

Algemene voorwaarden voor dienstverlening van Mier Administratie en Advies, gevestigd te Zutphen

Artikel 1: definities

- 1.1 Onder opdracht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan de overeenkomst van opdracht als bedoeld in artikel 7:400 van het burgerlijk wetboek.
- 1.2 Onder Mier Administratie en Advies wordt in deze algemene voorwaarde verstaan: mevrouw G.M. Oosterink handelend onder de naam Mier Administratie en Advies, kantoorhoudend te Zutphen.
- 1.3 Onder opdrachtgever wordt in deze algemene voorwaarde verstaan de natuurlijke persoon of rechtspersoon ten opzichte van wie Mier Administratie en Advies als in artikel 1.2 bedoeld zich verbindt tot het verrichten van werkzaamheden.

Artikel 2: Toepasselijkheid

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten van de opdrachtgever aan Mier administratie en Advies, alsmede op alle aanbiedingen (offertes) die op zodanige opdrachten betrekking hebben.
- 2.2 De opdrachtgever aanvaardt de toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden ook en onvoorwaardelijk voor alle toekomstige opdrachten van de opdrachtgever aan Mier Administratie en Advies, alsmede op alle toekomstige aanbiedingen (offertes) die op zodanige opdrachten betrekking hebben.
- 2.3 Op van deze algemene voorwaarden afwijkende bedingen en/of op eigen voorwaarden of bedingen, kan de opdrachtgever slechts een beroep doen, indien afwijkende en/of voorwaarden uitdrukkelijk en schriftelijk door Mier Administratie en Advies zijn aanvaard.

Artikel 3: Offertes

- 3.1 Indien Mier Administratie en Advies in een offerte een opgave doet van de kosten, welke de uitvoering van een opdracht in een bepaald geval met zich mee zullen brengen, geschiedt deze opgave vrijblijvend en aan de hand van een schatting van de te besteden tijd; op basis van de gegevens, die bekend zijn op het moment van uitbrengen van de offerte. Bij het uitbrengen van een offerte wordt ervan uitgegaan, dat de opdrachtgever steeds tijdig, juist en efficiënt de medewerking geeft en de bescheiden en inlichtingen verstrekt, die voor de uitvoering van de opdracht van belang is, respectievelijk zijn
- 3.2 De geldigheid van offertes bedraagt als regel 8 dagen.
- 3.3 Indien een offerte door beide partijen is ondertekend, geldt de offerte als opdracht.
- 3.4 Alle in de offerte vermelde bedragen zijn exclusief omzetbelasting, tenzij expliciet anders staat vermeld.

Artikel 4: Opdracht

- 4.1 Een opdracht alsmede latere wijzigingen van een opdracht zijn voor Mier Administratie en Advies eerst verbindend, nadat deze door Mier Administratie en Advies zijn aanvaard.
- 4.2 De opdrachtgever is steeds gerechtigd de eenmaal verstrekte opdracht in te trekken of te wijzigen. In dat geval is de opdrachtgever altijd gehouden aan Mier Administratie en Advies het voor de gehele opdracht overeengekomen honorarium en gemaakte kosten te betalen voor geleden verlies c.q. gederfde winst.
- 4.3 Mier Administratie en Advies is altijd gerechtigd een opdracht terug te geven.

- 4.4 Indien Mier Administratie en Advies de opdracht ontbindt vanwege redenen genoemd in artikel 4.3, dan is het bepaalde in artikel 4.2 van deze voorwaarden van overeenkomstige toepassing.
- 4.5 Voor het geval een behoorlijke uitvoering van een opdracht met zich meebrengt dat ook werkzaamheden worden uitgevoerd, die aanvankelijk niet tot de opdracht behoorden, wordt de opdracht geacht zich ook tot deze andere werkzaamheden uit te strekken en worden de daaraan bestede tijd en de in dat verband gemaakte extra kosten aan de opdrachtgever in rekening gebracht.
- 4.6 Indien dit voor een uitvoering van en gegeven opdracht noodzakelijk of bevorderlijk is, is Mier Administratie en Advies eveneens gerechtigd derden bij de uitvoering van de opdracht in te schakelen. Mier Administratie en Advies zal de opdrachtgever zo veel mogelijk vooraf over de inschakeling van deze derden raadplegen en deze daarover in elk geval zo snel mogelijk informeren. Mier Administratie en Advies is niet aansprakelijk voor eventuele tekortkomingen van deze derden.
- 4.7 Mier Administratie en Advies verplicht zich de opdracht uit te voeren naar beste weten en kunnen. Een en ander op grond van de op dat moment bekende stand van de wetenschap.
- 4.8 Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen, is een aan Mier Administratie en Advies voor of in het kader van de uitvoering van (een deel van) de opdracht gestelde termijn geen fatale termijn en treedt verzuim van Mier Administratie en Advies eerst in nadat deze door de opdrachtgever schriftelijk in gebreke is gesteld.

Artikel 5: Overmacht

- 5.1 Als overmacht aan de zijde van Mier Administratie en Advies (waaronder is verstaan: de niet aan Mier Administratie en Advies toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van een opdracht) gelden alle onvoorziene omstandigheden en onvrijwillige storingen, die het voor Mier Administratie en Advies onmogelijk of uitermate bezwaarlijk maken om de opdracht tijdig en/of onder de overeengekomen voorwaarden uit te voeren. Als overmacht in deze zin gelden in elk geval (doch niet uitsluitend) arbeidsongeschikt, brand, diefstal, inbraak, computerstoring of andere calamiteiten op het kantoor van Mier Administratie en Advies of op het kantoor van derden, die door de opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht waren betrokken, alsmede wanprestatie (waaronder is te verstaan: de toerekenbare tekortkoning in de nakoming van een verbintenis) door deze derden.
- 5.2 Overmacht geeft Mier Administratie en Advies het recht om, tenzij de aard van de opdracht zich daartegen verzet, de overeengekomen werkzaamheden onder naar redelijkheid en billijkheid aangepaste voorwaarden te verrichten. In dit geval zal de opdrachtgever steeds gerechtigd zijn de opdracht in te trekken. Mier Administratie en Advies kan ook de opdracht met onmiddellijke ingang opzeggen of de uitvoering daarvan opschorten.
- 5.3 Overmacht verplicht Mier Administratie en Advies niet tot betaling van schadevergoeding (hoe ook genaamd).
- 5.4 In geval van overmacht is de opdrachtgever gehouden aan Mier Administratie en Advies de inmiddels door haar gemaakte kosten alsmede de door haar bestede tijd te vergoeden overeenkomstig het bepaald in artikel 6.

Artikel 6: Declaraties

- 6.1 Tenzij door Mier Administratie en Advies uitdrukkelijk schriftelijk anders is aanvaard, declareert Mier Administratie en Advies de kosten van zijn dienstverlening maandelijks aan de hand van de daadwerkelijk aan de uitvoering van de opdracht bestede tijd, tegen een door haar met de opdrachtgever overeengekomen uurtarief.

- 6.2 Het uurtarief wordt in het algemeen bepaald door het (financiële) belang van de door Mier Administratie en Advies verrichten werkzaamheden en de omvang van te verrichten werkzaamheden.
- 6.3 Reis-, verblijf-, kantoor-, en administratiekosten worden apart bij de opdrachtgever in rekening gebracht.
- 6.4 De opdrachtgever zal kosten van derden welke op aanwijzing van Mier Administratie en Advies in het kader van de opdracht gemaakt zijn, rechtstreeks aan de betreffende derde voldoen.
- 6.5 De uurtarieven als bedoeld in artikel 6.2 kunnen door Mier Administratie en Advies jaarlijks worden gewijzigd. Mier Administratie en Advies doet van de wijziging van uurtarieven vooraf schriftelijk mededeling aan de opdrachtgever. De geldende uurtarieven zullen door Mier Administratie en Advies steeds op eerste verzoek aan de opdrachtgever worden medegedeeld.
- 6.6 Een vast bedrag voor de overeengekomen werkzaamheden zal Mier Administratie en Advies slechts dan in rekening brengen indien zowel het vaste bedrag als de daarvoor door Mier Administratie en Advies te verrichten werkzaamheden uitdrukkelijk schriftelijk zijn vastgelegd.
- 6.7 Voor zover redelijkerwijs mogelijk doet Mier Administratie en Advies op verzoek van de opdrachtgever vooraf opgave van geschatte kosten die verbonden zijn met de uitvoering van de opdracht of een deel daarvan. Artikel 3.1 is daarbij van overeenkomstige toepassing.
- 6.8 Mier Administratie en Advies is gehouden om op eerste vordering van de opdrachtgever een schriftelijke specificatie van zijn declaratie te verstrekken, waaruit zo mogelijk de aard van de verrichte werkzaamheden, de duur daarvan, de persoon die de werkzaamheden heeft verricht, de gehanteerde tarieven alsmede eventueel daarop toegepaste verlagingen of verhogingen van de gedeclareerde werkzaamheden blijken en waaruit in elk geval in redelijkheid blijkt welke componenten zijn waaruit de declaratie is opgebouwd.

Artikel 7: Betaling

- 7.1 Betaling van de declaraties van Mier Administratie en Advies dient plaats te vinden binnen eenentwintig (21) dagen na dagtekening van de declaratie door storting- of overmaking op de door Mier Administratie en Advies op haar declaratie vermelde bank- of girorekening, zonder enige aftrek en zonder dat de opdrachtgever beroep kan doen op verrekening.
- 7.2 Bij niet betaling binnen de gestelde termijn, is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim, zonder dat daartoe enige sommatie of ingebrekestelling noodzakelijk is, en wordt hij rente verschuldigd van één (1) procent per maand of een deel daarvan, welke rente wordt berekend vanaf de tweeëntwintigste (22^e) dag na dagtekening van de declaratie.
- 7.3 Alle kosten door Mier Administratie en Advies te maken in verband met de invordering van het Mier Administratie en Advies toekomende, worden volledig door de opdrachtgever aan Mier Administratie en Advies vergoed, inclusief de buitengerechtelijke incassokosten, die geacht zullen worden tenminste 15% van het te vorderen bedrag en tenminste € 250,00 te bedragen.
- 7.4 Mier Administratie en Advies is steeds gerechtigd aan zijn opdrachtgever een voorschot of een aanvullend voorschot in rekening te brengen dan wel genoegzame zekerheid voor de betaling van zijn declaraties te verlangen. In rekening gebrachte voorschotten worden verrekend bij het einde van de opdracht.
- 7.5 Indien de opdrachtgever in verzuim is, worden alle door Mier Administratie en Advies ten name van de opdrachtgever gestelde declaraties opeisbaar, inclusief eventueel door Mier

Administratie en Advies nog op te stellen declaraties ter zake van verrichte diensten in de lopende declaratieperiode.

- 7.6 Een door de opdrachtgever aan Mier Administratie en Advies gedane betaling, geschiedt allereerst ter voldoening van rente en kosten en vervolgens ter voldoening van de oudste openstaande vordering, tenzij door de opdrachtgever uitdrukkelijk of impliciet is aangegeven ter voldoening waarvan de betaling strekt.

Artikel 8: Retentierecht

- 8.1 Indien de opdrachtgever in gebreke blijft met betrekking tot betaling van het aan Mier Administratie en Advies verschuldigde, heeft Mier Administratie en Advies het recht de uitkomsten van zijn werkzaamheden achter te houden, totdat integrale betaling van het aan Mier Administratie en Advies verschuldigde heeft plaatsgevonden of toereikende zekerheid voor betaling daarvan is gesteld.
- 8.2 Mier Administratie en Advies zal bij de uitoefening van het artikel 8.1 bedoelde retentierecht trachten te voorkomen dat de voor de opdrachtgever onherstelbare schade ontstaat.

Artikel 9: Klachten

- 9.1 Op straffe van verlies van het recht op de klacht in of buiten rechte een beroep te doen, dienen klachten schriftelijk te worden ingediend binnen veertien dagen nadat de opdrachtgever van de klacht kennis heeft genomen, of van de klacht redelijkerwijs kennis had kunnen nemen.
- 9.2 Klachten van de opdrachtgever betreffende de uitvoering van de door Mier Administratie en Advies verrichte werkzaamheden, geven de opdrachtgever niet het recht zijn betalingsverplichtingen op te schorten.
- 9.3 Klachten omtrent de hoogte of samenstelling van de declaratie dienen binnen veertien dagen na dagtekening van de declaratie schriftelijk in het bezit van Mier Administratie en Advies te zijn. Bij gebreke hiervan heeft Mier Administratie en Advies het recht de klacht naast zich neer te leggen en verliest de opdrachtgever het recht op de klacht in of buiten rechte een beroep te doen.

Artikel 10: Beperking aansprakelijkheid

- 10.1 De aansprakelijkheid van Mier Administratie en Advies is te allen tijde beperkt tot het bedrag waarop de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van Mier Administratie en Advies in het desbetreffende geval aanspraak geeft, verhoogd met het bedrag van het eigen risico volgens de betreffende polis. Een kopie van de huidige polis ligt ter inzage op het kantoor van Mier Administratie en Advies.
- 10.2 Indien en voor zover er geen dekking zou zijn onder de polis, omdat bepaalde werkzaamheden van dekking zijn uitgesloten geldt het navolgende. De aansprakelijkheid van de schade wordt beperkt tot maximaal het declaratiebedrag (exclusief omzetbelasting) dat Mier Administratie en Advies over de laatste 12 maanden gedeclareerd heeft.
- 10.3 Het kantoor is nimmer aansprakelijk voor gevolgschade of indirecte schade waaronder mede dient te worden verstaan stagnatie in de geregelde gang van zaken van de opdrachtgever en inkomensderving of gederfde winst door de opdrachtgever.
- 10.4 Onder schade als in artikelen 10.1, 10.2. en 10.3 bedoeld, zijn aanspraken van derden niet mede begrepen. De opdrachtgever vrijwaart Mier Administratie en Advies uitdrukkelijk voor alle aanspraken van die derden.

- 10.5 Elke aansprakelijkheid van Mier Administratie en Advies vervalt indien de opdrachtgever Mier Administratie en Advies niet in de gelegenheid heeft gesteld zelf maatregelen te treffen om de tekortkoming te herstellen of de schade die het gevolg van de tekortkoming is, te beperken.
- 10.6 Elke aansprakelijkheid van Mier Administratie en Advies vervalt indien de opdrachtgever bij eventuele externe controle Mier Administratie en Advies niet in de gelegenheid stelt hierbij aanwezig te zijn.
- 10.7 Mier Administratie en Advies is niet aansprakelijk voor schade welke is veroorzaakt door onrechtmatig handelen door de opdrachtgever of doordat de opdrachtgever aan Mier Administratie en Advies onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt.
- 10.8 Elke aansprakelijkheid van Mier Administratie en Advies vervalt uiterlijk na 1 jaar, nadat de werkzaamheden zijn verricht.

Artikel 11: Intellectuele eigendom

- 11.1 De door Mier Administratie en Advies aan de opdrachtgever uitgebrachte adviezen en anderszins verrichte werkzaamheden zijn, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen of door Mier Administratie en Advies bevestigd, uitsluitend bedoeld ten behoeve van de opdrachtgever zelf. Alle rechten van intellectuele eigendom van deze adviezen of andersoortige uitkomsten van de werkzaamheden van Mier Administratie en Advies komen uitsluitend aan Mier Administratie en Advies toe.
- 11.2 Het is de opdrachtgever uitdrukkelijk verboden deze adviezen, of andersoortige uitkomsten van de werkzaamheden van Mier Administratie en Advies te gebruiken voor derden, of derden daarvan direct of indirect te doen profiteren.

Artikel 12: Opslag van informatie

- 12.1 Mier Administratie en Advies is verplicht zorgvuldig bewaring van de van de opdrachtgever afkomstige informatie en bescheiden gedurende de uitvoering van de opdracht. Mier Administratie en Advies is niet verplicht tot bewaring van zulke informatie en bescheiden na het eindigen van de uitvoering van de opdracht.
- 12.2 Buiten het geval van opzet of grove schuld, zal Mier Administratie en Advies niet kunnen worden aangesproken voor betaling van enige schade als gevolg van het verloren gaan van de in artikel 12.1 bedoelde informatie of bescheiden.
- 12.3 Onder schade als in artikel 12.2 bedoeld, zijn aanspraken van derden mede begrepen. De opdrachtgever vrijwaart Mier Administratie en Advies uitdrukkelijk voor dergelijke aanspraken.

Artikel 13: geschillen

- 10.1 Alle geschillen tussen Mier Administratie en Advies en zijn opdrachtgever, zullen bij uitsluiting van ieder ander, worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement waar Mier Administratie en Advies zijn hoofdvesting heeft.

Artikel 14: Wijzigingen

- 11.1 Mier Administratie en Advies is steeds bevoegd deze algemene dienstverleningsvoorwaarden te wijzigen.