



ALGEMENE VOORWAARDEN JANUARI 2017

1. Definities

In deze ALGEMENE VOORWAARDEN wordt verstaan onder:

Algemene Voorwaarden Bureau	Deze algemene voorwaarden DOWN TO EARTH B.V.; het interim management en organisatieadviesbureau dat in haar overeenkomst met de opdrachtgever naar deze voorwaarden verwijst.
Opdracht	Iedere overeenkomst van het Bureau tot het leveren van diensten aan Opdrachtgever.
Opdrachtgever	De contractpartner van het Bureau, die het Bureau een opdracht verstrekt.
Opdrachtnemer	Het Bureau; DOWN TO EARTH B.V.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

2. Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offerten en overeenkomsten tot en met de uitvoering van opdrachten door het Bureau.

3. Totstandkoming van Opdrachten

Een offerte van Opdrachtnemer zal gebaseerd zijn op de informatie die door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het moment van opstellen van de offerte is verstrekt. De Opdrachtgever staat ervoor in dat hij/zij de voor de opzet en uitvoering van de Opdracht essentiële informatie aan Opdrachtnemer (heeft) verstrekt. Indien geen geldigheidsduur is vermeld in de offerte, is de offerte van Opdrachtnemer niet verbindend, tot het moment dat de Opdracht aan Opdrachtnemer wordt verstrekt en deze door Opdrachtnemer is geaccepteerd. Een mondelinge Opdracht zal steeds schriftelijk door Opdrachtnemer worden bevestigd.

4. Uitvoering van Opdrachten

Opdrachtnemer zal zich inspannen om de te leveren interim management en adviesdiensten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren, overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en zal de Opdracht hierbij vanuit een professionele, onafhankelijke opstelling uitvoeren. Uiteraard zal Opdrachtnemer met Opdrachtgever overleggen over de wijze waarop de Opdracht wordt uitgevoerd.

Opdrachtnemer zal zich inspannen om de Opdracht binnen de afgesproken planning uit te voeren. De duur van de Opdracht kan behalve door de inspanningen van Opdrachtnemer worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de verkregen informatie en de medewerking die wordt verleend. Opdrachtnemer kan dan ook niet van te voren exact aangeven hoeveel tijd voor het uitvoeren van de Opdracht nodig zal zijn. Er zal worden voorzien in een raming van de benodigde tijd.

Opdrachtnemer zal de Opdracht naar beste inzicht en vermogen, en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. Opdrachtnemer kan geen garanties geven met betrekking tot de resultaten van de inspanningen van Opdrachtnemer, welke inspanningen daarmee dan ook aangemerkt dienen te worden als zijnde een inspanningsverplichting.

5. Verplichtingen Opdrachtgever

Het is Opdrachtgever niet toegestaan om, gedurende een periode van twaalf maanden na beëindiging van een opdracht, buiten het Bureau om, met een door het Bureau voorgedragen interim manager, een vast of tijdelijk dienstverband aan te gaan, tenzij anders door Partijen overeengekomen.

In geval dat, in overeenstemming met het Bureau, een vast dienstverband overeen wordt gekomen met een voornoemde interim manager, is het Bureau gerechtigd tot een marktconforme vergoeding voor haar werkzaamheden als intermediair.



Bij overtreding van voorgaande leden van dit artikel, verbeurt. Opdrachtgever een direct opeisbare boete van euro 7500,- per overtreding, alsmede een boetebedrag van euro 1500,- per dag dat de overtreding voortduurt. Een en ander onverlet het recht van het Bureau om nakoming van onderhavige overeenkomst te vorderen dan wel schadevergoeding te eisen.

De Opdrachtgever zorgt ervoor dat alle documenten en overige gegevens nodig, voor het conform de afgesproken planning uitvoeren van de Opdracht, tijdig in bezit van Opdrachtnemer komen. Tevens moet Opdrachtnemer kunnen rekenen op de tijdige beschikbaarheid en geschiktheid van de bij de werkzaamheden betrokken medewerkers van de organisatie van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zal, wanneer hij / zij derden bij de uitvoering van de Opdracht wenst te betrekken, dit altijd afstemmen met Opdrachtgever.

Wanneer Opdrachtnemer daarom verzoekt, zal gedurende de looptijd van de Opdracht, aan Opdrachtnemer een eigen werkruimte met telefoonaansluiting kosteloos ter beschikking worden gesteld door Opdrachtgever.

