

1. Definities

In deze Algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Algemene voorwaarden	De onderhavige bepalingen
Bureau	Hoekx en Derissen BV
Opdrachtgever	De partij die met het bureau contracteert c.q. beoogt te contracteren
Opdracht	Iedere overeenkomst tussen het bureau en Opdrachtgever tot het leveren van producten en diensten aan Opdrachtgever
Offerte	Elk mondeling of schriftelijk aanbod van het bureau om een opdracht met haar aan te gaan
Materialen	Alle door het bureau in het kader van de opdracht ontwikkelde rapporten, adviezen, resultaten, tekeningen, software, databanken, concepten, presentaties en andere stoffelijke objecten

2. Toepasselijkheid Algemene voorwaarden

- Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, opdrachten, werkzaamheden, overeenkomsten en rechtshandelingen waarbij het bureau goederen en/of diensten van welke aard dan ook aan Opdrachtgever levert.
- De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Wijzigingen van de opdracht of de Algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien en voorzover deze schriftelijk door bevoegde vertegenwoordigers van beide partijen overeengekomen zijn.
- Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, dan blijft het overigens in deze algemene voorwaarden bepaalde volledig van toepassing.
- Indien zich tussen partijen een situatie voordoet die niet in deze algemene voorwaarden geregeld is, dan dient deze situatie te worden beoordeeld naar de geest van deze algemene voorwaarden.

3. Totstandkoming opdracht

- Alle offertes en aanbiedingen van het bureau zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld.
- Offertes zijn gebaseerd op de informatie die door Opdrachtgever tot de offertedatum aan het bureau is verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in dat alle voor de opzet en uitvoering van de opdracht essentiële informatie aan het bureau is verstrekt. Het bureau is niet aansprakelijk voor de juistheid en de volledigheid van de door Opdrachtgever verstrekte informatie en het gebruik daarvan.
- De opdracht komt volgens het overeengekomen tarief tot stand na schriftelijke aanvaarding door Opdrachtgever van de door het bureau uitgebrachte offerte. Indien de offerte niet op enigerlei wijze door Opdrachtgever wordt bevestigd en het bureau toch tot uitvoering van de opdracht overgaat met instemming van Opdrachtgever, dan zal de inhoud van de offerte als tussen partijen overeengekomen gelden.
- Het bureau heeft het recht om derden in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht. Het bureau zal dit niet doen zonder overleg met Opdrachtgever, tenzij dit noodzakelijk is voor de voortgang van de activiteiten, bijvoorbeeld in geval van ziekte.
- Een samengestelde prijsopgave verplicht het bureau niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige orders.

4. rechten en verplichtingen van het bureau

- Het bureau zal zich inspannen om de opdracht naar beste inzicht en vermogen uit te voeren, in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap. Het bureau kan echter niet garanderen dat het door Opdrachtgever met de opdracht beoogde doel of resultaat hiermee wordt bereikt.
- Het bureau en Opdrachtgever zullen tijdens de uitvoering van de opdracht regelmatig overleg voeren over de stand van zaken en de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.
- Indien bij de aanvaarding of tijdens de uitvoering zich feiten of omstandigheden voordoen die de voortgang of het resultaat van de opdracht negatief (kunnen) beïnvloeden, zullen bureau en Opdrachtgever elkaar hiervan zo spoedig mogelijk in kennis stellen.
- Indien de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke informatie afkomstig van Opdrachtgever, niet tijdig of niet in overeenstemming met de afspraken ter beschikking van het bureau staat, of indien Opdrachtgever op andere wijze niet aan haar verplichtingen voldoet, heeft het bureau het recht de uitvoering van de opdracht op te schorten en om de daardoor ontstane kosten volgens haar gebruikelijke tarieven aan Opdrachtgever in rekening te brengen.
- Het bureau heeft het recht om de door haar ingezette medewerkers te vervangen. Het bureau zal dit niet doen zonder overleg met Opdrachtgever, tenzij dit noodzakelijk is voor de voortgang van de activiteiten, bijvoorbeeld in geval van ziekte. In alle gevallen zal het bureau zich inzetten om vervangers in te zetten van hetzelfde niveau om de continuïteit en kwaliteit van de opdracht zoveel mogelijk te waarborgen.

