

Algemene Voorwaarden De Bestuurskamer B.V.

1. Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Opdracht: een overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 e.v. BW, waarbij de ene partij, de opdrachtnemer, zich jegens de andere partij, de opdrachtgever, verbindt om ofwel

A. ten behoeve van de organisatie van de opdrachtgever (organisatie)advieswerkzaamheden te (doen) verrichten; ofwel

B. opdrachtgever te coachen en/of te begeleiden bij professionele ontwikkeling in de meest ruime zin.

De overeenkomst van opdracht wordt schriftelijk vastgelegd en bevat (onder meer) een beschrijving van de te verrichten werkzaamheden.

1.2 (Organisatie)adviesopdracht: de opdracht tot het, ten behoeve van een opdrachtgever, leveren van een bijdrage aan het vaststellen, analyseren en oplossen van vraagstukken van bestuur, beleid, organiseren en functioneren, die zich binnen en/of met betrekking tot een organisatie en/of tussen organisaties en/of personen voordoen.

1.3 Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die als wederpartij van opdrachtnemer een overeenkomst heeft gesloten tot het (doen) uitvoeren van een (organisatie)adviesopdracht dan wel een persoonlijk begeleidings- of coachingstraject.

1.4 Opdrachtnemer als bedoeld onder artikel 1.1. sub A: De Bestuurskamer ('DBK'), de rechtspersoon die de opdracht als opdrachtnemer heeft aanvaard of een aan een mogelijke opdracht voorafgaande offerte of aanbod heeft uitgebracht.

Opdrachtnemer als bedoeld onder artikel 1.1. sub B: DBK, dan wel de professional die de opdracht namens DBK uitvoert.

1.5 Partijen: de opdrachtgever en DBK.

2. Algemeen

2.1 Opdrachten als bedoeld onder artikel 1.1 sub A worden met terzijdestelling van de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 BW uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door DBK.

2.2 Opdrachten als bedoeld onder artikel 1.1 sub B worden, indien en voor zover mogelijk, uitgevoerd door de professional die onder de naam van DBK opereert.

2.3 Alle bedingen in deze algemene voorwaarden zijn mede gemaakt ten behoeve van al degenen die voor DBK werkzaam zijn.

2.4 Alle handelingen die in het kader van een opdracht door opdrachttuitvoerders worden verricht, worden geacht handelingen door of namens DBK te zijn.

3. Toepasselijkheid van deze voorwaarden

3.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke offertes en overeenkomsten van of met opdrachtgevers en alle daarmee in verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als van uitvoerende aard.

3.2 De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met opdrachtgever, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.

3.3 Aan het stilzwijgend niet toepassen van deze algemene voorwaarden kunnen geen rechten worden ontleend.

3.4 Van deze algemene voorwaarden kan slechts vooraf bij schriftelijke overeenkomst worden afgeweken.

3.5 DBK is bevoegd wijzigingen in deze voorwaarden aan te brengen. De wijzigingen treden in werking op het aangekondigde tijdstip van inwerkingtreding. De voormelde wijzigingen hebben geen invloed op de tijdens de inwerkingtreding lopende opdrachten, tenzij partijen anders overeenkomen.

4. Uitgangspunten

4.1 DBK staat in voor de integriteit van zijn handelen, dient ten opzichte van de opdracht en de opdrachtgever (des)kundig te handelen, dient zijn professionele en relationele onafhankelijkheid te waarborgen, vermijdt dat in de opdracht andere belangen dan die van de opdracht zelf een rol spelen en verplicht zich ertoe de opdrachtgever op zijn handelwijze aan te spreken indien deze zich niet als goed opdrachtgever gedraagt.

4.2 De opdrachtgever is oprecht in de voorgesprekken met DBK over de concurrentie van andere (organisatieadvies)bureaus, de criteria die gelden voor selectie en de termijn waarbinnen de keuze valt.

4.3 De opdrachtgever staat in voor een verantwoord opdrachtenbeleid.

4.4 De opdrachtgever is zorgvuldig in het verstrekken van informatie die gevraagd en ongevraagd nodig is om de opdracht goed en doelmatig te kunnen uitvoeren.

