogelijkheden het bestemmingsplan biedt op de locatie die jullie op het oog hebben. Misschien is een wijziging van het bestemmingsplan noodzakelijk. Daarnaast zul je voor het bouwen een bouwvergunning nodig hebben, maar misschien zijn er ook nog wel aanvullende vergunningen noodzakelijk, bijvoorbeeld omdat je nieuwe gebouw een monument is. De aanvraag voor een bouwvergunning kun je pas formeel indienen als het definitieve ontwerp klaar is, maar het is verstandig om bijvoorbeeld na te gaan welke eisen ten aanzien van de uitstraling in een gemeentelijke welstandsnota zijn opgenomen.

Tip: Verdiep je in een vroeg stadium in de verschillende vergunningen die je moet aanvragen en de termijnen die daarbij gehanteerd worden. Je kunt in je plannen daar dan rekening mee houden. Informatie over de verschillende vergunningen kun je krijgen bij de gemeente. In bijlage 4 staan nog enkele vergunningen waarmee je te maken kan krijgen op een rijtje.

Hoofdstuk 4 Fase 3: Planvorming

In de planvormingfase wordt het geschreven plan (Programma van eisen) omgezet in een getekend plan. Het resultaat is een definitief ontwerp. Dit wordt vastgelegd in tekeningen, een technische omschrijving en een kostenbegroting. Het inschakelen van deskundige adviseurs is noodzakelijk.

	PLANNING & ORG.	ONTWERP	BEGROTING	FINANCIERING	VERGUNNING
3 Planvorming	samenstellen bouwcommissie	voorlopig ontwerp	elementen-begroting	overleg met subsidiegevers	goedkeuring gemeente
	keuze architect	terugkoppeling programma v.e.	stichtings-kosten-raming	voorlopig financierings-plan	overleg welstand brandweer
	bijstellen en uitwerken planning	definitief ontwerp	exploitatie-kostenraming	indienen subsidie-aanvragen	

4.1 PLANNING EN ORGANISATIE

Voor zover je in de voorgaande fase(n) nog geen bouwcommissie hebt ingesteld, moet je dat nu zeker doen. In deze fase wordt definitief de professionele bouwwereld ingeschakeld en een bouwcommissie is dan onontbeerlijk om organisatorische en communicatieve problemen zo veel mogelijk te vermijden.

De bouwcommissie bestaat bij voorkeur uit een aantal ouders, enkele bestuursleden en (een vertegenwoordiging van) de speltakleiding. Ook hebben de bouwkundige, installatietechnische en de financiële adviseur(s) zitting in de bouwcommissie. Afhankelijk van de planfase en de specifieke omstandigheden, kun je de bouwcommissie aanvullen met vertegenwoordigers van de gemeente. De bouwcommissie kan een aantal werkgroepen instellen om deelonderwerpen verder uit te werken. Je kunt hierbij denken aan een werkgroep PR die zorgt voor aandacht in de pers, een website met de vorderingen en een nieuwsbrief naar ouders en geïnteresseerden. Een werkgroep fondsenwerving kan de diverse financiële acties initiëren en coördineren. En op termijn kan een aparte werkgroep zich bezighouden met de opening.

De bouwcommissie voert de werkzaamheden uit in opdracht van en onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Heeft je groep een beheerstichting die eigenaar is/wordt van de gebouwen, dan is zij eindverantwoordelijk. Anders is het bestuur van de groepsvereniging degene die de opdracht aan de bouwcommissie verstrekt. Maak duidelijke afspraken met de commissie over rapportage en (financiële) verantwoording en zorg voor regelmatige terugkoppeling naar het bestuur en de groepsraad.

Projectleiding

Afhankelijk van de tijd en energie die de Scoutinggroep zelf in de coördinatie van het (ver)bouwproject wil steken, kun je een aparte adviseur inschakelen om de projectleiding op zich te nemen. Een aparte adviseur kost in principe geld, tenzij er een vrijwilliger kan worden gevonden die de projectleiding op zich wil nemen. Zo'n projectleider zorgt ervoor dat de werkzaamheden van de verschillende adviseurs en uitvoerende partijen op elkaar worden afgestemd en dat de voortgang, de kwaliteit en de kosten van het project vanuit het belang van de Scoutinggroep worden bewaakt.

Het kan ook zijn dat de architect de projectleiding voor zijn rekening neemt. In die situatie is de architect verantwoordelijk voor het op tijd realiseren van een esthetisch verantwoord (ver)bouwplan. Uiteraard moet dat plan dan voldoen aan het Programma van eisen en passen binnen het beschikbare budget. Omdat een architect dan niet alleen bekwaam vormgever moet zijn, maar tegelijkertijd ook bouwtechnicus, kostendeskundige en projectleider, is de keuze van een goede architect belangrijk.



Architect

De ideale architect voor Scoutinggebouwen bestaat niet. Afgezien van een aantal objectieve criteria met betrekking tot de deskundigheid zal de keuze van een architect gebaseerd zijn op de smaak van jullie als opdrachtgever, op de verwachting of je goed met de architect zal kunnen samenwerken en op de aard en omvang van de werkzaamheden die door de architect moeten worden verricht. Wanneer de architect uitsluitend een definitief ontwerp moet maken, terwijl de coördinatie van het bouwproces door een projectleider en de begroting door een kostendeskundige in de gaten worden gehouden, speelt bij de keuze van een architect slechts een beperkt aantal criteria een rol. Wanneer het de bedoeling is dat de architect opdracht krijgt om alle vijf de factoren van het bouwproces tot aan de oplevering integraal te ontwikkelen en daarmee namens de opdrachtgever het project te leiden, wordt de selectie een stuk ingewikkelder.

Je kunt informatie over architecten inwinnen uit verschillende bronnen, bijvoorbeeld via de beroepsverenigingen of het nationaal architectenregister. Bekijk ook eens een aantal projecten en wissel ervaringen uit met eerdere opdrachtgevers van de architect die je op het oog hebt. Praat ook eens met de uiteindelijke gebruikers. Misschien dat in jullie netwerk wel architecten aanwezig zijn die in het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen voor een gereduceerd tarief mee willen werken. Verschillende groepen hebben voor hun nieuwbouw gebruik gemaakt van studenten bouwkunde of pas afgestudeerde architecten.

Het eerste gesprek met een architect is vrijblijvend en kosteloos. Om in dit gesprek de juiste vragen te kunnen stellen en de antwoorden van de architect te kunnen beoordelen, moet je weten wat er gedurende de verschillende fasen van de architect zal worden verwacht.

De architect zal bij aanvaarding van de opdracht schriftelijk moeten vastleggen dat hij de verantwoordelijkheid op zich neemt, uiteraard binnen de gegeven randvoorwaarden over planning, locatie, budget en Programma van eisen.

Wanneer de haalbaarheid van het project nog niet helemaal zeker is, kun je de architect deelopdrachten verstrekken. Vraag hem eerst een voorlopig ontwerp te maken; daarna kun je hem vragen een definitief ontwerp te maken. Op basis van het definitief ontwerp kan de planning worden bijgesteld.

4.2 ONTWERP

Voorlopig ontwerp

Aan de hand van het Programma van eisen maakt de architect één of meerdere schetsen. Een schetsontwerp geeft een globale voorstelling van het gebouw, de situering, de constructieve opzet en de architectonische verschijningsvorm. Daarbij zal ook een voorlopige planning worden opgesteld en worden de kosten vermeld. De architect geeft in een zitting van de bouwcommissie toelichting op het voorlopig ontwerp (of de ontwerpen) en de commissie toetst de schets(en) aan de randvoorwaarden en eisen. Meestal is een aantal bijeenkomsten nodig voordat er overeenstemming is over de precieze vertaling van het Programma van eisen naar een voorlopig ontwerp dat voldoet aan de eisen en ook haalbaar is. Het is belangrijk om in een vroeg stadium ook rekening te houden met de installatietechnische eisen. De keuze van het ontwerp heeft gevolgen voor de noodzakelijke installaties en omgekeerd. Door te kiezen voor een geïntegreerde aanpak, voorkom je later veel problemen. Wanneer het voorlopig ontwerp in principe de instemming heeft van de bouwcommissie, zal concreet aandacht moeten worden besteed aan de factor vergunningen.



Definitief ontwerp

Wanneer de nadere eisen met betrekking tot de vergunningverlening zijn verwerkt in het voorlopig ontwerp, kan het plan worden uitgewerkt tot een definitief ontwerp met bijbehorende begroting. Het definitieve ontwerp bestaat uit tekeningen waarop de plattegronden, de belangrijkste doorsneden en de gevels van het gebouw staan aangegeven. Bij het definitieve ontwerp hoort een omschrijving van de toe te passen constructies, materialen en installaties. Ook moeten diverse berekeningen aangeleverd worden, bijvoorbeeld over ventilatie en EPC (energie prestatie coëfficiënt). Het definitieve ontwerp is het resultaat van de planvormingfase en samen met dit ontwerp kan de formele aanvraag voor de bouwvergunning worden ingediend.

