

ALGEMENE VERKOOPVOORWAARDEN @administratiekantoor Dirven

- **Algemeen**

In de algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

 - 1.1 Opdrachtgever: de partij die de opdracht geeft.
 - 1.2 Opdrachtnemer: Administratiekantoor Dirven.
- **Toepasselijkheid**

Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding, offerte en overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.
- **Totstandkoming van de overeenkomst**
 - 3.1 De overeenkomst wordt gevormd door deze algemene voorwaarden.
 - 3.2 Indien de Opdracht mondeling is verstrekt, wordt de Opdracht geacht te zijn totstandgekomen onder toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden op het moment dat Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever met de uitvoering van de Opdracht is gestart.
 - 3.3 De overeenkomst komt in plaats van, en vervangt, alle eerdere voorstellen, correspondentie of afspraken, schriftelijk dan wel mondeling gedaan.
 - 3.4 De Overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de inhoud, aard of strekking van de verleende Opdracht voortvloeit dat deze voor een bepaalde tijd is aangegaan.
- **Medewerking door de Opdrachtgever**
 - 4.1 Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat alle gegevens en bescheiden, welke Opdrachtnemer overeenkomstig zijn oordeel nodig heeft voor correct en tijdig uitvoeren van de verleende Opdracht, tijdig en in de door Opdrachtnemer gewenste vorm en wijze aan Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld.
 - 4.2 Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat Opdrachtnemer onverwijld wordt geïnformeerd over feiten en omstandigheden die in verband met de correcte uitvoering van de Opdracht van belang kunnen zijn.
 - 4.3 Tenzij uit de aard van de Opdracht anders voortvloeit, is Opdrachtgever verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze via of van derden afkomstig zijn.
 - 4.4 De uit de vertraging in de uitvoering van de Opdracht voortvloeiende extra kosten en extra honoraria, ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verzochte gegevens, bescheiden of faciliteiten zijn voor rekening van Opdrachtgever.
- **Uitvoering van de opdracht**
 - 5.1 Alle werkzaamheden die door Opdrachtnemer worden verricht, worden uitgevoerd naar zijn beste inzicht en vermogen overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap. Ten aanzien van de beoogde werkzaamheden is sprake van een inspanningsverbintenis aan de zijde van Opdrachtnemer, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
 - 5.2 Indien Opdrachtgever derden bij de uitvoering van de Opdracht wenst te betrekken, zal hij daartoe slechts overgaan na daarover met Opdrachtnemer overeenstemming te hebben bereikt, daar het op directe of indirecte wijze betrekken van een derde bij de uitvoering van de Opdracht belangrijke invloed kan hebben op de mogelijkheden van Opdrachtnemer om de Opdracht correct uit te voeren. Het bepaalde in de vorige volzin is van overeenkomstige toepassing op Opdrachtnemer.
 - 5.3 Opdrachtnemer houdt ter zake van de opdracht een werkdoosje aan met daarin kopieën van relevante stukken, dat eigendom is van Opdrachtnemer.
- **Overmacht**
 - 6.1 Opdrachtnemer is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting jegens de Opdrachtgever indien hij daartoe gehinderd wordt als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor zijn rekening komt.

Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buitenkomende oorzaken, voorzien of niet-voorzien, waarop Opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen
- **Geheimhouding**
 - 7.1 Tenzij enige wetsbepaling, voorschrift of andere (beroeps)regel haar daartoe verplicht, is Opdrachtnemer/zijn de door Opdrachtnemer ingezette medewerk(st)er(s) verplicht tot geheimhouding tegenover derden ten aanzien van vertrouwelijke informatie die is verkregen van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan ter zake ontheffing verlenen.
 - 7.2 Behoudens schriftelijke toestemming van Opdrachtgever is Opdrachtnemer niet gerechtigd de vertrouwelijke informatie die aan haar door Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden tot een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt echter een uitzondering gemaakt in het geval Opdrachtnemer voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele- of strafprocedure waarbij deze van belang kan zijn.
 - 7.3 Tenzij sprake is van enige wetsbepaling, voorschrift of andere (beroeps)regel die Opdrachtgever verplicht tot openbaarmaking of daartoe door Opdrachtnemer voorafgaande schriftelijke toestemming is verleend, zal Opdrachtgever de inhoud van rapporten, adviezen of andere al dan niet schriftelijke uitingen van Opdrachtnemer, niet aan derden openbaren.
 - 7.4 Opdrachtnemer en Opdrachtgever zullen hun verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan door hen in te schakelen derden.
- **Intellectuele eigendom**
 - 8.1 Opdrachtnemer behoudt zich de rechten en bevoegdheden voor die hem toekomen op grond van de Auteurswet en andere intellectuele wet- en regelgeving. Opdrachtnemer heeft het recht de door de uitvoering van een overeenkomst aan zijn zijde toegenomen kennis ook voor andere doeleinden te gebruiken, voorzover hierbij geen strikt vertrouwelijke informatie van de Opdrachtgever ter kennis van derden wordt gebracht.