6. Vertrouwelijkheid

Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de Opdrachtgever jegens derden. Opdrachtnemer zal verder in het kader van de Opdracht alle redelijkerwijs te verwachten voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de Opdrachtgever. Evenzo zal de Opdrachtgever, zonder voorafgaande schriftelijke instemming van Opdrachtnemer, aan derden geen mededelingen doen omtrent de aanpak, werkwijze en dergelijke van Opdrachtnemer noch rapportage(s) van Opdrachtnemer ter beschikking aan derden stellen.

7. Interim Managers / Adviseurs

Opdrachtnemer kan na overleg met de Opdrachtgever de samenstelling van het interim management / adviseursteam van Opdrachtnemer wijzigen, indien Opdrachtnemer van mening is dat dit voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is. De wijziging mag de deskundigheid van het interim management / adviseursteam niet verminderen, noch de continuïteit van de Opdracht ongunstig beïnvloeden.

Geen van de direct bij de Opdracht betrokken partijen mag tijdens de uitvoering van de Opdracht en binnen een jaar na beëindiging hiervan, adviseurs dan wel personeel van de wederpartij in dienst nemen noch hierover onderhandelen, tenzij in overleg met en toestemming hiertoe van de wederpartij.

8. Aanpassing Opdrachten

Mochten zich in het kader van de Opdracht omstandigheden voordoen die bij de start van de Opdracht niet waren (te) voorzien, dan zal wederzijds en in goede harmonie naar een oplossing worden gezocht. Zonodig kan in dit geval aanpassing van de Opdracht plaatsvinden. Opdrachtnemer en Opdrachtgever hebben beiden het recht van verdere voortzetting van de Opdracht af te zien, indien de uitvoering van de oorspronkelijk overeengekomen Opdracht, door de gewijzigde omstandigheden aanzienlijk bemoeilijkt of onmogelijk wordt. Artikel 11 is in dat geval onverkort van toepassing. Bij voortzetting van de Opdracht is Opdrachtnemer gerechtigd aangepaste en nieuwe condities toe te voegen aan worden aan de eerste Opdracht en daarmee een geheel te laten vormen.

Aanpassingen van overeenkomsten en eventuele aanvullingen of wijzigingen hiervan binden de Opdrachtnemer pas wanneer ze schriftelijk door Opdrachtnemer zijn bevestigd.

Niet tijdige uitvoering van enig onderdeel van de Opdracht geeft de Opdrachtgever niet het recht de overeenkomst te ontbinden, tenzij tevoren het specifieke belang van een bepaalde termijn en de consequenties van het niet behalen van de betreffende termijn door Partijen schriftelijk is vastgelegd en door Opdrachtnemer is geaccepteerd.

9. Tarieven en kosten

De tarieven van Opdrachtnemer en de daarop gebaseerde kostenramingen zijn exclusief specifiek t.b.v. Opdracht gemaakte kosten, zoals reis- en verblijfskosten, grotere oplagen van rapporten dan initieel overeengekomen, enz. Deze zullen apart in rekening worden gebracht. De kosten van derden, die Opdrachtnemer ten behoeve van de Opdracht moet maken, worden aan Opdrachtgever doorberekend.



Een ingrijpende tussentijdse verandering van het niveau van lonen en kosten, die Opdrachtnemer noodzaakt tot tariefaanpassing, zal aan Opdrachtgever worden doorberekend.

10. Betaling

De werkzaamheden worden op basis van bestede tijd en gemaakte kosten aan Opdrachtgever in rekening gebracht, mits anders door Partijen overeengekomen. Tenzij een andere betalingsregeling is overeengekomen, zendt Opdrachtnemer eenmaal per maand een (voorschot)factuur. Betaling van facturen van Opdrachtnemer dient te geschieden 14 dagen na factuurdatum.

In de honorariumberekening zijn geen rentekosten opgenomen. Indien de (voorschot)factuur niet binnen de gestelde termijn is betaald, is Opdrachtnemer gerechtigd vanaf de vervaldatum wettelijke rente in rekening brengen. Indien betaling niet plaatsvindt binnen acht weken na de vervaldatum, is Opdrachtnemer gerechtigd de uitvoering van de Opdracht op te schorten.

De Opdracht is in financiële zin afgesloten op het moment dat de eindafrekening door de Opdrachtgever is goedgekeurd en betaald. De eindafrekening moet door de Opdrachtgever worden goedgekeurd binnen 14 dagen na ontvangst. Indien de Opdrachtgever binnen deze termijn niet reageert, wordt de eindafrekening geacht te zijn goedgekeurd.

