



Algemene voorwaarden voor opdrachten door Consort

1. Inleiding

- 1.1 Consort(-groep) is een samenwerkingsverband van (organisatie)adviseurs. Consort omvat mede beroepsvennootschappen.
- 1.2 Consort richt zich op consultancy, organisatieadvisering, personeelsadvisering, projectmanagement en trainingen, toezicht en interim management.
- 1.3 Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle leveringen van diensten en producten door Consort.
- 1.4 Consort houdt zich aan de professionele gedragsregels van de Orde van OrganisatieAdviseurs (OOA). Deze gedragsregels zenden wij op eerste verzoek toe.

2. Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- het bureau: (ook aangeduid met wij en ons) het organisatieadviesbureau dat in haar overeenkomst met de opdrachtgever naar deze Algemene Voorwaarden verwijst;
- de opdrachtgever: de contractpartner van het bureau;
- de opdracht: iedere overeenkomst van het bureau tot het leveren van producten en diensten aan opdrachtgever;
- de offerte: een (schriftelijke) aanbieding van door het bureau te leveren producten en diensten, gespecificeerd naar inhoud, levertijd, prijs en andere condities.

3. Toepasselijkheid

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tot het leveren van producten en diensten door het bureau. Standaardvoorwaarden gehanteerd door de opdrachtgever gelden niet, tenzij deze door ons schriftelijk zijn aanvaard.

4. Totstandkoming opdrachten

- 4.1 Onze offerte is gebaseerd op informatie die door de opdrachtgever tot dan toe is gegeven. De opdrachtgever staat ervoor in dat voor de opzet en uitvoering van de opdracht essentiële informatie is verstrekt.
- 4.2 Een offerte van het bureau is vrijblijvend en heeft een geldigheidsduur van 1 maand, tenzij anders is vermeld.
- 4.3 Het bureau beschrijft in de aanbieding of in de opdrachtbevestiging zo goed mogelijk de opdracht en geeft daarbij de opdrachtgever inzicht in de te volgen werkwijze; zo nodig worden leveringscondities vermeld.
- 4.4 De opdracht komt eerst tot stand na aanvaarding door het bureau. Deze aanvaarding kan zowel blijken uit een getekende offerte als een schriftelijke bevestiging door het bureau.

5. Verplichtingen van het bureau

- 5.1 Wij zullen ons inspannen opdrachten voor levering van producten en diensten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren, in overeenstemming met gespecificeerde eisen en goed vakmanschap.
- 5.2 Wij zullen de opdracht vanuit een professioneel onafhankelijke opstelling uitvoeren. Uiteraard zal gedurende de uitvoering met de opdrachtgever regelmatig overleg plaatsvinden over de stand van zaken en de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.
- 5.3 Indien wij bij de aanvaarding en de uitvoering van de werkzaamheden feiten of omstandigheden tegenkomen die de voortgang van onze werkzaamheden of het resultaat van onze diensten negatief (kunnen) beïnvloeden, zullen wij de opdrachtgever hiervan in kennis stellen.
- 5.4 Wij zullen al het mogelijke doen de opdracht binnen de afgesproken planning uit te voeren. De duur van de opdracht kan behalve door onze inspanning worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die wij verkrijgen en de medewerking die wordt verleend. Behoudens in geval van opzet of grove schuld van het bureau geeft overschrijding van de levertijd geen recht op gehele of gedeeltelijke ontbinding van de opdracht dan wel op vergoeding van enige door de opdrachtgever geleden schade.
- 5.5 Resultaten van toepassing en gebruik van door ons verrichte studies, verstrekte adviezen en geleverde producten zijn afhankelijk van velerlei factoren die buiten onze invloedssfeer vallen. Wij kunnen derhalve geen garanties met betrekking tot de resultaten geven, tenzij door ons een allesomvattende invloed kan worden uitgeoefend in de fase van toepassing van het advies/de dienst/het product, zoals blijkt uit de opdracht.