- **Honorarium**
 - 9.1 Indien na totstandkoming van de Overeenkomst, doch voordat de Opdracht geheel is uitgevoerd, tariefbepalende factoren zoals bijvoorbeeld lonen en/of prijzen een wijziging ondergaan, is Opdrachtnemer gerechtigd het eerder overeengekomen tarief dienovereenkomstig aan te passen.
 - 9.2 Het honorarium van Opdrachtnemer is exclusief onkosten van Opdrachtnemer en exclusief declaraties van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden.
 - 9.3 Alle tarieven zijn exclusief omzetbelasting en andere heffingen welke van overheidswege (kunnen) worden opgelegd.
- **Betaling**
 - 10.1 Betaling door Opdrachtgever dient, zonder aftrek, korting of schuldverrekening te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum. Bezwaren tegen de hoogte van de ingediende facturen schorten de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.
- **Opzegging**
 - 11.1 De Overeenkomst mag door ieder der partijen per (aangetekend) schrijven (tussentijds) worden opgezegd zonder inachtneming van een opzegtermijn
 - 11.2 Bij beëindiging van de Overeenkomst dient ieder der partijen alle in haar bezit zijnde goederen, zaken en documenten die eigendom toebehoren aan de ander partij onverwijld aan die andere partij ter hand te stellen
- **Vrijwaring**
 - 12.1 De Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden.
- **Aansprakelijkheid**
 - 13.1 Opdrachtnemer zal haar werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van Opdrachtnemer kan worden verwacht. Indien een fout wordt gemaakt doordat Opdrachtgever aan Opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is Opdrachtnemer voor de daardoor ontstane schade niet aansprakelijk. Indien Opdrachtgever aantoont dat zij schade heeft geleden door een fout van Opdrachtnemer die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, is die aansprakelijkheid als volgt begrensd:
 - a. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer, is beperkt tot tweemaal de factuurwaarde van de Opdracht, althans dat gedeelte van de Opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
 - c. In afwijking van hetgeen hierboven in lid b van dit artikel is bepaald, wordt bij een Opdracht met een langere looptijd dan drie maanden, de aansprakelijkheid verder beperkt tot het over de laatste drie maanden verschuldigde honorariumgedeelte.
 - 13.2 Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat Opdrachtgever aan Opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, tenzij Opdrachtgever aantoont dat de schade geen verband houdt met verwijtbaar handelen of nalaten die haar is toe te rekenen dan wel is veroorzaakt door opzet of daarmee gelijk te stellen grove nalatigheid van Opdrachtnemer.
 - 13.3 De in lid 1 van dit artikel neergelegde aansprakelijkheidsbeperkingen worden mede bedongen ten behoeve van de door Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht ingeschakelde derden, die hierdoor een rechtsreeks beroep op deze aansprakelijkheidsbeperking kunnen doen.
- **Internetgebruik**
 - 14.1 Tijdens de uitvoering van de Opdracht zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op verzoek van één van hen door middel van elektronische mail met elkaar kunnen communiceren. Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever erkennen dat aan het gebruik van elektronische mail risico's kleven zoals – maar niet beperkt tot – vervorming, vertraging en virus.
 - 14.2 Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen hierbij vast jegens elkaar niet aansprakelijk te zullen zijn voor schade die eventueel voortvloeit bij één of ieder van hen tengevolge van het gebruik van elektronische mail. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zullen al hetgeen redelijkerwijs van ieder van hen verwacht mag worden doen of nalaten ter voorkoming van het optreden van voornoemde risico's. In het geval van twijfel inzake de juistheid van de door Opdrachtgever of Opdrachtnemer ontvangen mail, is de inhoud van de door de verzender verzonden mail bepalend.
- **Toepasselijk recht en forumkeuze**
 - 15.1 Op alle Overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.
 - 15.2 Tenzij andere partijen uitdrukkelijk schriftelijk anders overeenkomen, worden alle geschillen die verband houden met Overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, door de bevoegde rechter beslecht in het arrondissement waaronder de vestigingsplaats van Opdrachtnemer valt.
 - 15.3 Partijen zullen eerst een beroep op de rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.