4.5 De opdrachtgever stelt zich als een betrouwbare partner op door afspraken op tijd en volledig na te komen, inclusief het betalen van de facturen.

5. Totstandkoming overeenkomst van opdracht

5.1 De overeenkomst van opdracht komt tot stand op het moment dat de door partijen ondertekende overeenkomst van opdracht dan wel de opdrachtbevestiging en de op basis van wet- en regelgeving noodzakelijke gegevens en informatie door de opdrachtnemer zijn ontvangen.

5.2 De overeenkomst van opdracht is de schriftelijke wilsovereenstemming tussen de opdrachtgever en DBK die, daar waar van toepassing, de volgende afspraken over de inhoud en uitvoeringsvoorwaarden van de opdrachten als bedoeld in de artikelen 1.1. sub A en 1.1. sub B omvat:

- een omschrijving van de inhoud en begrenzing van de opdracht;
- het beoogde doel van de opdracht;
- wederzijdse organisatorische verhoudingen en gezamenlijke werkwijzen;
- de beperkingen van de opdrachttuitvoering;
- de keuze van de door DBK in te zetten opdrachttuitvoerders en door de opdrachtgever in te zetten medewerkers alsmede de aanwijzing van een projectleider en contactpersonen;
- de procedure(s) voor de beheersing van het adviesproces;
- de instanties, groepen of personen aan wie voorafgaand, tijdens en na de opdracht informatie dient te worden verschaft;
- een indicatie van de tijdsduur die nodig is voor de uitvoering van de opdracht, de fasering van de tijdsduur en de wijze van handelen indien de werkelijke duur afwijkt van de indicatie;
- een kostenraming en de wijze van handelen indien de werkelijke kosten de raming overschrijden;
- de honoreringsgrondslag en de wijze van facturering;
- de handelwijze bij inschakeling van derden en de facturering daarvan;
- (indien van toepassing) de eigendoms- en auteursrechten;
- de nabespreking en evaluatie van de opdracht;
- de gewenste dan wel noodzakelijke nazorg.

5.3 Indien het een opdracht als bedoeld in artikel 1.1. sub A betreft maken DBK en opdrachtgever naast het bepaalde in artikel 5.2 - indien en voor zover van toepassing - afspraken over:

- (het deel van) de organisatie waarop de opdracht betrekking heeft;
- de bepaling van de persoon of personen aan wie DBK adviseert en aan wie en op welke wijze wordt gerapporteerd over het verloop van de opdracht.

6. Terbeschikkingstelling van informatie, medewerkers en werkruimte door de opdrachtgever

6.1 De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens en informatie, waarvan DBK aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig in de vorm en op de wijze als gevraagd aan DBK worden verstrekt.

6.2 Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens en informatie niet tijdig of niet behoorlijk aan DBK zijn verstrekt, heeft DBK het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten dan wel de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan de opdrachtgever in rekening te brengen.

6.3 Opdrachtgever is gehouden DBK onverwijld te informeren over feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de opdracht van belang kunnen zijn.

6.4 Opdrachtgever staat in voor de juistheid, de volledigheid en de betrouwbaarheid van de door of namens hem aan DBK verstrekte gegevens en informatie.

6.5 Indien sprake is van een opdracht als bedoeld in artikel 1.1 sub A, stelt de opdrachtgever op verzoek van DBK:

- kosteloos medewerkers van de eigen organisatie van de opdrachtgever ter beschikking, die bij de werkzaamheden van DBK betrokken (zullen) zijn; en/of
- kosteloos een eigen werkruimte en de (kantoor)faciliteiten ter beschikking die nodig zijn om op locatie een opdracht uit te kunnen voeren.

7. Geheimhouding

7.1 DBK neemt jegens derden die niet bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken zorgvuldigheid en geheimhouding in acht van alle vertrouwelijke gegevens dan wel concurrentiegevoelige informatie van de opdrachtgever die hem in het kader van de opdracht ter kennis is gekomen, tenzij op DBK een wettelijke of beroepsplicht rust tot openbaarmaking, DBK zich voor de rechter moet verdedigen, de opdrachtgever DBK van de geheimhoudingsplicht heeft ontheven of de informatie via openbare bronnen verkregen is. DBK dient alle in het kader van de opdracht noodzakelijke voorzorgsmaatregelen te nemen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever.