Tip: Het is leuk om de toekomstige gebruikers (groepsleden en ouders) van het gebouw zo af en toe te informeren over de voortgang van de bouwplannen. Een prima tijdstip daarvoor is het moment dat je de bouwvergunning gaat aanvragen, maar ook in eerdere stadia kun je de toekomstige gebruikers bij de bouwplannen betrekken en ze ervan op de hoogte houden.

4.3 BEGROTING

Op het moment dat het definitieve ontwerp klaar is, maakt de architect ook een elementenbegroting. Dit is een uitwerking van de voorlopige raming, opgebouwd uit normprijzen voor de verschillende gebouwonderdelen. Daarnaast zal de installatie adviseur een begroting voor de technische zaken opstellen. De begroting van deze kosten vormt samen met andere kosten, zoals grondkosten, inventaris, directiekosten en onvoorziene kosten, de stichtingskosten van het project. Kijk hiervoor in hoofdstuk 9.

In deze fase kijk je ook naar de gevolgen van het gebouw voor je exploitatiebegroting op het moment dat het gebouw er staat. Door bij de bouw een aantal zaken slim te regelen, kun je bijvoorbeeld de exploitatiekosten in de toekomst lager laten zijn.

4.4 FINANCIERING

In deze fase voer je overleg met subsidiegevers, maak je een voorlopig financieringsplan en dien je de aanvragen voor subsidie in. Voor het benaderen van fondsen en mogelijke sponsors is het belangrijk een projectplan te kunnen overleggen. Hierin staat vermeld wat het nieuw- of verbouwproject inhoudt, wat de aanleiding is en hoe de financiering is geregeld. Onderdeel van het projectplan is daarom ook het financieringsplan. Meer informatie over financiering vind je in hoofdstuk 9. Je kunt voor het maken van het projectplan gebruik maken van de indeling in bijlage 3..

4.5 VERGUNNING

De aanvraag voor een bouwvergunning / omgevingsvergunning kun je formeel pas indienen als het definitieve ontwerp klaar is. Wanneer van tevoren geen informatie is verzameld over de eisen die aan het nieuwe gebouw worden gesteld, loop je een grote kans geen vergunning te krijgen. Het is dan ook belangrijk dat je al in de schetsplanfase vooroverleg hierover hebt. Het gaat hierbij niet alleen om overleg over bouwtechnische zaken, maar ook om overleg met de welstandscommissie (past het gebouw wel in het gemeentelijk welstandsbeleid) en met de brandweer. Eventuele nadere eisen kun je dan direct in het definitieve ontwerp opnemen, waardoor je bij het indienen van je aanvraag vrij zeker bent van de goedkeuring van de gemeente.

Het kan ook verstandig zijn om in een vroeg stadium eventuele omwonenden te informeren over de plannen. Je maakt ze zo deelgenoot van jullie wensen en kunt eventuele zorgen wegnemen. Dit kan vertraging door bezwaarprocedures voorkomen.

Hoofdstuk 5 Fase 4: Uitwerking

Het definitieve bouwplan wordt na de goedkeuring van de betrokkenen uitgewerkt in het bestek, de bestektekeningen en de directiebegroting. Op basis hiervan vindt de definitieve prijsvorming (aanbesteding) plaats en wordt de aanneemovereenkomst gesloten. Deze overeenkomst (gunning) vormt samen met de bouwvergunning het resultaat van deze fase.

	PLANNING & ORG.	ONTWERP	BEGROTING	FINANCIERING	VERGUNNING
4 Uitwerking	selectie aannemer(s)	uitwerking in bestek- en tekeningen	gespecificeerde bouwkosten-begroting	toezegging subsidies	indienen aanvraag bouwvergunning
	aanbesteding		prijsvorming	vaststelling definitieve financiering	(sloop-vergunning) (kapvergunning)
	uitvoerings-planning		aanneemovereenkomst		afgifte vergunningen

5.1 PLANNING EN ORGANISATIE

De wijze waarop één of meer aannemers worden betrokken bij de bouwvoorbereiding is principieel anders dan de manier waarop de keuze van adviseurs tot stand komt. Het inschakelen van een aannemer moet op een zeer specifieke wijze volgens nauwkeurige regels gebeuren. Kennis van het aanbestedingsreglement is dan ook van groot belang.

Aanbesteding

Zijn het bestek en de bestektekeningen klaar en heb je voor jezelf inzicht in de bouwkosten op basis van de directiebegroting, dan kun je aan de slag met de aanbesteding.


In principe zijn er twee manieren van aanbesteden om voor de bouw een geschikte aannemer(s) en prijs te vinden:

- onderhandse aanbesteding;
- bouwteam

Bij een onderhandse aanbesteding wordt een aantal aannemers onder exacte dezelfde condities tegelijkertijd in de gelegenheid gesteld om een prijsaanbieding te doen. Hierbij is de verhouding tussen opdrachtgever en aannemer duidelijker gescheiden. Deze manier kan als voordeel hebben dat door het concurrentieprincipe een lage prijs wordt aangeboden. Als onduidelijk is of aannemers daadwerkelijk concurrerende aanbiedingen zullen doen, is het verstandig voor een enkelvoudige aanbesteding te kiezen. Bij toepassing van de Aanbestedingsreglement Werken 2005 (ARW) is altijd sprake van concurrerende aanbiedingen. De aanbieder geeft hiervoor een verklaring af. Bij deze wijze van aanbesteden is de verhouding opdrachtgever – aannemer afstandelijker en duidelijk gescheiden.

Wanneer ervoor gekozen wordt om met een bouwteam te werken, maakt de opdrachtgever onderdeel uit van het bouwteam en draagt hiermee ook zelf verantwoordelijkheid. Het voordeel van deze manier van aanbesteden is dat de aannemer al tijdens de planvorming bij het project kan worden betrokken, zodat tijdens de uitwerking van het plan de factoren ontwerp en begroting makkelijk beheersbaar blijven. Werken in een bouwteam met de toekomstige uitvoerder stelt wel hoge eisen aan de kostenkennis en onderhandelingsvaardigheden van de (adviseur van) de opdrachtgever.

Wordt gewerkt in een bouwteam, dan is het mogelijk om de aannemer een verklaring te laten tekenen, waarin hij afstand doet van zijn recht op het werk, wanneer in de loop van de onderhandelingen blijkt dat er geen prijsovereenstemming met de opdrachtgever mogelijk is. Deze verklaring mag alleen door de aannemer worden getekend wanneer vaststaat dat hij de eerste en enige is.



Omdat er veel haken en ogen (kunnen) zitten aan het inschakelen van een aannemer, is het belangrijk om ook in deze fase van de uitwerking te zorgen voor deskundige ondersteuning. Er zijn verschillende manieren om de belangstelling van aannemers te peilen, zonder dat de erecode van aannemers van toepassing wordt. Uitgangspunt zou echter moeten zijn dat er geen contact is over het project met aannemers voordat in de bouwcommissie definitief is besloten op welke wijze welke aannemers bij het plan worden betrokken,

Gunning

- De prijs is lager of gelijk aan de raming in de directiebegroting
De prijs van de aannemer is vrijwel gelijk aan of lager dan de directiebegroting en past dus binnen het beschikbare budget van de opdrachtgever. In dit geval kan spoedig in een aanneemovereenkomst (gunning) worden vastgelegd onder welke voorwaarden de aannemer het project gaat uitvoeren en in welke termijnen de aannemers hiervoor wordt betaald. Wanneer de bouwvergunning nog niet is afgegeven en of de gemeente een eventuele investeringssubsidie nog niet schriftelijke heeft toegezegd, dient dit als ontbindende voorwaarde in de aanneemovereenkomst te worden vastgelegd.
- De prijs van de aannemer is hoger dan de raming in de directiebegroting
Wanneer deze prijs evenwel de laagste is uit een meervoudige aanbesteding, moet de opdrachtgever met de aannemer verder praten over mogelijke bezuinigingen en/of bijstellingen van de directiebegroting. Om te voorkomen dat in deze situatie allerlei onduidelijke discussies ontstaan over de bouwprijs tussen de aannemer en adviseur, is het belangrijk om er in de bestekvoorwaarden voor te zorgen dat de aannemer zijn gespecificeerde begroting bij de aanbesteding overlegt aan de opdrachtgever. Alleen wanneer de directiebegroting van de adviseur en de inschrijfbegroting van de aannemer post voor post met elkaar worden vergeleken, kan op een effectieve manier geprobeerd worden overeenstemming te bereiken.
- De prijs van de aannemer is veel hoger dan de directiebegroting
In deze situatie zul je afzien van gunning. Gekeken moet worden waar de grote verschillen vandaan komen en of het bijvoorbeeld nodig is om in het ontwerp aanpassingen te doen.


Verzekering

Het is raadzaam om bij nieuwbouw, verbouwing of renovatie een CAR-verzekering (Construction All Risks) af te sluiten. De CAR-verzekering wordt meestal afgesloten door de opdrachtgever of de hoofdaannemer van het werk. Het is echter ook mogelijk om als anderszins belanghebbende partij het werk te verzekeren.