6. Verplichtingen opdrachtgever

- 6.1 De opdrachtgever zorgt ervoor dat alle documenten en gegevens die wij voor het verrichten van de opdracht nodig hebben, tijdig in ons bezit komen. Verder moeten wij kunnen rekenen op de tijdige beschikbaarheid van de bij onze werkzaamheden betrokken medewerkers van de opdrachtgever. Het is opdrachtgever niet toegestaan derden bij de uitvoering van de opdracht te betrekken, anders dan met onze schriftelijke instemming.
- 6.2 Feiten en omstandigheden, ontstaan door wijzigingen in beleid en/of organisatie van de opdrachtgever, dan wel in zijn directe (markt) omgeving, dienen onverwijld aan het bureau te worden gemeld, zodat daarmee in de uitvoering van de opdracht rekening kan worden gehouden.

7. Vertrouwelijkheid

Wij zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van opdrachtgever tegenover derden. Wij zullen in het kader van de opdracht alle voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever. Evenzo zal de opdrachtgever, zonder onze instemming, aan derden geen mededelingen doen over onze aanpak, werkwijze en rapportages van het bureau.

8. Aanpassing en beëindiging opdrachten

- 8.1 Mochten er 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, bijvoorbeeld aanpassing van de opdracht.
- 8.2 Indien één van de partijen wordt getroffen door een situatie van overmacht zal deze daarvan onmiddellijk mededeling doen aan de andere partij. Partijen zullen in overleg tot een redelijke oplossing trachten te komen.

- 8.3 Bij voortzetting van de opdracht zullen aangepaste en nieuwe condities toegevoegd worden aan de oorspronkelijke opdracht en daarmee één geheel vormen.
- 8.4 Opdrachtgever en het bureau hebben beiden het recht van verdere voortzetting van de opdracht af te zien, indien de oorspronkelijke overeengekomen uitvoering door de gewijzigde omstandigheden aanzienlijk bemoeilijkt of onmogelijk wordt.
- 8.5 In geval van voortijdige beëindiging zal, tenzij anders overeengekomen, een opzegtermijn van een maand worden aangehouden. Tot dan toe verrichte werkzaamheden evenals in overleg met de opdrachtgever reeds gereserveerde tijd zullen normaal worden vergoed. Opdrachtgever noch wij kunnen in dat geval enige aanspraak of enig recht van welke aard dan ook claimen.
- 8.6 Ingeval één van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surséance van betaling aanvraagt, in liquidatie treedt of wordt ontbonden, heeft de ander het recht de opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn te beëindigen.

9. Tarieven en kosten

- 9.1 In onze tarieven en de daarop gebaseerde kostenramingen zijn alle kosten inbegrepen zoals normale bureaunkosten. Reis- en verblijfkosten kunnen, mits deze in de offerte zijn opgenomen, in rekening worden gebracht.
- 9.2 De kosten van grote oplagen van notities, rapporten, boeken en dergelijke (meer dan in opdracht overeengekomen) worden afzonderlijk in rekening gebracht.
- 9.3 Voor producten zijn de geldende prijslijsten c.q. geoffreerde prijzen van toepassing. Alle prijzen en tarieven zijn exclusief BTW.
- 9.4 De kosten van derden die wij ten behoeve van de opdracht moeten maken, worden aan de opdrachtgever doorberekend.
- 9.5 Tussentijdse veranderingen die ons noodzaken tot tarief- of prijsaanpassing, worden maximaal eens per half jaar doorberekend.

10. Betaling

- 10.1 Onze diensten worden, tenzij anders overeengekomen, op basis van bestede tijd en gemaakte kosten aan de opdrachtgever in rekening gebracht.
- 10.2 Tenzij een andere regeling is afgesproken, zenden wij eenmaal per maand een (voorschot)factuur. In geval van producten wordt bij of na levering een factuur verzonden.
- 10.3 Betaling dient te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum.
- 10.4 Indien wij 30 dagen na vervaldatum geen betaling hebben ontvangen, is het bureau gerechtigd de wettelijke rente in rekening te brengen met een minimum van € 100.--.
- 10.5 Indien de opdrachtgever ook na schriftelijke aanmaning niet betaalt is deze, naast het als dan verschuldigde bedrag, tevens gehouden tot vergoeding van alle gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten. De hoogte van deze kosten wordt bepaald op minimaal 15 procent, met een minimum van € 200,-- van het verschuldigde bedrag.
- 10.6 Betaling van de eindfactuur strekt tot goedkeuring van beëindiging van de opdracht door de opdrachtgever.

