

# Instructie voor de contractvorming in zes stappen met toelichting



**Leg het vast !**



naar voorbeeld van de methode Gebr. van 't Hek bv

### 1. Ieder werk moet schriftelijk geoffreerd worden

Als je niet schriftelijk offreert, kan je naderhand ook niets vertellen over de bron, dat wil zeggen: waar de offerte op is gebaseerd. Zijn er gegevens over de locatie, begaanbaarheid, bereikbaarheid, nat of droog, samenstelling van de grond, sonderingen, eventuele obstakels onder of boven de grond, belendingen enz.? Met andere woorden: zorg ervoor dat duidelijk is tussen partijen op welke informatie de offerte gebaseerd is (bestekparagraaf met bladzijden, tekeningnummer, etc.).

### 2. In de offerte moet verwezen worden naar onze Algemene Voorwaarden voor de Aanneming van Funderingswerken (de AVAF 2016) en eventuele uitvoeringsuitgangspunten

De AVAF bieden een uitstekende bescherming voor de branche, belangrijke punten zijn:

- De aansprakelijkheid is beperkt tot het verzekerde bedrag (op CAR, WAM of AVB) met als maximum de aannemingsom;
- Mocht er geen aanspraak op uitkering zijn (indien onverzekerd) dan is de aansprakelijkheid beperkt tot 10% van de aannemingsom met een maximum van € 225.000,00;
- Bij het aanspreken van de door de hoofdaannemer op het werk afgesloten CAR-polis zal, in geval van aansprakelijkheid, het eigen risico niet meer dan 1% van de aannemingsom bedragen;
- Er wordt een W.A.-clausule (schade aan derden) bedongen.

*Van het grootste belang is dat bij het eerste schriftelijke contact met de opdrachtgever (meestal de offerte) duidelijk wordt gemaakt dat het werk wordt aangenomen onder de Algemene Voorwaarden voor de Aanneming van Funderingswerken (AVAF 2016).*

### 3. Onze Algemene Voorwaarden (AVAF) moeten met de offerte meegezonden worden en dat moet ook uit de offerte blijken en dat geldt ook voor eventuele uitvoeringsuitgangspunten

Drie aandachtspunten:

- Verklaar in de offerte de Algemene Voorwaarden voor de Aanneming van Funderingswerken (AVAF 2016) van toepassing; en ook de eventuele uitvoeringsuitgangspunten,
- Stuur de complete tekst van deze AVAF, en ook de complete tekst van de U.U. **altijd** mee,
- Laat op de offerte zien: Bijlage: Algemene Voorwaarden voor de Aanneming van Funderingswerken 2016 (AVAF) en de uitvoeringsuitgangspunten.

### 4. Eventueel bij de aanvraag van toepassing verklaarde Algemene (Inkoop-)voorwaarden van de hoofdaannemer moeten meteen al in onze offerte altijd uitdrukkelijk van de hand worden gewezen

“De door de opdrachtgever in haar aanvraag genoemde eigen algemene voorwaarden wijzen wij in de volledige omvang uitdrukkelijk van de hand”.

Die voorwaarden moeten worden genoemd en wel om twee redenen:

- Onze AVAF vertellen wie we zijn en wat ons onderscheidt van anderen, nl.: wij zijn specialisten.
- De algemene (inkoop-)voorwaarden van de opdrachtgever/hoofdaannemer hoeven niet perse te botsen met die van onze eigen branche, maar het is ondoenlijk om alle A.V.'s van opdrachtgevers te bestuderen.

Dan volgt er een verkoop-/inkoopgesprek en wordt het werk aan ons gegund.