Bouwprocessen zijn vaak complex en dynamisch doordat veel partijen hierbij betrokken zijn (opdrachtgevers, bouwdirecties, hoofd-, neven- en onderaannemers, architecten en dergelijke). Tijdens zo'n proces ontstaan dan ook vaak onvoorziene schaden en is het niet altijd duidelijk welke partij hiervoor verantwoordelijk is. Veel CAR-verzekeringen kennen een modulaire opbouw die bestaat uit de volgende onderdelen:

- het werk;
- aansprakelijkheid;
- bestaande eigendommen van de opdrachtgever;
- gereedschappen, keten en loodsens, hulpconstructies, eigendommen personeel;
- bedrijfsschade.

Voor het bouwen van een Scoutinggebouw zul je vaak kiezen voor een aflopende CAR-verzekering die speciaal op maat is gemaakt voor één specifiek bouwwerk of project. Wanneer het gebouw is opgeleverd, wordt de dekking van de bouwtermijn vaak gevolgd door een onderhoud- of garantietermijn.



De aansprakelijkheidsverzekering van Scouting Nederland die ook voor Scoutinggroepen van toepassing is, dekt niet de aansprakelijkheid bij bouwen. Ga dus na of de hoofdaannemer een verzekering afsluit waarin dit is inbegrepen, of dat de Scoutinggroep dit voor haar rekening neemt.

5.2 ONTWERP

Het uitwerken van het definitieve ontwerp in een bouwkundig bestek en bestektekeningen kun je nu als derde deelopdracht aan de architect verstrekken. In deze fase worden de precieze afmetingen van het gebouw vastgelegd. Zowel op de tekeningen als in het bestek wordt aangegeven hoe het gebouw moet worden geconstrueerd, welke materialen worden toegepast en hoe deze moeten worden verwerkt. Dit houdt in dat in deze fase beslissingen moeten worden genomen over bijvoorbeeld de afwerking en isolatie. Er zijn ook diverse installatietechnische zaken die in bestek/tekening gezet moeten worden, zoals de constructie, water en elektrische installaties e.d. Hoewel het bestek en de tekeningen door de architect worden uitgewerkt, zal de bouwcommissie deze beslissingen goed moeten keuren.

Het bestek bevat ook algemene bepalingen over de rechten en plichten van de opdrachtgever en de aannemers voor, tijdens en na de uitvoering. Zo wordt onder meer vastgelegd hoe wordt omgegaan met onvoorzien meer- en minderwerk tijdens de uitvoering en in hoeveel werkbare dagen de aannemer de uitvoering moet voltooien. Elke onduidelijkheid in het bestek kan na het sluiten van de aanneemovereenkomst aanleiding zijn voor conflicten tussen aannemer en opdrachtgever. Een bestek moet dan ook duidelijk en volledig zijn en zo min mogelijk ruimte laten voor nadere invulling of uitwerking tijdens de uitvoering.

5.3 BEGROTING

In deze fase kun je een gedetailleerde begroting laten maken van de totale bouwkosten door de architect en de installatietechnische adviseur. Dit heet een directiebegroting. De hoeveelheden van alle materialen zijn immers bekend en voor de verwerkingsduur en dus de loonkosten kunnen uurnormen worden gehanteerd op basis van ervaringsgegevens. Ook moet je rekening houden met kosten om de bouwplaats in te richten en de afschrijving van het materiaal dat wordt gebruikt.


Bekijk naar aanleiding van de begroting wat je zelf kunt doen, hetzij met hulp van leden, ouders, vrienden en bekenden of bevriende bedrijven. Beoordeel daarna welke financiële ruimte hierdoor ontstaat.

5.4 FINANCIERING

Nadat je de subsidie-aanvraag (of aanvragen) hebt ingediend, is het wachten op de toezegging van de subsidieverlener(s). Zodra je die toezegging hebt en ook duidelijkheid hebt van welke fondsen je een bijdrage kunt verwachten, kun je de definitieve financiering vaststellen. Zie ook hoofdstuk 9.

5.5 VERGUNNING

Nu het ontwerp definitief is, is het tijd om de bouwvergunning aan te vragen bij de gemeente. Mogelijk moet je ook een sloopvergunning aanvragen. Deze vergunning moet je aanvragen wanneer je meer dan 6m² sloopafval hebt. In deze vergunning kunnen onder meer voorwaarden worden gesteld aan de veiligheid tijdens het slopen en aan het gescheiden afvoeren van het sloopafval (denk hierbij aan asbest dat door specialisten moet worden verwijderd). Soms is, voordat je de sloopvergunning krijgt, een vergunning op grond van de Monumentenwet noodzakelijk. In deze wet is vastgelegd dat monumentale gebouwen alleen binnen beperkte kaders mogen worden verbouwd. Het gaat er dan vaak om dat het historische uiterlijk (bijvoorbeeld de gevel) in de originele staat moet blijven. Diverse gemeenten eisen bij ver-, her- of nieuwbouw een schone grondverklaring van een erkend milieubedrijf.



Let op: Bomen die op de bouwplaats in de weg staan, mag je niet zomaar rooien; daarvoor moet je eerst een kapvergunning aanvragen.

Indien je je van tevoren goed hebt verdiept in de eisen die de vergunningen stellen en je daar in je bouwplan rekening mee hebt gehouden, kun je ervan uitgaan dat de aanvraag bij de gemeente wordt gehonoreerd en de vergunningen worden afgegeven.

Hoofdstuk 6 Fase 5: Uitvoering

Wanneer de aannemovereenkomst is gesloten, zijn de factoren financiering en vergunning meestal niet meer aan de orde. In de uitvoeringsfase voeren de aannemers het werk uit zoals is omschreven in het bestek en tekeningen tegen de overeengekomen prijs.

	PLANNING & ORG.	ONTWERP	BEGROTING	FINANCIERING	VERGUNNING
5 Uitvoering	directie-voeren	werk-tekeningen	meer- en minderwerk		indienen aanvraag gebruiks-vergunning
	toezicht	uitwerking interieur	exploitatie-kosten-begroting		
	eerste oplevering				afgifte gebruiks-vergunning

6.1 PLANNING EN ORGANISATIE

De aannemers zijn verantwoordelijk voor een correcte uitvoering van het (ver)bouwproject. Toch moet je in deze fase de kwaliteit, de kosten en de voortgang van het werk voortdurend in de gaten houden (contact met de uitvoerende mensen ter plaatse werkt vaak zeer positief). Hiertoe houd je tijdens de uitvoering regelmatig bouwvergaderingen. Er resten nog drie belangrijke aspecten om in de gaten te houden:

- **Planning en organisatie**
Voordat de aannemers met de uitvoering starten maken ze een gedetailleerde planning van de werkzaamheden op de bouwplaats. Uitgangspunt van deze planning is het aantal werkbare dagen (zoals dat in het bestek is vastgelegd) en de termijn waarop na de gunning met de uitvoering moet worden gestart. Tijdens de uitvoering wordt de voortgang van het werk getoetst aan deze planning. Ook de betaling aan de aannemer is gebaseerd op deze planning: de termijnbetalingen worden pas gedaan nadat de directie zich ervan heeft verzekerd dat de afgesproken hoeveelheid werk ook daadwerkelijk is geleverd.
- **Verdere uitwerking en eventuele wijzigingen in het bouwplan:**
Tijdens de uitvoering moeten nog regelmatig beslissingen worden genomen over mogelijke (onvoorziene) wijzigingen ten opzichte van hetgeen in de aannemovereenkomst is vastgelegd. Dit kan zowel meer- als minderkosten met zich meebrengen. Voordat de uitvoering start, moet je dan ook duidelijk vastleggen hoe en binnen welke randvoorwaarden de besluitvorming over meer- en minderwerk moet verlopen (meer- en/of minderwerk mogen pas worden uitgevoerd na goedkeuring van de directie, de bouwcommissie dus).
- **De begroting van de kosten voor stelposten, meer- en minderwerk:**
Bij de verrekening van meer- en minderwerk wordt meestal gekozen voor een budgettair neutrale afhandeling: het meerwerk wordt gecompenseerd door minderwerk elders in het bouwplan. Het overleg met de aannemer over de hoogte van de kosten van meer- en minderwerk kun je ook in deze situatie het best voeren aan de hand van de gespecificeerde aannemersbegroting die bij de aanbesteding is ingediend.

Let op: Tijdens de uitvoering worden definitieve beslissingen genomen over de inrichting van het gebouw. De voortgang van de uitvoering vereist in veel gevallen dat je snel knopen doorhakt over bijvoorbeeld hang- en sluitwerk. Natuurlijk laat je je tijdig informeren over de verschillende mogelijkheden. Het is zinvol in de bouwcommissie hierover een procedure af te spreken.



Eerste oplevering

Wanneer de aannemers het werk volgens bestek en tekeningen hebben uitgevoerd, is het tijd voor de eerste oplevering. De directie inspecteert dan, samen met de aannemers, het hele werk. Alle voorkomende onvolkomenheden worden schriftelijk vastgelegd in een opnamerapport dat beide partijen ondertekenen. Hiermee verplicht de aannemer zich deze zaken binnen een afgesproken termijn te verhelpen. Het in gebruik nemen van het gebouw vóór de eerste oplevering is niet toegestaan in verband met eventuele door niet aanwijsbare derden aangebrachte beschadigingen.

