

Algemene voorwaarden (AV) Junia Advies

Voor de leesbaarheid: in deze AV worden de termen Opdrachtgever, Opdrachtnemer, afgewisseld met de partijen of Junia Advies.



1. Algemeen

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op voorstellen, offertes, adviezen, producten en diensten van Junia Advies te Almere, geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer: 95506411.

2. Opdracht

2.1 Geeft een cliënt een opdracht, dan komt de overeenkomst tot stand nadat Junia Advies deze opdracht schriftelijk heeft aanvaard.

2.2. Junia Advies spant zich in om voor de cliënt het gewenste resultaat te bereiken.

2.3 Het is mogelijk dat partijen in de overeenkomst van opdracht afspraken opnemen die afwijken van de algemene voorwaarden.

Opdracht | informatieverstrekking

2.4 Junia Advies overlegt met en ontvangt de juiste informatie van de Opdrachtgever om haar werk met goed resultaat te kunnen doen.

2.5 De Opdrachtgever geeft alle informatie aan Junia Advies waarvan de Opdrachtgever begrijpt of had moeten begrijpen dat deze van belang is voor de opdracht en de uitvoering daarvan. Houdt de Opdrachtgever informatie achter of geeft de Opdrachtgever onjuiste of onduidelijke informatie dat directe (negatieve) invloed heeft op de opdracht, de werkzaamheden of het (eind)resultaat daarvan, dan is Junia Advies niet aansprakelijk voor de (negatieve) gevolgen hiervan op de opdracht, de werkzaamheden of (eind)resultaat, noch voor de eventueel ontstane (financiële) schade.

Opdracht | intellectueel eigendom

2.6 Dit betreft de (opdracht)voorstellen, ideeën en ontwerpen die Junia Advies biedt in gesprekken of overleggen. Wat door Junia Advies is ontworpen of wordt voorgesteld, behoort tot het intellectuele eigendom van Junia Advies. Deze kunnen door de wederpartij niet worden gedeeld met andere (potentiële) opdrachtnemers. Wil de Opdrachtgever het intellectuele eigendom van Junia advies openbaar maken, delen, verspreiding of exploiteren, dan moet daarvoor schriftelijke toestemming worden gevraagd aan Junia Advies.

Opdracht | bevoegdheid, acceptatie

2.7 Door ondertekening van het voorstel verklaart de Opdrachtgever zich akkoord met deze afspraken en komt de overeenkomst tussen partijen tot stand. Totdat de overeenkomst tot stand is gekomen én door Junia Advies is ontvangen, worden geen werkzaamheden conform de overeenkomst verricht.

Opdracht | veiligheid

2.8 Opdrachtgever zorgt voor veilige werkomstandigheden voor Junia Advies. Junia Advies beoordeelt zelf wat veilig is. Als de Opdrachtgever hiervoor niet kan zorgen, dan heeft Junia Advies het recht om de uitvoering van de opdracht op te schorten, of de opdracht geheel of gedeeltelijk niet uit te voeren.

2.9 Junia Advies kan de opdracht per direct geheel of gedeeltelijk bij de Opdrachtgever schriftelijk opzeggen, indien Junia Advies bij de Opdrachttuitvoer stuit op praktijken of omstandigheden die in strijd zijn met de wet, relevante governance-codes, gedrags- of beroepsregels. De Opdrachtgever is aan Junia Advies het honorarium en alle gemaakte kosten schuldig tot en met de opzeggingsdatum.

Opdracht | geheimhouding tbv uitvoering van deze overeenkomst

2.10 Partijen verplichten zich tot geheimhouding. Deze geheimhouding gaat over alle informatie die in verband met de uitvoering van deze overeenkomst wordt verschaft. Partijen verplichten zich naar elkaar toe, deze informatie alleen te gebruiken in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst.

2.11 Dat betekent onder andere dat zij deze informatie niet aan derden verstrekken, niet zullen kopiëren, anders dan dat het nodig is om de overeenkomst uit te voeren of als het gaat om informatie dat reeds gerekend kan worden tot openbare informatie.