#### Uiteraard op basis van onze offerte.

Om nu te voorkomen dat wat de opdrachtgever meent te hebben gegund verschilt van wat wij denken te hebben aangenomen, is het sturen van een **eigen** opdrachtbevestiging (O.B.) op dit moment in de contractvorming het juiste middel. Dat moet dan wel z.s.m. na het gunningsgesprek gebeuren. Hierin wordt nog eens herhaald wat in de offerte stond met de, in het gesprek, bijgewerkte prijzen en hoeveelheden, incl. de punten 3a., b.

en c. Uiteraard schrijf je hier nu **opdrachtbevestiging** i.p.v. **offerte**.

In onze O.B. worden nog eens de algemene (inkoop-)voorwaarden van de hoofdaannemer uitdrukkelijk afgewezen. De tekst luidt dan, nu nog meer expliciet, als volgt:

“De door de opdrachtgever in zijn aanvraag d.d. .... genoemde eigen algemene voorwaarden gedeponneerd te ....., d.d. .... wijzen wij in de volledige omvang, nogmaals, uitdrukkelijk van de hand”.

Die voorwaarden moeten dus in de opdrachtbevestiging nog meer expliciet worden genoemd.

Eindeg **altijd** met:

*“Voor al het overige verwijzen wij naar onze offerte d.d. ...., no. ....”*

### 5. Eventuele opdrachten of opdrachtbevestigingen van de opdrachtgever dienen nagelezen te worden op een mogelijke verwerping door de opdrachtgever van de AVAF

Wees erop bedacht dat een opdrachtbevestiging van de opdrachtgever/hoofdaannemer afwijkt van de offerte of opdrachtbevestiging. Onderteken of aanvaard die opdrachtbevestiging dus niet klakkeloos, maar controleer deze altijd en check in het bijzonder welke voorwaarden van toepassing verklaard worden.

Het zal niet de eerste keer zijn dat de mensen van de calculatie keurig de instructie volgen. Dan wordt het werk gegund en stuurt de opdrachtgever/hoofdaannemer een contract (bv. een overeenkomst van onderaanneming) ter ondertekening en dat contract wordt zonder meer ondertekend en teruggestuurd.

*Op dat moment is het werk alsnog aangenomen op de voorwaarden van de opdrachtgever/hoofdaannemer en niet op de algemene voorwaarden van het funderingsbedrijf!*

Kortom: slecht nieuws en het werk moet nog beginnen.

Verwijs daarom altijd bij ondertekening **op** het contract naar de door onszelf gedane opdrachtbevestiging door bij de handtekening te schrijven:

*“Voor zover niet in strijd met onze opdrachtbevestiging d.d. ...., no. ....”*

Zodat nooit twijfel kan ontstaan. Maak een kopie voor de eigen werkmap, voordat het originele (door ons getekende) contract wordt verzonden naar de opdrachtgever.

Het contract van de opdrachtgever/hoofdaannemer kan ook van commentaar worden voorzien door een brief bij te sluiten met aandachtspunten of correcties op de ondertekende opdrachtbevestiging, daaronder moet dan natuurlijk weer staan:

*“Voor al het overige verwijzen wij naar onze opdrachtbevestiging d.d. ...., no. ....”*

### 6. Iedere wijziging op het werk, waaronder (opgedragen) meer werk, moet schriftelijk bevestigd worden met een vaste prijs of richtprijs

Van wezenlijk belang is om dit altijd schriftelijk vast te leggen richting opdrachtgever/hoofdaannemer. Dit moet per e-mail want telefonisch is onvolledig. Ook volgens de UAV 2012 moet elke wijziging (met name meer werk/bijwerk) van tevoren schriftelijk worden bevestigd alsmede dat het deel uit maakt van het eerdere (hoofd)contract.

In de praktijk gebeurt het vaak dat men extra werk accepteert en direct uitvoert om de voortgang van het werk te waarborgen, zonder dat daar expliciet schriftelijk opdracht voor is gegeven. Als dan het werk klaar is, weet soms niemand meer wat afgesproken was.

Dus moet het credo zijn:

### Leg het vast!

*Op die manier weet iedereen dat iedereen het weet!*