Na de eerste oplevering wordt het gebouw wel in gebruik genomen en vindt vaak de officiële opening plaats. Ook nu nog kunnen verborgen gebreken aan het licht komen; die zet je dan in overleg met de aannemer alsnog op de opnamelijst. Het is dus van groot belang in deze eerste periode het gebouw en installaties uitgebreid te testen.

6.2 ONTWERP

Zorg dat je na de oplevering de volledige bouw- en bestektekeningen, installatie en revisiebescheiden krijgt, inclusief de bijwerkingen die tijdens de bouw nog zijn gedaan. Als opdrachtgever heb je daar recht op. Ook de installatietekeningen zijn belangrijk: waar lopen welke leidingen en afvoeren? Dit soort informatie kan later van belang zijn bij onderhoud en beheer van het gebouw, de aanvraag van een gebruiksvergunning en bij nieuwe verbouwingen.

6.3 VERGUNNING

Het is nu het moment om de gebruiksvergunning aan te vragen of een gebruiksmelding te doen. In deze vergunning wordt ingegaan op het brandveilig gebruik van het gebouw. Een gebruiksvergunning is onder meer verplicht bij bedrijfsmatig nachtverblijf of nachtverblijf in het kader van verzorging en bij dagverblijf voor meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar.

Over het algemeen zal een Scoutinggebouw waarin wordt geslapen dus over een gebruiksvergunning moeten beschikken. Wordt er nooit overnacht en zijn er nooit personen jonger dan 12 jaar aanwezig, dan betreft het een bijeenkomstfunctie voor oudere scouts. Je bent dan meldingsplichtig als er meer dan 50 personen tegelijkertijd aanwezig zullen zijn.

De gebruiksvergunning wordt verleend nadat uit onderzoek is gebleken dat het gebouw voor het maximaal toegestane aantal bewoners/gasten voldoende brandveilig is, dat geen brandgevaarlijke materialen als wand-, vloer- of plafondafwerking zijn toegepast en dat de inrichting en de inboedel in een behoorlijke staat verkeren.

Hoofdstuk 7 Fase 6: Ingebruikname

Na de oplevering moet nog een aantal stappen worden genomen voordat het gebouw echt in gebruik kan worden genomen. In deze fase neem je die laatste stappen.

	PLANNING & ORG.	ONTWERP	BEGROTING	FINANCIERING	VERGUNNING
6 In gebruikname	verhuizing	opstellen gebruiks-aanwijzing gebouw en installaties		afrekening fondsen	
	officiële opening				
	opstellen onderhouds-plan				

7.1 PLANNING EN ORGANISATIE

Nu het gebouw klaar is, kun je verhuizen en kan het gebouw worden geopend. Het kan handig zijn om hiervoor een aparte werkgroep samen te stellen die dit in goede banen leidt. Je kunt zowel bij de verhuizing als de opening publiciteit genereren. Zo laat je ook de rest van de maatschappij zien wat Scouting is en wat jullie gerealiseerd hebben.


Maak van de opening een feestje. Denk eraan dat een feest voor volwassenen niet automatisch een feest voor kinderen is. Zorg voor een programma waarbij er voor iedereen iets feestelijks te beleven valt. Misschien betekent het dat je dan voor twee programma's zorgt. Natuurlijk nodig je alle betrokkenen uit dit feest bij te wonen. Denk ook aan mensen die al in een vroeg stadium hulp hebben geboden, zoals bijvoorbeeld de brandweer of de eigenaar van noodopslag bij een brand.

Een opvallende openingshandeling doet het goed in de pers, is aantrekkelijk om naar te kijken en wijkt af van wat je zo vaak ziet: de wethouder die een sleutel aangeboden krijgt op een kussentje. Bedenk ook wie de opening moet doen.

Onderhoudsplannen

De verschillende documenten die tijdens het bouwproces zijn vervaardigd, vormen belangrijke uitgangspunten voor het doelmatig gebruiken, beheren en onderhouden van je gebouw:

- **Programma van eisen**
In het definitieve Programma van eisen zijn de achtergronden terug te vinden hoe het gebruik van de verschillende ruimten in het gebouw was gedacht. Tijdens het gebruik zal blijken of deze ruimten en het gebouw beantwoorden aan de eisen die in de programmafase zijn geformuleerd.
- **Exploitatiebegroting**
In de exploitatiebegroting zoals deze tijdens de planvormingfase is opgesteld, is terug te vinden welke aannamen zijn gedaan om de huisvestingslasten in te schatten. De exploitatielasten van het nieuwe gebouw zijn direct gerelateerd aan de locatie en de vorm van het gebouw, de keuze van de bouwmethode en de wijze waarop het gebouw is geïsoleerd en afgewerkt. Aangezien de huisvestingslasten een substantieel onderdeel vormen van de totale exploitatiekosten, blijkt nu het belang van een zorgvuldige afweging van al deze aspecten tijdens het bouwproces.



- **Bestek en tekeningen**

In het bestek en de bestektekeningen is terug te vinden hoe het gebouw en de installaties in elkaar zitten. Bij kleine wijzigingen en eventuele bouwtechnische of bouwfysische problemen is makkelijk te achterhalen hoe deze moeten worden opgelost.

7.2 ONTWERP

Aan de hand van de documentatie/gebruiksaanwijzing van het gebouw en de installaties die tijdens de oplevering zijn verzameld, kunnen een onderhoudsplan en een gebruikshandleiding worden opgesteld voor het gebouw en de installaties. Hierin worden de benodigde termijnen voor onderhoud en/of vervanging van onderdelen van het gebouw en de installaties vastgelegd. Voor een aantal voorzieningen is het verstandig een onderhoudscontract af te sluiten.

7.3 FINANCIERING

In de fase na ingebruikname is het belangrijk met de diverse subsidiegevers en fondsen af te rekenen. Ieder fonds kent daarvoor andere richtlijnen. Je kunt er voor kiezen om een algemeen verslag van de werkzaamheden met een financiële afrekening te maken met daarbij een overzicht van publiciteit rond de bouw en foto's van het proces en het resultaat. Vervolgens kun je daarnaast de eventuele aanvullende stukken aanleveren, zoals de respectievelijke fondsen dit verwachten.

Hoofdstuk 8 Fase 7: Exploitatie

De bouw is afgerond en het gebouw wordt gebruikt. Om ervoor te zorgen dat er tot in de verre toekomst op een prettige en veilige manier gebruik van kan worden gemaakt, is het belangrijk om het beheer goed te regelen.

	PLANNING & ORG.	ONTWERP	BEGROTING	FINANCIERING	VERGUNNING
7 Exploitatie	opheffen bouwcommissie	evaluatie gebruik	begroting planmatig onderhoud	aflossing leningen	naleven gebruiksvergunning
	instellen beheercommissie				
	tweede oplevering				

8.1 PLANNING EN ORGANISATIE

Nu de bouwcommissie zijn werk definitief heeft voltooid, kan de bouwcommissie worden ontbonden. Voor het beheer en onderhoud van het gebouw kun je het beste een permanente beheercommissie of beheerder aanstellen. Deze wordt verantwoordelijk voor het gebruik, het beheer en het onderhoud van het gebouw. Zij verzamelt tijdens het gebruik van het gebouw heel wat ervaringsgegevens en deskundigheid omtrent de functionele en bouwtechnische eigenschappen. Hiermee kunnen beslissingen over aanpassingen snel en verantwoord worden genomen. Ook zal in de loop der jaren het inzicht in de wenselijke aard en omvang van het gebouw toenemen, hetgeen in de toekomst ten goede kan komen aan de besluitvorming over een nieuw bouwinitiatief. Meer informatie over het beheren en onderhouden van een gebouw kun je vinden in de module Beheer en Onderhoud.

Tweede oplevering

Na de opleveringstermijn volgt de tweede oplevering, waarbij het werk nogmaals door directie en aannemers wordt geïnspecteerd. Alleen wanneer alle resterende werkzaamheden naar genoegen van de directie zijn uitgevoerd, kan het werk definitief als opgeleverd worden beschouwd en volgt de uitbetaling van de laatste termijn aan de aannemer.

8.2 ONTWERP

Na verloop van tijd kun je het gebruik van het gebouw evalueren. Misschien is het nog nodig een aantal aanpassingen te doen of zijn er werkzaamheden uitgesteld die nog gerealiseerd moeten worden.

8.3 BEGROTING

Aan de hand van het gemaakte onderhoudsplan kun je de jaarlijkse reservering voor het benodigde onderhoud berekenen. Het is van belang direct na de ingebruikname al rekening te houden met klein en groot onderhoud dat wellicht pas over vijf of tien jaar moet worden verricht. Zo voorkom je dat je te zijner tijd extra kosten moet maken waarvoor je geen budget hebt gereserveerd.