7.2 De opdrachtgever mag, zonder toestemming van DBK, aan derden geen mededeling doen over de aanpak, de werkwijze, de inhoud van adviezen of opinies van DBK, noch zijn rapportage of ander al dan niet schriftelijk materiaal ter beschikking stellen of anderszins openbaar maken, tenzij op opdrachtgever een wettelijke of beroepsplicht tot openbaarmaking rust.

8. Intellectueel eigendom

8.1 Modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook software en overige producten van de geest die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht dan wel in het advies of onderzoeksresultaat zijn opgenomen, zijn en blijven het eigendom van DBK, voor zover deze niet reeds aan derden toekomen. Openbaarmaking, verder gebruik of verdere verspreiding kan derhalve alleen geschieden na verkregen toestemming van DBK onverminderd het bepaalde in 5.2 en 5.3.

8.2 De opdrachtgever heeft het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de opdracht, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.

9. Uitvoering van de opdracht

9.1 De opdracht wordt naar beste inzicht en vermogen alsmede naar de eisen van professionaliteit en goed ‘opdrachtnemerschap’ uitgevoerd door of namens DBK.

9.2 De verplichting als bedoeld in 9.1 heeft het karakter van een inspanningsverplichting, omdat het bereiken van het beoogde resultaat niet kan worden gegarandeerd, tenzij DBK en de opdrachtgever vóór het aanvaarden van de opdracht expliciet en schriftelijk overeenstemming hebben bereikt over het te behalen resultaat en indien tussen partijen vaststaat dat de omschrijving van het te behalen resultaat slechts voor één uitleg vatbaar is en het resultaat objectief vast te stellen is (resultaatsverplichting). Als de schriftelijke resultaatsverplichting niet aan de voorgaande cumulatieve vereisten voldoet, komt aan de opdrachtgever geen beroep toe op de resultaatsverplichting van DBK. Hetzelfde geldt als het resultaat buiten de invloed van DBK om niet wordt bereikt.

9.3 DBK kan na overleg met de opdrachtgever één of meer opdrachttuitvoerders vervangen. De wijziging mag de kwaliteit van de in het kader van de opdracht te verrichten werkzaamheden niet verminderen, noch de continuïteit van de opdracht ongunstig beïnvloeden. Een wijziging van opdrachttuitvoerders kan ook op verzoek van de opdrachtgever in overleg met DBK plaatsvinden.

9.4 Het betrekken of inschakelen van derden bij de opdrachttuitvoering door de opdrachtgever of door DBK geschiedt uitsluitend in onderling overleg.

9.5 De opdrachtgever aanvaardt dat de tijdsplanning en de kosten van de opdracht kunnen worden gewijzigd, indien partijen tussentijds overeenkomen de aanpak, werkwijze of omvang van de opdracht dan wel de daaruit voortvloeiende (organisatieadvies)werkzaamheden uit te breiden of te wijzigen.

9.6 Indien tussentijdse wijziging in de opdracht of opdrachttuitvoering noodzakelijk wordt door toedoen van de opdrachtgever, dient DBK de noodzakelijke aanpassingen aan te brengen, indien de kwaliteit van de dienstverlening dit vergt. Indien een dergelijke aanpassing leidt tot meerwerk, dient dit als een aanvullende opdracht door de opdrachtgever te worden bevestigd. Indien opdrachtgever na daartoe schriftelijk gemaand te zijn niet binnen veertien dagen tot bevestiging overgaat, is DBK gerechtigd de overeenkomst onmiddellijk en zonder rechterlijke tussenkomst te beëindigen zonder tot enige schadevergoeding jegens opdrachtgever gehouden te zijn.

10. Duur en afsluiting van de opdracht

10.1 De duur van de opdracht kan behalve door de inspanning van DBK worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die DBK verkrijgt en de medewerking die wordt verleend. DBK kan dan ook niet van tevoren exact aangeven hoe lang de doorlooptijd voor het uitvoeren van de opdracht zal zijn. Termijnen waarbinnen werkzaamheden dienen te zijn voltooid, zijn daarom alleen fatale termijnen indien dat schriftelijk is overeengekomen.