- Het bureau verplicht zich om te zorgen dat haar adviseurs en medewerkers zich gedragen conform de huisregels van Opdrachtgever en iedereen behandelen conform de algemeen geldende normen van fatsoen en respect.
- Het bureau verplicht zich om te zorgen dat door Opdrachtgever verstrekte middelen, zoals bedrijfskleding, uitsluitend op de locatie van Opdrachtgever worden gebruikt, zodat geen sprake kan zijn van (kruis-)contaminatie.
- Het bureau verplicht zich om te zorgen dat haar medewerkers in het bezit zijn van een geldig VCA-diploma, wanneer zij werkzaamheden verrichten in een productieomgeving en Opdrachtgever hierom vraagt.

5. Rechten en verplichtingen Opdrachtgever

- Opdrachtgever zorgt ervoor dat:
 - Het bureau tijdig bezit krijgt van alle nuttige en noodzakelijke informatie, documenten en gegevens die het bureau voor het uitvoeren van de opdracht nodig heeft
 - Alle voor de opdracht relevante feiten en omstandigheden, ondermeer ontstaan door wijzigingen in het beleid en of de organisatie van Opdrachtgever en wijzigingen in haar directe (markt-)omgeving, zo spoedig mogelijk aan het bureau worden gemeld, zodat het bureau daar in de uitvoering van de opdracht op behoorlijke wijze rekening mee kan houden.
 - De bij de uitvoering van de opdracht betrokken medewerkers van Opdrachtgever in voldoende mate beschikbaar en inzetbaar zijn
 - De medewerkers van het bureau, tenzij expliciet anders overeengekomen, op eerste verzoek kosteloos een eigen werkplek bij Opdrachtgever krijgen, voorzien van goedwerkende telecommunicatievoorzieningen (zoals telefoon- en internetaansluiting)
 - Medewerkers van het bureau, op eerste verzoek kosteloos de beschikking krijgen over persoonlijke beschermingsmiddelen en bedrijfskleding indien deze benodigd is voor de werkzaamheden.
 - Adviseurs en medewerkers van het bureau behandeld worden conform algemeen geldende normen van fatsoen en respect, door management en medewerkers van Opdrachtgever en door eventueel aanwezige derden.
- Opdrachtgever zal het bureau vrijwaren voor aanspraken van derden (adviseurs en medewerkers van het bureau daaronder begrepen) die in verband met de opdracht schade lijden welke het gevolg is van het handelen of het nalaten van Opdrachtgever of van onveilige situaties in diens bedrijf of organisatie.
- Opdrachtgever zal het bureau en de door haar ingeschakelde adviseurs en medewerkers vrijwaren van en schadeloos stellen voor alle mogelijke vorderingen, hoe ook genaamd en op welk standpunt ook gebaseerd, van de Belastingdienst en/of het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) tot inhouding en/of afdracht van belastingen en/of sociale premies, inclusief de daarop vallende rente en eventuele administratieve boetes, in verband met de door het bureau en de door haar ingeschakelde adviseurs en medewerkers verrichte werkzaamheden.

6. Aanpassing van de (inhoud van de) opdracht

- Indien zich in het kader van de opdracht omstandigheden voordoen die bij de start van de opdracht niet waren voorzien, dan zal in onderling overleg en in goede harmonie naar een oplossing worden gezocht, waaronder bijvoorbeeld aanpassing van de (inhoud van de) initiële opdracht.
- Opdrachtgever erkent en aanvaardt dat aanpassingen van de (inhoud van de) opdracht de afgesproken planning kan beïnvloeden. Indien aanpassing het gevolg is van verzoeken of handelingen van Opdrachtgever of andere omstandigheden die aan Opdrachtgever zijn toe te rekenen, dan zal het bureau het eventueel hieruit ontstane meerkost op basis van haar gebruikelijke tarieven als aanvullende of separate opdracht in rekening mogen brengen.

7. Vertrouwelijkheid

- Beide partijen zorgen ervoor dat alle van de andere partij ontvangen informatie waarvan men weet of dient te weten dat deze van vertrouwelijke aard is, geheim blijft, tenzij een wettelijke plicht openbaarmaking van die informatie gebied. De partij die vertrouwelijke gegevens ontvangt, zal deze slechts gebruiken voor het doel waarvoor deze verstrekt zijn. Gegevens worden in ieder geval als vertrouwelijk beschouwd indien deze door een der partijen als zodanig zijn aangeduid. Opdrachtgever zal, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bureau, geen mededelingen doen aan derden over de aanpak, werkwijze en materialen van het bureau.

8. Intellectuele eigendomsrechten.

- Tenzij het bureau en Opdrachtgever schriftelijk uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen, is en blijft het bureau volledig en exclusief rechthebbende ten aanzien van de (intellectuele) eigendomsrechten (waaronder begrepen, maar niet beperkt tot: auteursrechten, persoonlijkheidsrechten, modelrechten en databankrechten) die rusten op de materialen.
- Het bureau verleent aan Opdrachtgever het recht om de materialen uitsluitend binnen en ten behoeve van haar eigen organisatie te gebruiken, doch slechts nadat Opdrachtgever aan al haar (betalings-) verplichtingen uit hoofde van de opdracht heeft voldaan.

3. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bureau is het Opdrachtgever niet toegestaan:
 - a. De materialen ter inzage te geven, openbaar te maken of te veeleenvoudigen op welke wijze dan ook buiten de kring van personen die, binnen het kader van de opdracht, behoren tot rechtstreeks bij de opdracht betrokken medewerkers
 - b. De materialen (geheel of gedeeltelijk) te (doen) gebruiken voor het instellen van juridische claims of het voeren van gerechtelijke procedures
 - c. De materialen (geheel of gedeeltelijk) aan te (laten) wenden voor reclame- of wervingsdoeleinden.

9. Duur en beëindiging van de opdracht

1. De opdracht wordt aangegaan voor de duur daarvan en zal daarom van rechtswege eindigen wanneer de opdracht afgerond is.
2. Opdrachtgever erkent dat de duur en de planning van de opdracht kunnen worden beïnvloed door onvoorzienbare factoren, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de kwaliteit van de door Opdrachtgever in het kader van de opdracht verstrekte informatie en de (mate van) beschikbaarheid en inzet van de bij de opdracht betrokken medewerkers van Opdrachtgever.
3. het bureau zal zich inspannen om de opdracht binnen de afgesproken planning uit te voeren. Deze planning en de daarin opgenomen (deel-) termijnen kunnen echter nooit als fatale termijnen worden aangemerkt. Behoudens in geval van opzet of grove schuld van het bureau, geeft overschrijding van de planning en de daarin opgenomen (deel-) termijnen aan Opdrachtgever niet het recht om tot gehele of gedeeltelijke ontbinding of opzegging van de opdracht over te gaan, noch het recht op vergoeding van enige door Opdrachtgever dientengevolge geleden schade.
4. Partijen hebben beide het recht de opdracht tussentijds schriftelijk op te zeggen, met een opzegtermijn van één kalendermaand, indien en voorzover één van hen daarbij aantoonbaar dat de uitvoering van de oorspronkelijk overeengekomen opdracht en eventuele aanvullende opdrachten wegens gewichtige redenen aanzienlijk bemoeilijkt of onmogelijk wordt en voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet geveerd kan worden.
5. Opdrachtgever zal in geval van beëindiging van de opdracht om welke reden dan ook, alle tot dan toe in het kader van de opdracht verrichte werkzaamheden door het bureau tijdig en volledig vergoeden. Alle reeds aan Opdrachtgever verstuurd facturen blijven onverminderd verschuldigd en worden op het moment van de beëindiging direct opeisbaar.
6. Iedere partij is gerechtigd de opdracht, met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, indien ten aanzien van de andere partij
 - a. een verzoek tot faillissement is ingediend
 - b. surseance van betaling is aangevraagd
 - c. liquidatie of een staking van de onderneming plaats heeft
 - d. op een omvangrijk deel van het vermogen van de andere partij beslag wordt gelegd.
7. Het bureau is in geval van ontbinding tegenover Opdrachtgever nimmer tot restitutie van al ontvangen gelden dan wel tot schadevergoeding gehouden.

10. tarieven en kosten

1. De uitgevoerde werkzaamheden en diensten van het bureau worden, tenzij anders schriftelijk overeengekomen, op basis van bestede tijd en gemaakte kosten aan Opdrachtgever in rekening gebracht. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen, zendt het bureau eenmaal per maand een (voorschot-) factuur. In geval van levering van producten wordt bij of na levering daarvan een factuur verzonden.
2. In de tarieven van het bureau en de daarop gebaseerde kostenramingen zijn alle kosten begrepen zoals normale bureaustkosten en reis- en verblijfskosten. De kosten van eventuele buitenlandse reizen en grote oplagen van materialen (meer dan tussen partijen overeengekomen) worden afzonderlijk aan Opdrachtgever in rekening gebracht. Voor producten zijn de geldende prijslijsten c.q. geoffreerde prijzen van toepassing. De kosten van derden die het bureau ten behoeve van de opdracht moet maken, worden aan Opdrachtgever doorberekend tegen overlegging van nota's.
3. Alle prijzen en tarieven zijn exclusief omzetbelasting (BTW) en ander heffingen welke van overheidswege worden opgelegd. Tussentijdse veranderingen die het bureau noodzakelijk tot tarief- of prijsaanpassing, worden maximaal eens per halfjaar doorberekend aan Opdrachtgever.