11. Aansprakelijkheid

- 11.1 De aansprakelijkheid geldt voor zowel de maten als de associés verbonden aan het bureau, voor de opdrachten die in Consort verband worden uitgevoerd
- 11.2 De opdracht wordt, onverminderd het bepaalde in artikel 11.3, in overeenstemming met de gedragsregels van de OOA, naar beste inzicht en vermogen en de eisen van goed vakmanschap uitgevoerd. Wij gaan met deze overeenkomst een inspanningsverbintenis aan en kunnen derhalve geen garantie geven omtrent de resultaten van de opdrachtuitvoering.

- 11.3 Mogelijke klachten kunnen in overeenstemming met de gedragsregels van de OOA aan een Geschillencommissie worden voorgelegd.
- 11.4 Het bureau is alleen aansprakelijk voor eventuele schade tijdens de uitvoering van de opdracht indien er sprake is van opzet en/of grove schuld van het bureau/de adviseur.
- 11.5 Opdrachtgever vrijwaart voor aansprakelijkheidsstelling door derden, welke een gevolg zijn dan wel op enigerlei wijze samenhangen met uitgebrachte adviezen en opdrachttuitvoering in de meest ruime zin.
- 11.6 Ieders aansprakelijkheid en uit welke hoofde dan ook, is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval onder de beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitbetaald. Op eerste verzoek zenden wij deze polis toe.
- 11.7 Een maximum aansprakelijkheid geldt voor het geval er geen aanspraak op verzekeringsdekking kan worden gemaakt. De dan totale aansprakelijkheid wegens toerekenbare tekortkoming in nakoming van de overeenkomst is, onverlet het bepaalde in artikel 11.5 en 11.6, beperkt tot de vergoeding van de directe schade tot maximaal het bedrag van de tot het moment van de fout voor de betreffende opdracht berekende bedrag, met een maximum van 1 maal het jaarhonorarium voor die opdracht.

12. Eigendom

- 12.1 Het auteursrecht, het recht van tekening of model of enig ander intellectueel eigendomsrecht met betrekking tot de geleverde dienst of het geleverde product, berust bij het bureau. Opdrachtgever verkrijgt het recht op gebruik van dit eigendom binnen het organisatiedeel waarop de opdracht betrekking heeft.
- 12.2 De opdrachtgever wordt slechts onder opschortende voorwaarde van volledige betaling van de overeengekomen prijs eigenaar van door ons geleverde producten.
- 12.3 Opdrachtgever is, tenzij schriftelijke toestemming door het bureau is verleend, niet gerechtigd de geleverde producten aan derden beschikbaar te stellen.

13. Garantie

Door ons afgegeven garanties met betrekking tot niet door ons ontwikkelde producten worden slechts gegeven onder de voorwaarden die worden gehanteerd door de betreffende leverancier. Op 1^e verzoek wordt een kopie van deze voorwaarden aan u toegezonden.

14. Geschillen en reclames

- 14.1 Overeenkomsten tussen opdrachtgever en bureau worden beheerst door het Nederlands recht.
- 14.2 Indien er door of naar aanleiding van de opdracht een geschil rijst tussen de opdrachtgever en het bureau, dan zullen partijen trachten dit geschil in der minne te schikken. Indien dat niet mogelijk is, is overigens de geschillenregeling van de OOA van toepassing.
- 14.3 Een geschil is aanwezig indien één der partijen zulks aan de wederpartij kenbaar maakt onder opgave van hetgeen naar het oordeel van die partij het onderwerp van geschil is.
- 14.4 Bij geconstateerde afwijkingen van geleverde producten en diensten zal de opdrachtgever binnen 14 dagen, nadat deze het gebrek heeft geconstateerd of redelijkerwijze had moeten ontdekken, schriftelijk reclameren bij het bureau. Reclame geeft de opdrachtgever niet het recht zijn verplichtingen geheel of gedeeltelijk op te schorten.

Gedeponeerd bij Kamer van Koophandel te Midden Nederland , onder nummer 057469.