8.4 FINANCIERING

Als je voor de nieuwbouw een lening bent aangegaan moet deze de komende jaren afgelost worden.

8.5 VERGUNNING

Voor het gebruik van het gebouw zijn een aantal vergunningen afgegeven. Het is belangrijk ook in de toekomst rekening te houden met de voorwaarden in deze vergunning.

Hoofdstuk 9 Financiën

De totale kostenopstelling van een (ver)bouwproject heet een investeringsbegroting. Hierin zijn alle uitgaven en inkomsten opgenomen.

9.1 UITGAVEN

De uitgaven in het kader van een (ver)bouwproject (ook wel de stichtingskosten van het gebouw) bestaan uit:

- Bouwkosten, technische installaties en terrein;
- Leges en honoraria;
- Grond;
- Inventaris en inrichting;
- Financiering;
- Verhuizing;
- Diversen;
- Onvoorzien.

De verschillende posten van de investeringsbegroting zijn verder op te splitsten.

Bouwkosten, technische installaties en terrein

Bij de bouwkosten is het belangrijk uit te gaan van de kosten bij totale aanbesteding aan een aannemer (dus zonder rekening te houden met zelfwerkzaamheid en sponsoring in natura). Daarnaast vallen onder deze post de technische installaties, zoals sanitair en afvoer, verwarming en ventilatie, verlichting en wcd's en telefoon, CAI en data. Bij de kosten voor het terrein moet je bijvoorbeeld denken aan hekwerken en bestrating, de fietsenstalling, de aanleg van een kampvuurkuil en de beplanting.

Onder bouwkosten vallen ook de kosten voor aansluiting op nutsvoorzieningen en de kosten voor een CAR-verzekering. Let er op dat veel bouwoffertes bedragen exclusief BTW vermelden.

Leges en Honoraria

Onder deze post vallen de legeskosten die je aan de gemeente moet betalen voor het afgeven van diverse vergunningen (zoals de omgevings-, bouw-, sloop-, aanleg- en gebruiksvergunning) en de kosten die een architect, constructeur en adviseur technische installaties in rekening brengt.

Grond

Onder de kosten voor de grond vallen niet alleen eventuele aankoopkosten, maar ook kosten die samenhangen met het vestigen van recht van opstal, het aanvragen van een schone grond verklaring, notariskosten en de kosten voor het bouwrijp maken.

Financiering

De post financiering heeft met name betrekking op de door een bank in rekening gebrachte afsluitkosten van een rekening-courant of hypothecaire lening en de daaraan verbonden notariskosten. Ook de kosten voor een taxatie vallen hieronder.

Inventaris en inrichting

Onder inventaris en inrichtingskosten vallen onder andere keukenmeubilair en apparatuur, meubels, kasten en stellingen, schoonmaakmateriaal en gordijnen.



Verhuizing

Bij de kosten rondom een verhuizing moet je denken aan de kosten voor de feitelijke verhuizing (door verhuisbedrijf of zelf, al dan niet met de hulp van ouders), maar ook de kosten voor tijdelijke opslag van materiaal en het schoon opleveren oude gebouw of terrein

Diverse

Tot de post diverse kosten horen bijvoorbeeld de kosten voor de opening, de publiciteit rond het bouwproces, kleine onkosten en bedankjes voor de vrijwilligers en mensen van de bouwcommissie.

9.2 INKOMSTEN

Een (ver)bouwproject is een kostbare aangelegenheid. De financiering van de (ver)bouw is dan ook een van de belangrijkste onderdelen van het project. Zonder sluitende financiering is een (ver)bouw niet te realiseren.

De financieringsbronnen waarmee de stichtingskosten gefinancierd kunnen worden, zijn:

- eigen geld (de reservering op de balans);
- financiële acties;
- subsidies van gemeente, provincie, rijk of EU;
- sponsoring en donaties (levering van materialen of diensten);
- fondsen;
- eigen werkzaamheid;
- hypotheek en/of lening (rente en aflossing komen ten laste van de exploitatie);
- tekort (maximaal even groot als de post onvoorzien).

Eigen geld

Met eigen geld wordt het bedrag bedoeld dat je als groep al hebt gespaard. Voor veel subsidieverstrekkers is het belangrijk dat er ook een eigen bijdrage door de aanvrager wordt geleverd en het hebben van een eigen spaarpotje kan hierbij helpen.

In bijzondere situaties wordt het eigen geld gevormd door:

- uitkering verzekering bij brand;
- compensatie bij gedwongen verhuizing;
- inbreng door derden bij een samenwerkingsverband (bijvoorbeeld met BSO).

Financiële acties

Scoutinggroepen zijn inventief in het verzinnen van financiële acties. Probeer wel een balans te vinden tussen de inzet van leden om geld in te zamelen en het continueren van het Scoutingprogramma. Het is vaak beter om een paar grote acties te houden dan heel veel kleine. Voorbeelden van financiële acties zijn bijvoorbeeld ook deelname aan de Scouting Nederland Loterij en de Jantje Beton Collecte.

Andere mogelijkheden zijn bijvoorbeeld:

- verkoop van speculaaspoppen, kerstbakjes, bloembollen, paasstukjes en dergelijke;
- verkoop van tegels, dakpannen et cetera;
- loterij, sponsorloop of rommelmarkt.



Subsidies

Verschillende overheidsorganen geven subsidies. Een belangrijke hierbij is de gemeente. In sommige gevallen hebben gemeenten structurele mogelijkheden om een investeringssubsidie aan te vragen, in andere gevallen zul je in gesprek moeten gaan of een (eenmalige) bijdrage mogelijk is. Ook provincies, de landelijke overheid en zelfs Europa bieden mogelijkheden voor het aanvragen van subsidies. Veel provincies en gemeenten hebben een subsidieloket en kunnen je verder helpen. Voor bijzondere aspecten van je gebouw, bijvoorbeeld in het kader van duurzaamheid, is soms ook aanvullende subsidie mogelijk. Let wel goed op de termijnen en de administratieve procedures.

Fondsen

De meeste stichtingen/fondsen houden er een eigen doelstelling op na, waarin is vastgelegd welke projecten en welke personen, doelgroepen en dergelijke voor ondersteuning in aanmerking komen. Natuurlijk moet een aanvraag overeenstemmen met de doelstelling van de stichting. Bij geen van de fondsen kun je een subsidieaanvraag indienen zonder aan een aantal voorwaarden te hebben voldaan. De meeste fondsen zullen een subsidieverzoek pas positief willen beoordelen als er inderdaad een financiële noodzaak daartoe is. Zorg voor een goed projectplan met financieringsplan.

Let er op dat je over het algemeen een bijdrage moet aanvragen *voordat* je met de uitvoering van je project begint. Op de website van Scouting Nederland is meer informatie te vinden over (landelijk opererende) fondsen. Er zijn in Nederland ook talrijke regionale fondsen. Voor informatie over lokale of regionale fondsen kun je bijvoorbeeld contact opnemen met de gemeente, de Kamer van Koophandel of een notaris. Sommige Scoutingsteunpunten en regio's beschikken ook over de adressen van fondsen en stichtingen die vooral regionaal actief zijn. Veel bedrijven en banken kennen ook een fonds. Soms kan alleen een aanvraag door medewerkers worden ingediend voor projecten waar zij zich voor inzetten. In andere gevallen worden ook algemene maatschappelijke projecten ondersteund, al dan niet van lokaal belang.

Sponsoring en donaties

Een sponsor levert een bijdrage in geld, goederen of diensten en verwacht daarvoor een tegenprestatie. De waarde van die tegenprestatie is meestal niet exact gelijk aan die van het geleverde. Toch zal een sponsor niet zomaar blind in ieder avontuur stappen. Er zit een vorm van generositeit in zijn handelen, maar hij doet het niet louter uit liefdadigheid. Over de tegenprestatie moet je goed nadenken en zorgen voor goede afspraken. Voorbeelden van een tegenprestatie zijn bijvoorbeeld vermelding van het bedrijf op een bord in je nieuwe gebouw, op je website of in je clubblad, het verlenen van assistentie bij festiviteiten van het bedrijf (parkeerwacht, serveeractiviteiten, garderobebeheer) of het uitlenen van materiaal.

Ga na waar je ondersteuning kunt gebruiken en ga vervolgens gericht op zoek naar sponsors. Zoek eerst in de kring van ouders. Ga in je bestand na welke beroepen en bedrijven zijn vertegenwoordigd. Deze mensen zullen het je misschien zelfs kwalijk nemen als je voor een dienst die zij hadden kunnen verlenen naar een ander gaat. Ze kunnen nu eindelijk eens iets terugdoen. Zet je sponsors op de verzendlijst. Ze ontvangen dan 'automatisch' bijvoorbeeld de rondschrijfbrief die je naar alle betrokkenen stuurt. Je nodigt ze natuurlijk ook uit voor de opening.

Neem het bedrag dat je door sponsoring in natura uitspaart op je investering op als inkomsten, om inzichtelijk te maken dat een deel van de stichtingskosten door middel van sponsoring in natura is gerealiseerd. Maar sponsoring kan ook bestaan uit het doneren van een geldbedrag waar je als groep al dan niet een tegenprestatie voor levert. Naast bedrijven willen plaatselijke afdelingen van serviceclubs soms de (Scouting-)jeugd geldelijke steun verlenen. Een overzicht van de diverse clubs is te vinden op: www.serviceclubs.org.