11. Betaling

1. Opdrachtgever dient alle facturen afkomstig van het bureau steeds uiterlijk binnen 30 dagen na factuurdatum te voldoen op het door het bureau aangegeven rekeningnummer.
2. Indien Opdrachtgever de verschuldigde bedragen niet tijdig of niet volledig betaalt, is Opdrachtgever, zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling nodig is, in verzuim en over het openstaande bedrag wettelijke handelsrente verschuldigd. Indien Opdrachtgever ook na aanmaning nalatig blijft de vordering te voldoen, kan het bureau de vordering uit handen geven, in welk geval Opdrachtgever naast het dan verschuldigde totale bedrag tevens gehouden is tot vergoeding van alle

gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, waaronder kosten berekend door externe deskundigen naast de in rente vastgestelde kosten.

3. Het bureau heeft het recht alvorens verplichtingen van haar kant na te komen, volledige betaling en/of voldoende zekerheid voor de nakoming door Opdrachtgever te verlangen wanneer naar het oordeel van het bureau aannemelijk is dat Opdrachtgever haar verplichtingen niet tijdig of niet volledig zal (kunnen) nakomen

12. Aansprakelijkheid

1. Het bureau en de door haar ingeschakelde 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.
2. 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 half jaar 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.
3. Het bureau en de door haar ingeschakelde adviseurs en medewerkers zijn niet aansprakelijk voor schade die Opdrachtgever of enige derde lijdt ten gevolge van de toepassing of het gebruik van de materialen en/of de schade van de werkzaamheden. Opdrachtgever vrijwaart het bureau en de door het bureau in het kader van de opdracht ingeschakelde adviseurs, medewerkers en derden voor alle in dit artikel bedoelde schade.
4. De aansprakelijkheid van het bureau wegens toerekenbare tekortkoming in de nakoming van een overeenkomst, ontstaat slechts indien Opdrachtgever het bureau onverwijld en deugdelijk schriftelijk in gebreke stelt, stellende daarbij een redelijke termijn ter zuivering van de tekortkoming, en het bureau ook na die termijn toerekenbaar in de nakoming van haar verplichtingen tekort blijft schieten. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten die het bureau in staat stelt adequaat te reageren.
5. Het bureau is niet aansprakelijk voor schade, bedrijfsschade of indirecte schade van Opdrachtgever, die het gevolg is van het niet, of niet tijdig, of niet deugdelijk presteren door het bureau.
6. De in dit artikel 12 opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid zijn niet van toepassing indien en voorzover sprake is van opzet en/of grove nalatigheid van het bureau of haar leidinggevend management.
7. Voorwaarde voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds dat Opdrachtgever de schade zo spoedig mogelijk na het ontstaan daarvan schriftelijk bij het bureau meldt. Iedere vordering tot schadevergoeding tegen het bureau vervalt door het enkele verloop van zes (6) kalendermaanden na het ontstaan van de vordering.

13. Slotbepalingen

1. Partijen zullen gedurende een periode van één jaar na voltooiing van de opdracht door het bureau, elkaars medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht, niet in dienst nemen zonder schriftelijke toestemming van de andere partij.
2. Indien één van de partijen wordt getroffen door een situatie van overmacht in de zin van artikel 6:74 van het Burgerlijk Wetboek, dan zal deze partij daarvan onmiddellijk mededeling doen aan de andere partij. Partijen zullen vervolgens in overleg tot een redelijke oplossing trachten te komen. Indien de overmachtssituatie langer dan drie (3) maanden voortduurt, hebben beide partijen het recht de overeenkomst middels schriftelijke kennisgeving te beëindigen. Wat al als gevolg van de opdracht gepresteerd is, wordt in geval van overmacht naar verhouding afgerekend, zonder dat partijen elkaar overigens iets verschuldigd zullen zijn.

14. Toepassing recht en geschillenregeling

1. Op alle rechtsbetrekkingen waarbij het bureau partij is, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing, ook indien aan een verbintenis geheel of gedeeltelijk in het buitenland uitvoering wordt gegeven of indien de bij de rechtsbetrekking betrokken partij aldaar woonplaats heeft.
2. In geval van geschillen tussen Opdrachtgever en het bureau, zullen partijen eerst trachten het geschil in der minne te schikken. Alle geschillen die niet op minnelijke wijze kunnen worden opgelost, zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te 's-Hertogenbosch.

15. Wijziging voorwaarden

1. Van toepassing is steeds de versie zoals die gold ten tijde van het tot stand komen van de overeenkomst met Opdrachtgever.