10.2 In financiële zin is de opdracht afgesloten, zodra de eindafrekening door de opdrachtgever is goedgekeurd. De opdrachtgever dient DBK hierover binnen een termijn van veertien dagen na dagtekening van de eindafrekening te berichten. Indien de opdrachtgever niet binnen deze termijn reageert, wordt de eindafrekening geacht te zijn goedgekeurd.

11. Tussentijdse beëindiging van de opdracht

11.1 Partijen kunnen de overeenkomst voortijdig eenzijdig beëindigen, indien één van hen van mening is dat de opdrachtneming niet meer kan plaatshebben conform de overeenkomst van opdracht en eventuele latere additionele overeenkomsten. Dit dient gemotiveerd en schriftelijk aan de wederpartij te worden bekend gemaakt. DBK dan wel de opdrachtgever mogen van de bevoegdheid tot voortijdige beëindiging slechts gebruik maken als ten gevolge van feiten en omstandigheden die zich aan de invloed van de beëindigende partij onttrekken of hem niet zijn toe te rekenen, voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet kan worden gevergd. DBK behoudt daarbij aanspraak op betaling van de declaraties voor tot dan toe verrichte werkzaamheden, waarbij aan de opdrachtgever indien mogelijk, en onder voorbehoud, de voorlopige resultaten van de tot dan toe verrichte werkzaamheden ter beschikking zullen worden gesteld. Voor zover dit extra kosten met zich meebrengt, worden deze in rekening gebracht.

11.2 Ingeval één van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surseance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt, heeft de andere partij het recht de opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn te beëindigen, een en ander met behoud van rechten.

12. Honorarium

12.1 Als voor de door DBK te verrichten (organisatieadvies)werkzaamheden vormen van honorariumberekening worden gehanteerd anders dan de aan de opdracht bestede hoeveelheid arbeid en kosten of een honorarium in de vorm van een vast bedrag, dient daarvan in de overeenkomst met de opdrachtgever een duidelijke omschrijving te worden opgenomen. DBK dient zich er dan van te vergewissen dat hiermee het belang van de opdrachtgever is gediend en de eigen onafhankelijkheid blijft gewaarborgd.

12.2 Met betrekking tot de tarieven en de daarop gebaseerde kostenramingen staat in de overeenkomst expliciet aangegeven, of daarin zijn begrepen de secretariaatskosten, reizen,

reis- en verblijfkosten en andere opdrachtgebonden kosten. Voor zover deze kosten niet zijn inbegrepen, kunnen deze afzonderlijk worden berekend mits hierover expliciete en schriftelijke afspraken zijn gemaakt. Een tussentijdse verandering van het niveau van de lonen en kosten die DBK noodzaakt tot tariefaanpassing of aanpassing van andere hiervoor genoemde kostenvergoedingen, wordt doorberekend. In het honorarium zijn geen rentekosten opgenomen, tenzij in de overeenkomst anders is aangegeven.

12.3 Het honorarium van DBK, zo nodig vermeerderd met voorschotten en declaraties van ingeschakelde derden, wordt als volgt in rekening gebracht en door opdrachtgever voldaan:

- 50% onmiddellijk nadat de overeenkomst van opdracht tot stand is gekomen overeenkomstig het bepaalde in artikel 5 en in ieder geval voordat de werkzaamheden door of namens DBK worden aangevangen;
- het restant, uiterlijk veertien dagen nadat de (organisatie)advieswerkzaamheden door of namens DBK en door haar ingeschakelde derden zijn afgerond en aan de opdrachtgever in rekening zijn gebracht,

zulks tenzij de opdrachtgever en DBK hierover andere afspraken hebben gemaakt.

Over alle door de opdrachtgever aan DBK verschuldigde bedragen wordt de omzetbelasting afzonderlijk in rekening gebracht.

12.4 Indien de opdrachtgever een controle wenst van een registeraccountant op de declaratie van DBK, dan zal daaraan medewerking worden verleend. De kosten van een dergelijke controle zijn voor rekening van de opdrachtgever.