Eigen werkzaamheid

Een deel van de werkzaamheden kun je goed zelf met vrijwilligers doen (zie hoofdstuk 10). De kosten die je hiermee uitspaart, neem je in het financieringsplan op als inkomsten om daarmee inzichtelijk te maken wat de eigen bijdrage van je groep is. Let er op dat je de bedragen reëel inschat.

Hypotheek of lening

Een deel van de financiering kun je mogelijk realiseren door het afsluiten van een hypotheek of het aangaan van een lening. Let er op dat een lening grote gevolgen kan hebben voor de toekomst, omdat de rente en aflossing ten laste komen van de exploitatie. Het is daarom belangrijk om de kosten op te nemen in de exploitatiebegroting.

Tekort

Het kan voorkomen dat er toch een verschil blijft bestaan tussen uitgaven en inkomsten. Dit tekort mag maximaal even groot zijn als de post Onvoorzien

9.3 EXPLOITATIE

Een (ver)bouwproject zal aanzienlijke gevolgen hebben voor de jaarlijkse exploitatie van de groep. Dat geldt met name voor de huisvestingskosten.

Door slimme keuzes te maken bij de bouw is het mogelijk om de exploitatiekosten laag te houden. Je kunt hierbij denken aan onderhoudsarme afwerking, waardoor de onderhoudskosten in de toekomst laag blijven of het toepassen van allerlei energiebesparende maatregelen, waardoor kosten voor gas, water en elektra in de toekomst laag blijven. Dit is natuurlijk ook goed voor het milieu.

Let er op dat ook bij een verbouwing of uitbreiding van een bestaand gebouw er gevolgen zijn voor de exploitatie. De gemeentelijke belastingen en verzekeringspremie kunnen omhoog gaan door waardevermeerdering van het gebouw, de energiekosten kunnen toenemen en de reserveringen en afschrijvingen worden hoger.

De volgende kosten komen in aanmerking om als huisvestingskosten in de jaarlijkse exploitatiekostenbegroting te worden opgenomen:

- afschrijvingen;
- grond;
- kosten nieuwbouw (40 jaar voor steen en 15-20 jaar voor hout);
- kosten verbouw (10 jaar);
- technische installaties (15 jaar);
- inventaris (5-10 jaar);
- buitengewoon onderhoud (5-10 jaar).
- rente geldleningen (de aflossingen lopen vaak gelijk met de afschrijvingen);
- reserveringen voor vervanging van inventaris en installaties;
- reserveringen voor onderhoud en dergelijke (circa 1,5% van de bouwsom en 2% van de installatiekosten);
- energie- en waterverbruik (laat vooraf een schatting maken door het energiebedrijf);
- verzekeringen en belastingen;
- schoonmaakkosten.

Hoofdstuk 10 Zelfwerkzaamhe

Tijdens de uitvoering van de bouwwerkzaamheden kun je ervoor kiezen dat leden van de groep een deel van de uitvoering voor hun rekening nemen. Je kunt hiermee veel geld besparen. Zelfwerkzaamheid heeft aantrekkelijke voordelen, maar ook wel enkele nadelen.

Bouwen is een vak en het neerzetten van een nieuw Scoutinggebouw is wat anders dan het plaatsen van een schuurtje. Het is belangrijk ervoor te zorgen dat ook bij zelfwerkzaamheid de kwaliteit en veiligheid niet in het geding is.

Voordelen:

- Zelfwerkzaamheid geeft binding met het nieuwe gebouw en de leden onderling. Wanneer alle werkzaamheden vlot verlopen, kan het een gezellige bezigheid zijn;
- Je hebt de mogelijkheid een duidelijk eigen gezicht of speelse elementen aan het gebouw te geven, die vaak arbeidsintensief zijn en bij uitbesteding te duur zijn;
- De zelfwerkzaamheid is uit te drukken in een geldbedrag. Dat bedrag kun je als inkomsten opvoeren bij de financiering van het gebouw;
- Subsidieverstrekkers willen graag weten welke inbreng de aanvrager zelf heeft. Door de eigen werkzaamheid in geld uit te drukken kun je aangeven wat de inbreng van je Scoutinggroep is.

Nadelen:

- Het krijgen van vrijwilligers voor zelfwerkzaamheid kan lastig zijn;
- De organisatie van zelfwerkzaamheid is ingewikkeld en tijdrovend. Bij totale zelfbouw moet het gehele bouwproces zelf worden voorbereid en ook het overleg met gemeentelijke instanties en nutsbedrijven zul je dan zelf moeten doen. Deskundige begeleiding is daarbij onmisbaar;
- Zelfwerkzaamheid kan zoveel van de groep vragen, dat de kwaliteit van het spelaanbod sterk terugloopt, waardoor de leden weglopen en de continuïteit van je groep zelfs in gevaar kan komen. Zelfwerkzaamheid trekt een zware wissel op je groep en dat kost altijd leden;
- De kansen op mislukken of het maken van bouwfouten zijn aanwezig. Het is moeilijk voldoende garanties te krijgen over de deskundigheid van de bouwers en de kwaliteit van het bouwwerk;
- Deelnemers kunnen last krijgen van overidentificatie: ze zullen anderen er niet meer bij betrekken en er vindt een ongewenste machtsconcentratie plaats.
- De productiviteit van de bouwers is moeilijk in te schatten en moeilijk te plannen, de kans op uitloop van een project is bij zelfwerkzaamheid groter dan bij aanbesteding. Zelfwerkzaamheid na oplevering door de aannemer zou een prima oplossing zijn (terreinafwerking, aanleggen tegelpaden en randen, schilderwerk en dergelijke).

10.1 VORMEN VAN ZELFWERKZAAMHEID

Er bestaan twee vormen van zelfwerkzaamheid:

- Het geheel zelf (ver)bouwen van een Scoutinggebouw;
- Het meewerken aan een gebouw dat door een aannemer wordt gebouwd.

Zelf bouwen van een Scoutinggebouw

Het zelf bouwen van een Scoutinggebouw vraagt veel van een groep. Met de huidige regelgeving rond bouwen is het bijna onmogelijk om met vrijwilligers een complete bouw te realiseren. Stel jezelf nadrukkelijk de vraag of er voldoende deskundigheid aanwezig is en of het bouwen niet ten koste gaat van het eigenlijke Scoutingspel. De stappen die je bij zelfbouw moet nemen zijn dezelfde als bij het uitbesteden van de bouw aan derden. Bij een aantal aspecten zal de inbreng van deskundigen noodzakelijk zijn. Ook voor het verkrijgen van certificaten voor bijvoorbeeld elektra, gas en water is installatie door een erkend bedrijf noodzakelijk.



Meewerken met een aannemer

Om allerlei redenen kun je ervoor kiezen onderdelen van de bouw voor je eigen rekening te nemen. Deze werkzaamheden vragen een zorgvuldige voorbereiding. Het is aan te bevelen de ruwbouw in elk geval door een vakman te laten maken en de zelfwerkzaamheid zoveel mogelijk onder leiding van een vakman uit te laten voeren. Houd bovendien rekening met de volgende onderwerpen:

- **Begroting**
Bij het in zelfwerkzaamheid uitvoeren van onderdelen van de bouw, kun je het beste een open begroting aan de aannemer vragen. Daarin staat alles precies omschreven, waarna je kunt bepalen waar je kunt bezuinigen en welke punten je zelf zou kunnen uitvoeren en wat dat aan kosten bespaart. Houd er wel rekening mee dat de aannemer nooit het volle pond van de uiteindelijke rekening af zal trekken. Informeer hier dus naar.
- **Werkplanning**
De aannemer stelt een werkplanning op. In overleg met hem kun je hierop aangeven welke onderdelen de groep voor haar rekening neemt en op welk moment (en in hoeveel tijd).
- **Uitvoering**
Tijdens de bouw moet er voldoende overleg zijn met de aannemer en/of architect om problemen te voorkomen of op te lossen. Beleg daarvoor ongeveer wekelijks een overleg (tweewekelijks een bouwvergadering en tweewekelijks een werkoverleg) en bezoek regelmatig de bouwplaats.