Alle gerechtelijke kosten alsmede buitengerechtelijke kosten verbandhoudende met de inning van enige vordering op de Opdrachtgever, komen te zijnen/hare laste. De buitengerechtelijke kosten zullen geacht worden tenminste 15% te bedragen van het te vorderen bedrag. Ingeval van een gezamenlijk gegeven Opdracht door meerdere Opdrachtgevers zijn de Opdrachtgevers ieder hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het volledige bedrag van de declaratie, ongeacht de wijze van tenaamstelling van de factuur.

11. Voortijdige beëindiging Opdrachten

Een Opdracht kan voortijdig worden beëindigd, indien één van beide partijen van mening is dat de werkzaamheden niet (kunnen) worden uitgevoerd conform de offerte en Opdrachtbevestiging en eventuele later schriftelijk vastgelegde nadere Opdrachtspecificaties. In dat geval zal een opzegtermijn van minimaal een maand worden aangehouden voor Opdrachten met een doorlooptijd van meer dan twee maanden. Bij Opdrachten van korter dan twee maanden behoeft geen opzegtermijn aangehouden te worden. Hiertoe zal uiteraard eerst worden overgegaan wanneer is gebleken dat de geconstateerde problemen niet redelijkerwijze kunnen worden opgelost. Partijen zullen een dergelijke kortlopende Opdracht in onderling overleg beëindigen.

Bij tussentijdse beëindiging van de Opdracht zullen de tot dan toe verrichte werkzaamheden overeenkomstig de hiertoe gemaakte afspraken worden vergoed. Opdrachtgever noch Opdrachtnemer kan enige aanspraak of recht van welke aard dan ook claimen op grond van de voortijdige Opdrachtbeëindiging.

Indien een van beide partijen in geval van faillissement geraakt, surseance van betaling aanvraagt, heeft de ander partij het recht de Opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn te beëindigen.

12. Aansprakelijkheid

Het Bureau en de door haar ingeschakelde interim managers, adviseurs en medewerkers zijn uitsluitend aansprakelijk voor schade geleden door Opdrachtgever die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de Opdracht. De hiervoor bedoelde contractuele aansprakelijkheid van het Bureau en de aansprakelijkheid uit ander hoofde, is in alle gevallen beperkt tot de hoogte van het bedrag dat het Bureau voor haar werkzaamheden in het kader van de Opdracht heeft ontvangen van Opdrachtgever. Indien de opdracht langer dan een halfjaar doorloopt, wordt de hiervoor bedoelde aansprakelijkheid beperkt tot een bedrag gelijk aan het totaalbedrag dat het Bureau in het kader van de Opdracht in de laatste zes maanden vóór het ontstaan van de schade van Opdrachtgever heeft ontvangen.

13. Eigendom

Het auteursrecht, het recht van tekening of model of enig ander intellectueel eigendomsrecht met betrekking tot het advies dat wordt gegeven, berust bij Opdrachtnemer, tenzij anders overeengekomen. Opdrachtgever verkrijgt het recht op gebruik van (het resultaat van) deze diensten slechts binnen het deel van zijn organisatie waarop de Opdracht betrekking heeft.

14. Geschillen



DOWN TO EARTH BV

Interim Management | Organisatieadvies

Indien of naar aanleiding van een Opdracht een geschil rijst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, dan zullen partijen trachten dit geschil door minnelijk overleg op te lossen. Hiertoe wordt ook gerekend de mogelijkheid het geschil gezamenlijk voor te leggen aan een onafhankelijke deskundige voor advies of bemiddeling. Indien het geschil hierdoor niet wordt opgelost, dan zal het worden voorgelegd aan de bevoegde burgerlijke rechter te Den Haag.

Op alle offertes, opdrachten en overeenkomsten van Opdrachtnemer is het Nederlands recht van toepassing met uitsluiting van elk ander recht.

15. Algemene voorwaarden

Tegenover deze algemene Voorwaarden zijn eventuele voorwaarden van Opdrachtgever, waar ook gesteld of waar ook gedeponerd, niet verbindend, tenzij deze schriftelijk bij het aangaan van de overeenkomst door Opdrachtnemer zijn geaccepteerd.

Het Bureau zal haar algemene voorwaarden kenbaar maken op haar website www.downtoearth.nl. Het Bureau is gerechtigd onderhavige algemene voorwaarden tussentijds te wijzigen. Deze wijzigingen treden in werking op het aangekondigde tijdstip. Het Bureau zal de Opdrachtgever tijdig over de gewijzigde voorwaarden informeren. Indien geen tijdstip van in werking treden is medegedeeld, treden wijzigingen jegens de Opdrachtgever in werking zodra de wijzigingen aan Opdrachtgever zijn medegedeeld.