2.12 Zijn er andere personen voor de partijen werkzaam, dan leven zij eveneens deze geheimhoudingsverplichting na.

Opdracht | uitvoer

2.13 Voor een eenmalig opdrachtvoorstel- of kennismakingsgesprek en de opzet van een opdrachtvoorstel brengt Junia Advies geen kosten in rekening.

2.14 Is het nodig om meer overleggen in te plannen zodat een opdracht tot stand kan komen, dan worden de benodigde extra tijd en reiskosten wel in rekening gebracht.

Opdracht | duur en afsluiting

2.15 Wanneer is de afsluiting van een opdracht? Als de Opdrachtgever de opdracht(uitvoering) accepteert of Junia Advies aangeeft dat de opdracht definitief is opgeleverd en afgerond en de Opdrachtgever gaat akkoord. Hiervan volgt een schriftelijke bevestiging.

2.16 Het is niet altijd inzichtelijk wat de exacte doorlooptijd van een opdracht zal worden. Termijnen (deadlines) waarbinnen een opdracht afgerond moet zijn, gelden alleen als harde deadlines als dat door de partijen is overeengekomen.

2.17 Een opdracht wordt formeel afgesloten, zodra de eindrekening door de Opdrachtgever is voldaan.

Opdracht | tussentijds wijzigen

2.18 De Opdrachtgever erkent en accepteert dat aanpassingen in de (inhoud van de) overeenkomst de afgesproken planning en/of (eind)resultaat kunnen beïnvloeden. Verzoekt de Opdrachtgever een wijziging, of handelt de Opdrachtgever zodanig dat een aanpassing nodig is, dan zal het eventuele meerwerk dat hierdoor ontstaat gefactureerd worden op basis van de afgesproken tarieven.

Opdracht | als de opdracht tussentijds eindigt/beëindigd moet worden

2.19 Het is partijen toegestaan de overeenkomst eerder eenzijdig op te zeggen, met een opzegtermijn van één maand.

2.20 Opzegging gebeurt schriftelijk of per mail, met duidelijke redenen en uitleg van de opzegging. Eenzijdige opzegging kan alleen worden ingezet als er feiten en omstandigheden zijn die niet aan de partij zijn toe te rekenen of buiten de invloed van de opzeggende partij liggen.

2.21 De werkzaamheden die tot de opzegging zijn verricht en de gemaakte kosten worden door Junia Advies in rekening gebracht bij de Opdrachtgever. Voorlopige adviezen/resultaten die tot stand zijn gekomen worden ter beschikking gesteld.

Opdracht | Inhoudelijke opzet

2.22 De inhoud van een opdrachtovereenkomst bestaat uit:

- de te verrichten werkzaamheden;
- een inschatting van de te besteden tijd of de maximale tijd die de opdrachtgever aangeeft. Kost een opdracht meer tijd dan van tevoren is ingeschat, dan meldt Junia Advies de Opdrachtgever dit tijdig en schriftelijk. Kosten voor meerwerk worden gefactureerd op basis van de afgesproken tarieven;
- uurtarief of eventueel dagtarief, excl. BTW;
- het tarief voor de reisduur en de reisafstand, excl. BTW;
- de termijnen voor facturering en voor betaling.

3. Uitvoer | Honorarium

3.1 Het basisuurtarief van Junia Advies is €65,- *excl. BTW*.

3.2. Afhangende van de aard, de zwaarte van de werkzaamheden kan hiervan worden afgeweken. Dit wordt dan opgenomen in de overeenkomst van opdracht.

3.3 Duurt de opdracht langer dan een maand, dan worden werkzaamheden tussentijds bij de opdrachtnemer in rekening worden gebracht.

3.4 Junia Advies is gerechtigd om aan de opdrachtgever een voorschot van betaling te vragen. Deze voorschot wordt verrekend op de eindfactuur.

4. Betaling

4.1 Facturen worden in *.pdf* verzonden naar het emailadres dat de Opdrachtgever aangeeft.

4.2 De betalingstermijn start op de dag na de factuurdatum. De betalingstermijn is 14 dagen, tenzij een andere termijn wordt afgesproken.