Tips:

- *Zorg voor voldoende vakkennis en deskundigheid die past bij de uitvoering van het werk.*
- *Deskundige begeleiding en coördinatie zijn essentieel voor het slagen van het zelfwerkprogramma.*
- *Doe werkzaamheden in eigen beheer die binnen de technische mogelijkheden van de deelnemers liggen en zorg voor voldoende en goed hulpmateriaal.*
- *Werk met kwalitatief goede bouwmaterialen.*
- *Zorg voor overzichtelijke en in een beperkt tijdsbestek af te ronden klussen.*
- *Maak vooraf duidelijke afspraken over eventuele onkosten- en schadevergoedingen.*
- *Geef de deelnemers een reële indruk van de te verwachten tijdsinvestering. De in de bouw gehanteerde bouwtijdnormen zijn veel te optimistisch voor het bouwen in eigen beheer.*
- *Maak intern goede en duidelijke afspraken wie wat doet. Maak ook met de aannemer duidelijke afspraken ten aanzien van de zelfwerkzaamheid. Misschien kun je in overleg bijvoorbeeld zijn gereedschap gebruiken.*
- *Sluit een ongevallen- en een bouwverzekering (een zogenaamde CAR-verzekering) af.*
- *Laat de normale groepsactiviteiten (de opkomsten en bijzondere activiteiten) zo volledig mogelijk doorgaan. Deze mogen nooit in gevaar worden gebracht door zelfwerkzaamheid.*

Hoofdstuk 11 Duurzaamheid

Een scout zorgt goed voor de natuur, niet alleen tijdens de activiteiten, maar ook bij de realisatie van een nieuw Scoutinggebouw. Duurzaamheid blijkt niet alleen uit thermische isolatie, toegepaste materialen en klimaatsystemen, maar ook uit de gebouwopzet en -oriëntatie en de inpassing op de locatie. Duurzaam bouwen draagt bij aan een gezond en prettig binnenklimaat, zodat het gebouw alle elementen in zich draagt om het ook duurzaam te gebruiken.

In de Blokhutwijzer, richtlijnen voor Scoutinggebouwen vind je naast de wettelijke eisen op het gebied van energiezuinigheid ook nadere eisen voor het gebruik van duurzame en onderhoudsarme materialen en installatiesystemen. Denk bijvoorbeeld aan een vegetatiedak, zonnepanelen, warmteterugwinning, een warmtepomp, bewegingsmelders en een grijswatercircuit.

Tip: Meer informatie over duurzaam bouwen kun je vinden op het internet. Denk ook eens aan tweedehands bouwmaterialen; goed voor het milieu en nog goedkoper ook.

Duurzaamheid in gebruik

Ook in het dagelijks gebruik kun je bewust met het milieu bezig zijn en tegelijkertijd geld besparen:

- Zorg voor een goede isolatie van het gebouw. Door goede isolatie heb je minder stookkosten en beperk je eventuele schade bij vorst;
- Wanneer je stookt, stook dan bewust. Dat betekent dat je in het voor- en najaar in plaats van te stoken, je leden ook kunt vragen een extra trui mee te nemen. Op die manier kun je later beginnen (respectievelijk eerder ophouden) met stoken;
- Verwarm het gebouw alleen wanneer het wordt gebruikt en verwarm alleen de ruimten die je gebruikt. Zorg voor een 'slimme' thermostaat die ervoor zorgt dat de verwarming aangaat enige tijd voordat je het gebouw gaat gebruiken en automatisch lager staat aan het eind van de opkomst. Let er in de winter wel op dat je het gebouw vorstvrij houdt;
- Monteer in het toilet een watervriendelijke spoelbak of een instelbare vlotter. Je kunt het toilet ook doorspoelen met regenwater. Zo spaar je nog meer zuiver drinkwater (en de kosten daarvan). Je moet dan wel een regenwaterreservoir hebben;
- Monteer in plaats van gewone kranen spaarkranen en waterbesparende douchekoppen;
- Gebruik van energiezuinige en spaarlampen;
- Verlicht alleen de ruimten die je werkelijk nodig hebt: het is zinloos (en zonde van je geld) het licht in het materiaalhok te laten branden omdat je er aan het eind van de middag weer moet zijn. Maak bijvoorbeeld gebruik van bewegingsmelders die automatisch het licht laten branden als er mensen aanwezig zijn en na verloop van tijd uitgaan.

Kosten

Waarschijnlijk denk je dat duurzaam bouwen en een duurzame exploitatie veel extra geld vereisen. Dat is maar voor een gedeelte waar. In sommige gevallen zullen de bouwkosten toenemen, maar verdien je dit op (korte) termijn vanzelf terug. Door een goede isolatie, het gebruik van zonlicht en de andere genoemde maatregelen bespaar je aanzienlijk op je energiekosten. Ook is het in sommige gevallen mogelijk een aanzienlijk deel van je duurzame voorzieningen gesubsidieerd te krijgen.

Bijlage 1 Programma van eisen

Algemene uitgangspunten

- De specifieke doelstellingen van je groep
- De omvang en kenmerken van je Scoutinggroep en eventuele andere gebruikers
- De organisatie van de accommodatie
- De (specifieke) werkwijze van de groep
- De te verwachten toekomstige ontwikkelingen (ledenverloop, demografische ontwikkelingen gemeente, fusie met andere groepen e.d.)
- Relatie met de stad, dorp of wijk

Uitgangspunten:

- Welke uitstraling willen we dat het gebouw heeft
- Welke gebruikers in welke ruimte?
- Belemmerende factoren (bestemmingsplan, perceeloppervlakte)
- Medegebruik/verhuur
- Overnachten binnen/buiten
- Bereikbaarheid

Behoefte:

Binnen

- Groepsruimten
- Sanitair
- Keuken
- Bergruimten
- Technische voorzieningen
- Botenloods
- Buitenruimte

Buiten

- Speelruimte
- Kampvuurkuil
- Opslagruimte
- Fietsenstalling en parkeren

Maak bij de beschrijving van de behoeften per ruimte onderscheid in verschillende thema's (Functionaliteit, Veiligheid, Toegankelijkheid, Klimaat, Duurzaamheid).

Voor het opstellen van een Programma van eisen kun je onder andere gebruik maken van De Blokhutwijzer, richtlijnen voor Scoutinggebouwen.

Bijlage 2 Wensen ten aanzien van een nieuw gebouw

Hieronder geven we een opsomming van vragen en vraagstukken die een rol kunnen spelen bij het formuleren van wensen ten aanzien van een nieuw Scoutinggebouw

- Hoeveel speltakken hebben we nu?
- Is het aantal leden stabiel? Komt er een krachtige ledenwerfactie om het ledental te laten groeien?
- Hoe en wanneer komen de speltakken bij elkaar: allemaal op hetzelfde tijdstip, na elkaar op dezelfde dag of verspreid over de week?
- Wat willen de speltakken. eigen ruimten die duidelijk van elkaar gescheiden zijn of een grote ruimte die door middel van een paar schuifwanden onderverdeeld kan worden?
- Moeten de ruimten voor de speltakken even groot zijn of juist op maat gesneden?
- Hoe delen we de ruimten voor de speltakken in? Moeten we de aandacht concentreren op de subgroepen?
- Willen we een aparte staf-/bestuurskamer in verband met vergaderingen en andere activiteiten?
- Moet het gebouw geschikt zijn om er te kunnen overnachten en zo ja, welk deel?
- Welk sanitair moet er zijn: gericht op de eigen wekelijkse bijeenkomsten of gericht op het overnachten en dus met douches en wasbakken? Moet er warm water zijn of alleen koud? Gescheiden sanitair voor dames/heren?
- Hoeveel berging hebben we nodig: gescheiden naar wekelijks en niet-wekelijks te gebruiken materialen (kampeermaterialen)?
- Willen we een pantry of een complete keuken in verband met de overnachtingen?
- Open haard?
- Hoe passen we het gebouw aan voor gehandicapten?
- Wat moet de omvang en de soort van het terrein zijn?
- Waar moet het terrein liggen, buiten de woonplaats of in de woonwijk?
- Hoe richten we het terrein voor kamperen in (sanitair, terreintjes)?
- Moet het kampsanitair binnen of buiten zijn?
- Waar komt een kampvuurplaats, veldje met vlaggenmast of totempaal?
- Moet het terrein gelegen zijn aan vaarwater (en eventueel: van welke omvang en kwaliteit) omdat er sprake is van wateractiviteiten?
- Moet het terrein zodanig zijn gelegen dat luchtverkennen en/of radiocommunicatie tot de mogelijkheden behoren?

Hierboven hebben we de belangrijkste vragen gesteld. Om tot een programma van wensen te komen, zal je als groep minstens deze vragen moeten beantwoorden, maar er zijn nog veel meer vragen te stellen.

