

ALGEMENE VOORWAARDEN BE YOUR OFFICE SUPPORT

Artikel 1. Toepasselijkheid

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieder, offerte en overeenkomst tussen BE Your Office Support, hierna ook te noemen "Oprachtnemer", en een Opdrachtgever waarop Oprachtnemer deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.
2. De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met BE Your Office Support, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.
3. BE Your Office Support wijst de toepasselijkheid van de standaardvoorwaarden gehanteerd door de opdrachtgever of waarnaar de opdrachtgever wordt verwezen uitdrukkelijk van de hand.
4. In geval van strijd tussen bepalingen uit de overeenkomst en de tekst van deze voorwaarden, prevaleren de bepalingen uit de overeenkomst.

Artikel 2. Offertes

1. Indien niet anders aangegeven hebben gemaakte offertes vrijblijvend een geldigheid gedurende 30 dagen en zijn gebaseerd op uitvoering van de opdracht onder normale omstandigheden en gedurende normale werkuren. BE Your Office Support is slechts aan de offertes gebonden indien de aanvaarding hiervan door de wederpartij schriftelijk binnen 30 dagen wordt bevestigd.
2. De prijzen in de offertes zijn exclusief BTW, tenzij anders aangegeven.
3. Een overeenkomst tussen BE Your Office Support en de opdrachtgever komt tot stand op het moment dat de door BE Your Office Support en de opdrachtgever ondertekende offerte of opdrachtbevestiging door BE Your Office Support retour is ontvangen, danwel op het moment dat BE Your Office Support op (mondeling) verzoek van de opdrachtgever is begonnen met de uitvoering van de werkzaamheden voor de opdrachtgever.

Artikel 3. Uitvoering van de overeenkomst

1. BE Your Office Support zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.
2. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan BE Your Office Support aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan BE Your Office Support worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig of volledig aan BE Your Office Support zijn verstrekt, heeft BE Your Office Support het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of uit de vertragung voortvloeiende extra kosten volgens het gehanteerde tarief aan de opdrachtgever in rekening te brengen.
3. BE Your Office Support is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, als gevolg van door opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.
4. Indien is overeengekomen dat de overeenkomst in fasen zal worden uitgevoerd kan BE Your Office Support de uitvoering van die onderdelen die tot een volgende fase behoren opschorten totdat opdrachtgever de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd.

Artikel 4. Contractduur: uitvoeringstermijn

1. De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard van de overeenkomst anders voortvloeit of partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeenkomen.
2. Is binnen de looptijd van de overeenkomst voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nimmer een fatale termijn, mits BE Your Office Support dit schriftelijk en met redenen omkleed bij opdrachtgever heeft aangegeven. Dit geeft opdrachtgever nimmer het recht de overeenkomst te beëindigen of de betaling van de facturen op te schorten of achterwege te laten.

Artikel 5. Wijziging van de overeenkomst

1. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen.
2. Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. BE Your Office Support zal opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen.
3. Indien de wijziging of aanvulling op de overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties heeft, zal BE Your Office Support opdrachtgever hierover tevoren inlichten.
4. Indien een vast honorarium is overeengekomen zal BE Your Office Support daarbij aangeven in hoeverre wijziging/aanvulling van de overeenkomst een overschrijding van dit honorarium tot gevolg heeft.
5. In afwijking van lid 3 zal BE Your Office Support geen meerkosten in rekening kunnen brengen indien de wijziging of aanvulling het gevolg is van omstandigheden die aan haar kunnen worden toegerekend.

Artikel 6. Opschorting, ontbinding en tussentijdse opzegging van de overeenkomst

1. Beide partijen kunnen te allen tijde de overeenkomst schriftelijk opzeggen. Partijen dienen in dat geval een opzegtermijn van tenminste tien werkdagen in acht te nemen.
2. Indien een opdracht één tot tien werkdagen voor de overeengekomen begindatum van de uitvoering wordt geannuleerd, om welke reden dan ook, heeft BE Your Office Support het recht boven de gemaakte kosten, 30% van het oorspronkelijke te factureren bedrag in rekening te brengen.
3. BE Your Office Support is bevoegd de overeenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk op te zeggen indien: a) de opdrachtgever in surseance van betaling of faillissement verkeert of daartoe een verzoek is ingediend; b) de opdrachtgever wordt ontbonden, door fusie ophoudt te bestaan of anderszins haar activiteiten feitelijk beëindigd.
4. Indien BE Your Office Support tot opschorting of ontbinding overgaat, is zij op generlei wijze gehouden tot vergoeding van schade en kosten daardoor op enigerlei wijze ontstaan.

