

Consumentenregeling 2006 Checklist voor de architect

ALGEMEEN

Neem voldoende tijd om de opdrachtgever goed te informeren en goede afspraken te maken. Maak het te volgen traject inzichtelijk. Laat zien waar de architect wel en geen invloed op heeft en waar de opdrachtgever risico's kan lopen in bijvoorbeeld tijd en geld. Een hulpmiddel hierbij kan de SBR-publicatie *'Publiekrechtelijke procedures rond het bouwen'* zijn.

Maak geen afspraken voordat het Programma van Eisen ("PvE") duidelijk is. Is dit realiseerbaar voor het budget dat de opdrachtgever er voor over heeft?

Is de wijze van aanbesteding bekend? Is het project te realiseren binnen de tijd die de opdrachtgever voor ogen staat? Denk aan de onaantastbaarheid van de bouwvergunning! Wees realistisch! Het is beter nu eerst duidelijkheid te verkrijgen dan later in de uitvoering voor onduidelijkheden komen te staan.

Informeer de opdrachtgever tijdig over wijzigingen in de uitvoering van de opdracht. Doe dit schriftelijk. Maak zo nodig een aanvullende overeenkomst.

De CR 2006 is bedoeld voor consumenten. Een consument is: 'de natuurlijke persoon die niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf'.

Er wordt van uitgegaan dat ook op de kleine rechtspersoon zich op onredelijk bezwarende bedingen in algemene voorwaarden kan beroepen. Het is daarom verstandig om op opdrachten van bijvoorbeeld een winkelier, die een keer een verbouwing van zijn bedrijfsruimte doet, ook de CR 2006 van toepassing te verklaren. Voor consumentenopdrachten met een uitgebreide omvang van werkzaamheden is die ook inzichtelijk moet zijn kan overwogen worden om DNR-STB 2005 toe te passen.

VOOR HET SLUITEN VAN DE OPDRACHT

Doe het kennismakingsgesprek kosteloos en tracht een goed beeld van de situatie te krijgen.

Is er een duidelijk PvE?

Is het budget in relatie tot het PvE? Zo neen; zorg dat dit eerst wordt bijgesteld of het PvE aangepast alvorens afspraken te maken. Gebruik hierbij het schema investeringskosten.

Zijn er andere adviseurs bij de opdracht nodig? Zo ja; zorg dat de opdrachtgever deze tijdig inschakelt. De opdrachtgever moet zelf met de andere adviseurs contracteren!



DE ALGEMENE VOORWAARDEN CONSUMENT-ARCHITECT

Zorg ervoor zelf ook de inhoud van de CR 2006 te kennen. Let op de verplichtingen die deze voor u, als architect inhouden en de rechten die de opdrachtgever daaraan ontleent. Is uw verzekering afgesloten? Staan er in de polis vereisten waaraan men zich bij de uitvoering van de opdracht moet houden?

Pas bij voorkeur de voorwaarden integraal toe. Wil men ervan afwijken, zorg dan dat dit duidelijk in de overeenkomst staat vermeld en stuur een kopie ervan naar de verzekeraar. Een exemplaar van de Consumentenregeling moet bij de schriftelijke overeenkomst als bijlage gevoegd te worden. Dat kan ook door deze op de achterzijde van uw briefpapier te printen.

MODELOVEREENKOMST

Voor iedere opdracht moet de architect een schriftelijke opdracht opstellen die door beide partijen moet worden ondertekend. Hierin worden de specifieke afspraken neergelegd. Het model is via www.bna.nl over te nemen op het eigen briefpapier van de architect. In het model moeten soms keuzen worden gemaakt.

De voorwaarden kennen verschillende mogelijkheden voor het vergoeden van het honorarium en de kosten. U moet hier een keuze maken. Het is verstandig om de wijze van berekening van bijkomende kosten en meerwerkafspraken van te voren vast te leggen. Het aanhechten van een betalingsschema wordt ten zeerste aangeraden.

Hieronder treft u artikelgewijs een aantal adviezen en aanwijzingen.

- *Artikel 1* : Directievoering en/of toezicht alleen vermelden als dit overeengekomen is met de opdrachtgever.
- *Artikel 2*: Vermelding van andere adviseurs is facultatief, maar kan verstandig zijn.
- *Artikel 5*: maak onderscheid tussen de werkzaamheden van de architect en de uitvoeringsduur van het project.