Bijlage 3 Inhoud projectplan

Voor het aanvragen van subsidies en fondsen en het benaderen van sponsors is het belangrijk een goed plan te kunnen overleggen. De volgende onderdelen moeten deel uit maken van een projectplan:

Aanleiding project:

- Huidige gebouw voldoet niet meer, verouderd, te klein
- Huidige gebouw verwoest door brand
- Nieuwbouw noodzakelijk door ontwikkelingen buiten de groep, wijziging bestemmingsplan, nieuwbouw wijken
- Opzeggen lopende pacht of huur
- Andere aanleidingen

Wat wordt er gedaan:

- Omschrijving van het project; nieuwbouw of verbouw
- Bij nieuwbouw: waar wordt er gebouwd
- Bij verbouw: welke werkzaamheden worden er uitgevoerd
- Bijzonderheden van het plan aangeven
- In bijlage: foto's huidige gebouw, tekeningen, sfeerimpressies nieuw/verbouw

Duurzaamheid

- Hoe duurzaam wordt er gebouwd?
- Worden er duurzame materialen gebruikt? Zo ja, aangeven welke
- Worden er materialen hergebruikt?
- Wordt de benodigde energie duurzaam opgewekt? HR-ketel, warmtepomp, PV-cellen
- Bij huur of pacht: welke termijn

Ontwikkelingen in de toekomst

- Hoe zijn de toekomstverwachtingen voor de groep:
 - prognose verloop ledenaantal (groei, stabiel, afname)
 - prognose verloop kader- en bestuursleden
- Relatie met woonwijk, dorp of stad
- Verwachte ontwikkelingen qua inwoneraantal en jeugd in de omgeving (gebruik hiervoor de cijfers uit de bevolkingsonderzoeken van de lokale overheid)

Relatie met de omgeving

- Achtergrondinformatie Scoutinggroep
- Aantal jeugd- en kaderleden, verdeeld over de speleenheden
- Welke jeugd- en jongerenorganisatie zijn er nog meer
- Potentieel aan leden
- Welke rol speelt de groep in de samenleving. Wat doe je aan activiteiten met/voor je omgeving (ondersteuning bij festiviteiten, natuurbeheerwerk, samenwerking met andere organisaties, activiteiten voor andere organisatie).

Gericht op specifieke doelgroepen (probeer een indicatie te geven van de aantallen)

- Kinderen uit achterstandswijken
- Kinderen met een beperking of handicap
- Kinderen uit probleemgezinnen
- Kinderen van buitenlandse afkomst



Financieringsplan

- Is de groep financieel gezond
- Samenvatting uit het financieringsplan
- Financieringsplan als bijlage toevoegen

Consequenties voor de exploitatie

- Rente en aflossing van de lening
- Bij verbouw: verhoging lasten door verzekering, stookkosten, wijziging OZB,
- Reservering vervanging
- Opbrengst uit medegebruik/verhuur

Planning:

- Wanneer moeten de volgende fasen beginnen en eindigen

Bijlagen:

- Uittreksel Kamer van Koophandel
- Stichting/verenigingsakte
- Eigendomsbewijs c.q. huurovereenkomst
- Overzicht leden uit de ledenadministratie
- Financieringsplan
- Offertes bouw en installatie bedrijven
- Tekeningen, schetsen, foto's
- Kaart met ligging gebouw (topografisch, kadastraal, google earth...)

Bijlage 4 Overzicht vergunningen

Omgevingsvergunning

Tot voor kort had je voor bijvoorbeeld bouw van een clubhuis verschillende vergunningen nodig, zoals een sloop-, bouw- en een aanlegvergunning. Met elk hun eigen procedures, termijnen en leges. Met de komst van de omgevingsvergunning worden deze vergunningen samengevoegd. Het is nu mogelijk om één omgevingsvergunning aan te vragen via één digitaal loket: www.omgevingswet.overheid.nl (oude adres: www.omgevingsloket.nl). Door de vergunningencheck in te vullen kun je vooraf bepalen of een vergunning nodig is. De omgevingsvergunning maakt hiermee de vergunningaanvraag een stuk eenvoudiger en sneller.

Bouwvergunning

Je mag pas bouwen na afgifte van de bouwvergunning. Afgifte van de bouwvergunning gebeurt door de afdeling Bouw- en Woningtoezicht of een vergelijkbare afdeling van de gemeente, in naam van het college van burgemeester en wethouders.

De eisen van het Bouwbesluit worden in de bouwvergunning van het concrete bouwproject opgenomen. Als aanvrager van een bouwvergunning bepaal je hoe je het gebouw wil gaan gebruiken (gebruiksfunctie). Op basis van deze aanvraag wordt ook het eisenpakket afgestemd. Minder vragen, betekent een lager eisenpakket, maar je mag het gebouw uiteraard niet gebruiken in afwijking van het aangegeven gebruik. Je moet dus van tevoren goed nadenken hoe je het gebouw wil gaan gebruiken en dit ook duidelijk aangeven. In het Bouwbesluit 2003 zijn bouwtechnische eisen vastgelegd, waaraan bouwwerken moeten voldoen. Deze eisen hebben betrekking op veiligheid, gezondheid, energiezuinigheid en het milieu. De grenswaarden van de eisen zijn (vaak) verschillend voor bestaande bouw en nieuwbouw. Bij (ver)bouwplannen moet je altijd uitgaan van de nieuwbouweisen, aangezien deze ook gelden bij aanpassing (verbouw en/of uitbreiding) van bestaande gebouwen.

Voor de aanvraag van een bouwvergunning moet je standaard formulieren van de gemeente gebruiken. Bij de aanvraag moet je diverse bijlagen aanleveren, waaronder de bouwtekeningen en constructieberekeningen. De aanvraag wordt door diverse gemeentelijke instanties getoetst, waaronder de welstandscommissie en de brandweer. Voor het afgeven van een vergunning staan termijnen.

Sloopvergunning

Deze vergunning moet je aanvragen wanneer je (een deel van) een gebouw gaat slopen al dan niet gevolgd door her-/nieuwbouw. In deze vergunning kunnen onder meer voorwaarden worden gesteld aan de veiligheid tijdens het slopen en aan het gescheiden afvoeren van het sloopafval (denk hierbij aan asbest, dat door specialisten verwijderd moet worden). Soms is, voordat je de sloopvergunning krijgt, een vergunning op grond van de Monumentenwet noodzakelijk.

Aanlegvergunning

Deze vergunning heb je nodig wanneer je aanlegwerkzaamheden (zoals onder meer het verwijderen en aanleggen of wijzigen van oppervlakteverhardingen, het afgraven of ophogen van gronden en het aanbrengen van oeverbeschouwingen en aanlegplaatsen) gaat verrichten voor zover deze werkzaamheden niet tot het normale onderhoud behoren en geen bouwwerken betreffen. Op grond van artikel 14 van de Wet op de Ruimtelijke Ordening kan binnen een bepaald gebied worden bepaald dat het verboden is zonder of in afwijking van een geldende vergunning werken (geen bouwwerken) of werkzaamheden uit te voeren. De aard van deze werken/werkzaamheden moet in overeenstemming zijn met de in het bestemmingsplan aangegeven bestemming. Overigens is het mogelijk ontheffing daarvoor aan te vragen.



Wijziging bestemmingsplan

Het kan zijn dat het nodig is om voor je bouwwerkzaamheden het bestemmingsplan aan te laten passen. Soms kunnen je plannen worden meegenomen bij een reguliere bestemmingsplanwijziging. Anders is het noodzakelijk een apart projectbesluit te laten nemen. De gemeente kan je daarover informeren.

Gebruiksvergunning

Het (brand)veilig gebruiken van gebouwen is geregeld in het Gebruiksbesluit. Hierin staan eisen over de brandveiligheid van gebouwen. Op basis van het Gebruiksbesluit moet je een gebruiksvergunning aanvragen of een gebruiksmelding doen. Een gebruiksvergunning is onder meer verplicht bij bedrijfsmatig nachtverblijf of nachtverblijf in het kader van verzorging en bij dagverblijf voor meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar. Over het algemeen zal een Scoutinggebouw waarin wordt geslapen dus over een gebruiksvergunning moeten beschikken.

Wordt er nooit overnacht en zijn er nooit personen jonger dan 12 jaar aanwezig, dan betreft het een bijeenkomstfunctie voor oudere scouts. Je bent dan meldingsplichtig als er meer dan 50 personen tegelijkertijd aanwezig zullen zijn.

De gebruiksvergunning wordt verleend nadat uit onderzoek is gebleken dat het gebouw voor het maximaal toegestane aantal bewoners/gasten voldoende brandveilig is, dat geen brandgevaarlijke materialen als wand-, vloer- of plafondafwerking zijn toegepast en er voldoende vluchtwegen en blusmiddelen aanwezig zijn. Voor de aanvraag van een vergunning of het doen van een melding zijn standaard formulieren beschikbaar. De brandweer kan je hierover verder informeren.

Aansluitvergunning riolering

Deze vergunning heb je nodig wanneer je in je gebouw voorzieningen aanbrengt voor de afvoer van afvalwater, fecaliën en hemelwater, die op een gemeenteriool moeten worden aangesloten. De aan te sluiten riolering moet voldoen aan de voorwaarden zoals gesteld in het bouwbesluit en de gemeentelijke bouw- en lozingsvergunning.

Monumentenvergunning

Is je gebouw gevestigd in een monument, dan is het nodig om een monumentenvergunning aan te vragen in het kader van de Monumentenwet. In deze wet is vastgelegd dat monumentale gebouwen alleen binnen beperkte kaders mogen worden verbouwd. Het gaat er dan vaak om, dat het historische uiterlijk (bijvoorbeeld de gevel) in de originele staat moet blijven.



Colofon

© 1995-2024 Vereniging Scouting Nederland

Uitgave: Scouting Nederland, Leusden 2010, herziene versie, herzien in 2024

Tekstredactie: Wim Don

Aan deze module werkten verder mee: Hans Plaat, Fedde Boersma, Wim Aalbers, Ed van Gent