4.3 Betalingen worden overgemaakt naar het banknummer dat Junia Advies aangeeft, onder vermelding van het factuurnummer.

4.4 De Opdrachtgever kan binnen één week na ontvangst van de factuur bezwaar maken tegen de factuur. Dit bezwaar moet duidelijk omschreven zijn. In geval van bezwaar spannen Junia Advies en de Opdrachtgever zich beiden in om binnen één week tot een akkoord en oplossing te komen. Gedurende die periode geldt opschortende werking voor de betalingstermijn.

4.5 Wanneer de betalingstermijn wordt overschreden, dan stuurt Junia Advies een herinnering. Komt het tot een tweede herinnering, dan geldt deze als een aanmaning. De Opdrachtgever dient de openstaande factuur per direct te betalen. Daarna wordt de factuur overgedragen aan een incassobureau. Alle incasso- en gerechtelijke kosten zijn voor rekening van de Opdrachtgever.

5. Aansprakelijkheid

5.1 Junia Advies verbindt zich om een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten, ten behoeve van de opdracht en de Opdrachtgever. Deze verzekering loopt van het begin tot het einde van de opdrachtwerkzaamheden.

5.2. De aansprakelijkheid van Junia Advies voor schade gaat zover als haar verzekering dat aangeeft, lees: begrenst heeft. Tenzij er sprake is van roekeloosheid, grove nalatigheid of opzet.

5.3 De beroepsaansprakelijkheid van Junia Advies eindigt op het moment dat de Opdrachtgever Junia's werk accepteert door dit naar derden te communiceren, gedane voorstellen toepast/gebruikt, of op een andere manier laat blijken dat de Opdrachtgever instemt met de adviezen en diensten van Junia Advies.

5.4 Eventuele aanspraken van de Opdrachtgever dienen binnen zes maanden na het ontdekken van de schade te zijn ingediend. Na deze termijn vervallen de rechten van de Opdrachtgever jegens Junia Advies.

Aansprakelijkheid | derden

5.5 De Opdrachtgever vrijwaart Junia Advies van aanspraken van derde partijen. Hieronder vallen ook aanspraken op de redelijke kosten van rechtsbijstand. Het gaat dan om aanspraken die samenhangen met de werkzaamheden die Junia Advies voor de opdrachtgever uitvoert, tenzij er sprake is van roekeloosheid, grove nalatigheid of opzet.

5.6 Opdrachtgever aanvaardt geen claims van derden, ontstaan door de werkzaamheden van Junia Advies. Junia Advies vrijwaart Opdrachtgever van deze claims.

6. Partijen zijn zelfstandig

Junia Advies en Opdrachtgever zijn niet gerechtigd de rechten en plichten uit deze overeenkomst, zonder schriftelijke toestemming van de ander aan een derde over te dragen.

7. Bedrijfsmiddelen

Heeft de Opdrachtgever bedrijfsmiddelen aan Junia Advies te beschikking gesteld, zoals documenten, ontwerpen, specificaties, toegang tot accounts, sleutels en dergelijke, dan blijven deze middelen eigendom van de Opdrachtgever. Aan het eind van deze overeenkomst geeft Junia Advies alle eigendom aan de Opdrachtgever terug.

8. Algemene Voorwaarden en wijzigingen

8.1 De Algemene Voorwaarden van Junia Advies zijn aangehecht als Bijlage I. De av maken deel uit van de overeenkomst van opdracht.

8.2 In geval van strijd tussen de bepalingen van de av en die van de overeenkomst van opdracht, gaan de bepalingen van de overeenkomst voor.

8.3 Moeten bepalingen in deze overeenkomst worden gewijzigd of worden aangevuld, dan zijn deze alleen geldig als partijen dit schriftelijk hebben vastgelegd en ondertekend.

9. Nederlands recht is het recht dat wordt toegepast

9.1 Partijen komen overeen, dat wanneer zich feiten voordoen die zij bij het aangaan van deze overeenkomst niet voorzien hebben of kunnen hebben voorzien, zij daarover in overleg gaan om zo tot een regeling te komen.

9.2 Op de rechtsverhouding tussen de Opdrachtgever en Junia Advies en op alle werkzaamheden van Junia Advies is het Nederlands recht van toepassing.