Artikel 7. Geheimhouding

Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bronnen hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

Artikel 8. Gebreken: klachttermijnen

1. Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door opdrachtgever binnen 8 dagen na ontdekking, doch uiterlijk binnen 14 dagen na voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan BE Your Office Support.
2. Indien een klacht gegrond is, zal BE Your Office Support de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.
3. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen dienstverlening niet meer mogelijk of zinvol is, zal BE Your Office Support slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 9.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

1. Behoudens in geval van opzet of grove schuld van BE Your Office Support, is BE Your Office Support slechts aansprakelijk voor schade ontstaan door een toerekenbare tekortkoming tijdens of ter gelegenheid van de uitvoering van de overeenkomst tot ten hoogste het bedrag dat onder haar aansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd in het betreffende geval, minus het bedrag aan eigen risico. Indien de verzekeraar in enig geval niet tot uitkering overgaat of de schade niet wordt gedekt door de verzekering, is de aansprakelijkheid van BE Your Office Support beperkt tot maximaal het bedrag aan honorarium dat is overeengekomen voor de betreffende opdracht.
2. BE Your Office Support is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, ontstaan doordat BE Your Office Support is uitgegaan van door of namens opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.
3. Niet voor vergoeding door BE Your Office Support komt in aanmerking gevolgschade, indirecte schade, geleden verlies, gederfde winst, gederfde inkomsten of andere bedrijfsschade van de opdrachtgever, ongeacht de wijze waarop deze is ontstaan.
4. BE Your Office Support is niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door opzet, grove schuld of een toerekenbare tekortkoming van de haar ondergeschikten en/of niet ondergeschikten voor wie zij krachtens de wet aansprakelijk is.
5. BE Your Office Support bedingt alle wettelijke en contractuele verweermiddelen, die zij ter afwering van haar eigen aansprakelijkheid kan invoeren jegens de opdrachtgever, mede ten behoeve van haar ondergeschikten en niet ondergeschikten voor wier gedragingen zij volgens de wet aansprakelijk zou kunnen zijn.
6. Alle aanspraken van opdrachtgever uit hoofde van dit artikel verjaren door verloop van één jaar na beëindiging van werkzaamheden door BE Your Office Support.
7. De voorafgaande bepalingen laten enige aansprakelijkheid op grond van dwingend recht onverlet.

Artikel 10. Betaling en incassokosten

1. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, op een door BE Your Office Support aan te geven wijze.
2. Na het verstrijken van 14 dagen na de factuurdatum is opdrachtgever zonder verdere ingebrekestelling onmiddellijk in verzuim; opdrachtgever is vanaf het moment van in verzuim treden over het opeisbare bedrag een rente verschuldigd van 1% per maand, tenzij de wettelijke rente hoger is in welk geval de wettelijke rente geldt. BE Your Office Support is in dat geval tevens gerechtigd haar werkzaamheden op te schorten totdat volledige betaling heeft plaatsgevonden.
3. In geval van liquidatie, faillissement of surseance van betaling van opdrachtgever zullen de vorderingen van BE Your Office Support en de verplichtingen van opdrachtgever jegens BE Your Office Support onmiddellijk opeisbaar zijn.



YOUR OFFICE SUPPORT

4. Door opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds ter voldoening in de eerste plaats van alle verschuldigde rente en kosten, in de tweede plaats van opeisbare facturen die het langst open staan, zelfs al vermeldt opdrachtgever, dat de voldoening betrekking heeft op een latere factuur.
5. Is opdrachtgever in gebreke of in verzuim met het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening binnen en buiten rechte voor rekening van opdrachtgever.
6. Indien BE Your Office Support aantoonbaar hogere kosten te hebben gemaakt, die redelijkerwijs noodzakelijk waren, komen ook deze voor vergoeding in aanmerking.

Artikel 11. Overmacht

1. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop BE Your Office Support geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor BE Your Office Support niet in staat is haar verplichtingen na te komen.
2. BE Your Office Support heeft ook het recht zicht op overmacht te beroepen, indien de omstandigheden die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat BE Your Office Support haar verbintenis had moeten nakomen.
3. Tijdens overmacht worden de verplichtingen van BE Your Office Support opgeschort. Indien de periode waarin door overmacht nakoming van de verplichtingen door BE Your Office Support niet mogelijk is langer duurt dan twee maanden, zijn beide partijen bevoegd de overeenkomst te ontbinden zonder dat er in dat geval een verplichting tot schadevergoeding bestaat.
4. Indien BE Your Office Support bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen, is zij gerechtigd het reeds uitgevoerde c.q. uitvoerbare deel afzonderlijk te factureren en is opdrachtgever gehouden deze factuur te voldoen als betreft het een afzonderlijke opdracht.

Artikel 12. Intellectuele eigendom

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 7 van deze voorwaarden behoudt BE Your Office Support zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de Auteurswet.
2. BE Your Office Support behoudt tevens het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

Artikel 13. Toepasselijk recht en geschillen

1. De rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem is bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij onder gewoon (gebruikelijk) voorbehoud dwingend recht een andere rechter bevoegd is. Niettemin heeft BE Your Office Support het recht haar wederpartij te dagvaarden voor de volgens de wet bevoegde rechter.
2. Op elke opdracht en daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen BE Your Office Support en opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
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.