- *Artikel 6*: De wijze van honorarium kan hier worden gekozen.

'Een andere maatstaf' die in artikel 2.1.c van de algemene voorwaarden voorkomt kan in principe van alles zijn. Wanneer men een percentage-honorering wil afspreken, dient men erop te letten dat men duidelijk afspreekt op basis waarvan het percentage wordt berekend en welke werkzaamheden het omvat. Alleen het honorarium of ook de kosten.

In het laatste geval aangeven welke kosten eronder vallen. Men kan een percentage bijvoorbeeld berekenen op basis van de bouwkosten of de open begroting. Maak bij een dergelijke afspraak ook gebruik van het schema investeringskosten. Maak duidelijk dat bijvoorbeeld legeskosten of extra kosten in geval van een artikel 19 procedure er niet onder vallen.

Let op: bij afspraken nooit aangeven wat er niet onder valt maar alleen datgene wat er wel onder valt.

Ook in het geval van een afspraak op basis van een vast bedrag dient aangegeven te worden welke werkzaamheden en kostenelementen hieronder vallen.

- *Artikel 7*: Het is verstandig om meerwerk afspraken van te voren vast te leggen.
- *Artikel 8*: Toezichtkosten zijn alleen van belang als er toezicht is overeengekomen.
- *Artikel 9*: Het is verstandig om bijhorende kosten en de wijze van berekening daarvan van te voren vast te leggen.
- *Artikel 10*: Het afspreken van een vast bedrag is facultatief.
- *Artikel 11*: Een betalingsschema wordt ten zeerste aangeraden.
- *Artikel 12*: Hier kan gekozen worden voor geschatte bedragen of een vast bedrag.

TAAKBESCHRIJVING CONSUMENTENWERKZAAMHEDEN

Het is de bedoeling deze lijst samen met de opdrachtgever in te vullen. Staat een gewenste werkzaamheid niet in de lijst, voeg deze dan toe. Bij iedere overeenkomst moet een lijst van aangekruiste werkzaamheden gevoegd worden. De



lijst is chronologisch opgesteld. Als men wil afwijken, leg dit dan duidelijk vast. Dit is van belang voor het honorarium. Wanneer er taken worden toegevoegd dan is het raadzaam dit met uw verzekeraar te overleggen, omdat de verzekeraar in beginsel één hoedanigheid van werkzaamheden dekt.

Let er op dat de opdrachtgever de opdracht voor de uitvoering van het werk verstrekt aan een verzekerde aannemer. Dat zal kunnen zijn op basis van een doorlopende CAR-verzekering of vanwege Bouwgarant. Informeer de opdrachtgever daaromtrent.

© BNA, 20 december 2006. Aan deze publicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

SCHEMA INVESTERINGSKOSTEN

Dit schema is bedoeld als hulpmiddel voor de architect om de opdrachtgever te kunnen laten zien welke kosten er bij een opdracht kunnen spelen. Het is vaak niet nodig dat de architect het schema geheel invult en het is ook niet nodig het schema onderdeel van de opdracht te maken. De grondkosten en de inrichtingskosten zijn posten die niet voor elke opdracht relevant zijn. Bouwkosten zijn voor alle opdrachten relevant om in te vullen. De bijkomende kosten moeten goed worden nagelopen om te kijken of de individuele gevallen moeten worden ingevuld.

DIRECTIEVOERING EN/OF TOEZICHT

Directievoering en/of toezicht kan worden overeengekomen maar het hoeft niet. Het is van belang om met de opdrachtgever vooraf te overleggen over de wenselijkheid dat de architect de directie voert of toezicht houdt.

VERZEKERING

Zorg er voor dat u zelf een beroepsaansprakelijkheidsverzekering hebt waarop de hoedanigheid van architect is verzekerd. Lees de polis na: o.a. voor wat betreft de uitsluitingen die niet verzekerd zijn zoals bijv. overschrijding van tijd en kosten. Als de consumentenregeling van toepassing is, zal de aansprakelijkheid in dat geval worden gedekt door de verzekering. Wanneer u niet kunt bewijzen dat de consumentenregeling op de opdracht van toepassing is, zal de verzekeraar toch nooit meer uitkeren dan als de regeling wel op de opdracht van toepassing zou zijn geweest. Dit betekent dat in dat geval het meerdere door de architect uit eigen zak moet worden betaald.