13. Betalingsvoorwaarden

13.1 Betaling door de opdrachtgever dient, zonder aftrek, korting of schuldverrekening, te geschieden binnen de overeengekomen termijnen, doch in geen geval later dan veertien dagen na factuurdatum. Betaling dient te geschieden door middel van overmaking ten gunste van een door DBK aan te wijzen bankrekening.

13.2 Indien de opdrachtgever niet binnen veertien dagen na factuurdatum heeft betaald, is DBK gerechtigd, nadat hij de opdrachtgever ten minste eenmaal heeft aangemaand te betalen, zonder nadere ingebrekestelling en onverminderd de overige rechten van DBK, vanaf de vervaldag de opdrachtgever de wettelijke rente in rekening te brengen tot op de datum van algehele voldoening.

13.3 Alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten, die DBK maakt als gevolg van de niet-nakoming door de opdrachtgever van diens betalingsverplichtingen, komen ten laste van de opdrachtgever.

13.4 Indien de financiële positie of het betalingsgedrag van de opdrachtgever naar het oordeel van DBK daartoe aanleiding geeft, is DBK gerechtigd van de opdrachtgever te verlangen, dat deze onverwijld (aanvullende) zekerheid stelt in een door DBK te bepalen vorm. Indien de opdrachtgever nalaat de verlangde zekerheid te stellen, is DBK gerechtigd, onverminderd zijn overige rechten, de verdere uitvoering van de overeenkomst onmiddellijk op te schorten en is al hetgeen de opdrachtgever aan DBK uit welke hoofde ook verschuldigd is, direct opeisbaar.

13.5 In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn opdrachtgevers, voor zover de (organisatie)advieswerkzaamheden ten behoeve van de gezamenlijke opdrachtgevers zijn verricht, hoofdelijk verbonden voor de betaling van het factuurbedrag ongeacht de tenaamstelling van de declaratie.

14. Klachten

14.1 Een klacht over verrichte werkzaamheden of een factuurbedrag dient binnen dertig dagen na verzending van de stukken of de informatie waarover de opdrachtgever klaagt, dan wel, indien opdrachtgever aantoont dat hij de tekortkoming redelijkerwijs niet eerder kon ontdekken binnen dertig dagen na ontdekking van de tekortkoming, schriftelijk aan DBK kenbaar te worden gemaakt. Overschrijding van deze termijn leidt tot verval van alle aanspraken.

14.2 Een klacht schort de betalingsverplichting van opdrachtgever niet op, tenzij en voor zover DBK aan opdrachtgever te kennen heeft gegeven dat het de klacht gegrond acht.

14.3 In geval van een terechte klacht heeft DBK de keuze tussen aanpassing van het factuurbedrag, het kosteloos verbeteren of het opnieuw verrichten van de desbetreffende werkzaamheden dan wel het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de opdracht.

15. Aansprakelijkheid

15.1 DBK is aansprakelijk voor de tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen door DBK van de zorgvuldigheid, de (des)kundigheid dan wel de professionaliteit waarop in het kader van de betrokken opdracht mag worden vertrouwd.

15.2 De aansprakelijkheid voor de schade veroorzaakt door de tekortkomingen wordt beperkt tot het bedrag van het honorarium dat DBK voor zijn werkzaamheden in het kader van die opdracht heeft ontvangen.

15.3 Bij opdrachten die een langere doorlooptijd dan een half jaar hebben, geldt een verdere beperking van de hier bedoelde aansprakelijkheid tot maximaal het declaratiebedrag over de laatste zes maanden.

15.4 Eventuele aanspraken van de opdrachtgever in hier bedoelde zin dienen binnen één jaar na het ontdekken van de schade te zijn ingediend, bij gebreke waarvan de opdrachtgever zijn rechten heeft verwerkt.

16. Toepasselijk recht

16.1 Op elke overeenkomst tussen opdrachtgever en DBK is Nederlands recht van toepassing.

16.2 De Nederlandse rechter in het arrondissement waar DBK is gevestigd is exclusief bevoegd om kennis te nemen van eventuele geschillen tussen partijen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.

17. Slotbepaling

Deze algemene voorwaarden zijn gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel.