

LEVERINGSVOORWAARDEN NexStepp BV

Algemene voorwaarden voor opdrachten verstrekt aan organisatieadviesbureau NexStepp.

1. Inleiding

Onze adviseurs zijn oprecht, gedreven en integer. Zij baseren en toetsen hun gedrag op onze professionele kernwaarden: I. Deskundig II. Betrouwbaar III. Zorgvuldig IV. Professioneel onafhankelijk.

2. Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder

- het bureau: (ook aangeduid met wij en ons) NexStepp dat in haar overeenkomst met de opdrachtgever naar deze Voorwaarden verwijst.
- de opdrachtgever: de contractpartner van het bureau.
- de opdracht: iedere overeenkomst met NexStepp tot het leveren van 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
- voor adviseurs: lees ook trainer, inleider, docent, adviseur, interim-coach.

3. Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tot het leveren van producten en diensten door NexStepp. Voorwaarden van de opdrachtgever gelden indien daar samen toe is overeen gekomen.

4. Totstandkoming opdrachten

Onze offerte is gebaseerd op de informatie die ons door de opdrachtgever tot dan toe is verstrekt. De opdrachtgever staat ervoor in dat hij daarbij de voor de opzet en uitvoering van de opdracht essentiële informatie aan ons heeft verstrekt. Indien geen geldigheidsduur is vermeld, is de offerte niet verbindend tot het moment dat de opdracht ons wordt verstrekt en wij deze hebben geaccepteerd.

Een mondelinge opdracht zal door ons schriftelijk worden bevestigd. Door inschrijving op een 'open training' c.q. bevestiging van de opdracht geeft de opdrachtgever/deelnemer te kennen deze bepalingen en voorwaarden te accepteren.

Het bureau beschrijft in de offerte of in de opdrachtbevestiging zo goed mogelijk de opdracht en geeft daarbij de opdrachtgever inzicht in de te volgend werkwijze; zo nodig worden leveringscondities vermeld.

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. Uitvoering opdrachten

Wij zullen ons inspannen de door ons te leveren adviesdiensten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren, overeenkomstig gespecificeerde eisen en goed vakmanschap.

Wij zullen de opdracht vanuit een professioneel onafhankelijke opstelling uitvoeren. Uiteraard zullen wij gedurende de uitvoering met de opdrachtgever regelmatig overleggen over de stand van zaken en de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.

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.

Wij zullen ons inspannen 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 het 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 door de opdrachtgever geleden schade.

De resultaten van toepassing en gebruik van de door ons geleverde diensten en verstrekte adviezen zijn afhankelijk van velerlei factoren, die buiten onze invloedssfeer vallen. Ofschoon de opdracht door ons naar beste inzicht en vermogen, en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap wordt uitgevoerd, kunnen wij derhalve geen garanties geven met betrekking tot de resultaten van de door ons geleverde diensten en verstrekte adviezen. Tenzij door ons een allesomvattende invloed kan worden uitgeoefend in de fase van het advies/dienst/product, zoals blijkt uit de opdracht.

6. Verplichtingen opdrachtgever

De opdrachtgever zorgt ervoor dat alle documenten en gegevens die wij nodig hebben voor het verrichten van de opdracht, tijdig in ons bezit komen. Verder moeten wij kunnen rekenen op de tijdige beschikbaarheid van de bij onze werkzaamheden betrokken medewerkers van de organisatie van de opdrachtgever. De opdrachtgever geeft derden, die hij bij de uitvoering van de opdracht wenst te betrekken, geen opdracht dan in afstemming met ons. Wanneer wij daarom verzoeken, zal ons gedurende de looptijd van de opdracht een eigen werkruimte met telefoonaansluiting kosteloos ter beschikking worden gesteld.

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 de opdrachtgever jegens derden. Wij zullen verder in het kader van de opdracht alle voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van belangen van de opdrachtgever. Evenzo zal de opdrachtgever, zonder instemming onzerzijds, aan derden geen mededelingen doen over onze aanpak, werkwijze e.d. dan wel onze rapportage ter beschikking stellen.

8. adviseursteam

Wij kunnen na overleg met de opdrachtgever de samenstelling van ons adviseursteam wijzigen, indien wij menen dat dit voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk is. De wijziging mag de deskundigheid van het adviseursteam niet verminderen, noch de continuïteit van de opdracht ongunstig beïnvloeden.

9. Aanpassing opdrachten

Mochten er zich in het kader van de opdracht omstandigheden voordoen die bij de start van de opdracht niet waren voorzien, dan zal wederzijds en in goede

harmonie naar een oplossing worden gezocht. Zo nodig kan in dit geval aanpassing van de opdracht plaatsvinden.

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.

Ons bureau en opdrachtgever hebben beiden het recht van verdere voortzetting van de opdracht af te zien, indien de oorspronkelijk overeengekomen uitvoering door de gewijzigde omstandigheden aanzienlijk bemoeilijkt of onmogelijk wordt. Artikel 12 is in dat geval onverkort van toepassing.

Bij voortzetting van de opdracht zullen aangepaste en nieuwe condities toegevoegd worden aan de oorspronkelijke opdracht en daarmee één geheel vormen.

Niet tijdige uitvoering van enig onderdeel van de opdracht geeft de opdrachtgever niet het recht de overeenkomst te ontbinden, tenzij tevoren het specifieke belang van een bepaalde termijn door de opdrachtgever schriftelijk is vastgelegd en dit door ons schriftelijk is geaccepteerd.

10. Tarieven en kosten

In onze tarieven en de daarop gebaseerde kostenramingen zijn alle normale secretariaatskosten inbegrepen. Reis- en verblijfkosten, cursusmateriaal en grote oplagen van notities, rapporten, e.d. zullen afzonderlijk in rekening worden gebracht. De kosten van derden, die wij ten behoeve van de opdracht moeten maken, worden aan de opdrachtgever doorberekend. Een tussentijdse verandering van het niveau van lonen en kosten, die ons noodzaakt tot tariefaanpassing, zal worden doorberekend. Alle prijzen en tarieven zijn exclusief BTW

11. Betaling

Onze werkzaamheden worden in principe op basis van bestede tijd en gemaakte kosten aan de opdrachtgever in rekening gebracht. Tenzij een andere betalingsregeling is overeengekomen, zenden wij eenmaal per maand een (voorschot)factuur. Betaling dient te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum. In onze honorariumberekening zijn geen rentekosten opgenomen.

Indien de (voorschot) declaratie 30 dagen na de vervaldatum nog niet is betaald, kunnen wij vanaf de vervaldatum de wettelijke rente in rekening brengen. Indien betaling niet plaatsvindt binnen 8 weken na de vervaldatum, kunnen wij de uitvoering van de opdracht opschorten.

De opdracht is in financiële zin afgesloten op het moment dat de eindafrekening door de opdrachtgever is goedgekeurd. Deze eindafrekening moet door de opdrachtgever worden goedgekeurd binnen dertig dagen na ontvangst. Indien de opdrachtgever binnen deze termijn niet reageert, wordt de eindafrekening geacht te zijn goedgekeurd.

Alle gerechtelijke alsmede buitengerechtelijke kosten verband houdende met de inning van enige vordering op de opdrachtgever, komen te zijn ten laste. De buitengerechtelijke kosten zullen geacht worden tenminste 15% te bedragen van het te vorderen bedrag. Ingeval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn de opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het bedrag van de declaratie, ongeacht de wijze van tenaamstelling van de factuur.

12. Voortijdige beëindiging opdrachten

De opdracht kan voortijdig worden beëindigd indien één van beide partijen van mening is dat werkzaamheden niet (kunnen) worden uitgevoerd conform de offerte en opdrachtbevestiging en eventuele later schriftelijk vastgelegde nadere opdrachtspecificaties. In dat geval zal een opzegtermijn van een maand worden aangehouden voor opdrachten met een doorlooptijd van meer dan twee maanden.

Hiertoe zal uiteraard eerst worden overgegaan wanneer is gebleken dat de geconstateerde problemen niet kunnen worden opgelost. Bij tussentijdse beëindiging van de opdracht zullen de tot dan toe verrichte werkzaamheden normaal worden vergoed. Opdrachtgever noch wij kunnen enige aanspraak of recht van welke aard dan ook claimen op grond van de voortijdige beëindiging van de opdracht.

Ingeval één van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surseance van betaling aanvraagt, heeft de ander het recht de opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn te beëindigen.

13. Annulering workshops, trainingen, seminars.

Voortijdige annulering van opleidingsactiviteiten met open inschrijving is mogelijk tot één maand voor aanvang van de activiteit onder betaling van de administratiekosten. Bij annulering binnen 1 maand voor de geplande datum of bij het niet verschijnen van de deelnemer zijn de deelnamekosten volledig verschuldigd.

Tussentijds annuleren bij meerdaagse cursussen/studiedagen is niet mogelijk. NexStepp behoudt zich het recht voor om reeds geplande workshops e.d. te annuleren bij onvoldoende deelname. NexStepp kan indien nodig de locatie en/of datum wijzigen. De deelnemer heeft het recht om zonder kosten te annuleren indien een andere datum hem/haar niet convenieert. Bij verschuiven/uitstel door de opdrachtgever van een besloten training of open inschrijving gelden dezelfde bepalingen en kosten.

14. Aansprakelijkheid

NexStepp is alleen aansprakelijk voor eventuele schade tijdens de uitvoering van de opdracht bij de opdrachtgever ontstaan, die het directe gevolg is van verwijtbare gedragingen van haar adviseur(s). Onze aansprakelijkheid is beperkt tot de hoogte van het honorarium in de betreffende opdracht. Wij zijn niet aansprakelijk voor alle overige (gevolg)schade, noch voor schade geleden door derden; hiervoor dient de opdrachtgever ons te vrijwaren. De toepassing en het gebruik van onze adviezen zijn geheel voor risico van de opdrachtgever.

15. Eigendom

Het auteursrecht, het recht van tekening of model of enig ander intellectueel eigendomsrecht met betrekking tot het advies dat wordt gegeven, berust bij NexStepp. Opdrachtgever verkrijgt het recht op gebruik van dit eigendom binnen het organisatiedeel waarop de opdracht betrekking heeft.

De opdrachtgever wordt slechts onder opschortende voorwaarde van volledige betaling van de overeengekomen prijs eigenaar van door ons geleverde producten.

16. Geschillen

Indien door of naar aanleiding van de opdracht een geschil rijst tussen de opdrachtgever en het bureau, dan zullen partijen trachten dit geschil door minnelijk overleg op te lossen. Hiertoe wordt ook gerekend de mogelijkheid het geschil gezamenlijk voor te leggen aan een onafhankelijke deskundige (in onderling overleg te kiezen) voor advies of bemiddeling. Indien het geschil

hierdoor niet wordt opgelost, dan zal het worden voorgelegd aan de bevoegde burgerlijke rechter. Op alle offertes en op alle opdrachten is het Nederlands recht van toepassing met uitsluiting van elk ander recht.

Klachten: Na ontvangst van een klacht zal binnen 48 uur gereageerd worden. Over klachten die meer tijd vragen zal de klant geïnformeerd worden over de te verwachten verwerkingstijd.

17. Algemene Bepalingen

Tegenover deze voorwaarden zijn eventuele voorwaarden van de opdrachtgever, waarop ook gesteld of gedeponneerd voor NexStepp niet verbindend, tenzij deze schriftelijk bij het aangaan van de overeenkomst door NexStepp zijn geaccepteerd.

Utrecht, 2015