

Algemene voorwaarden work4s

versie 1, 01-07-2018

1. Algemeen

- 1.1. Work4s en opdrachtgever wensen te contracteren op basis van een overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 e.v. BW.
- 1.2. Work4s en opdrachtgever beogen uitdrukkelijk niet om een arbeidsovereenkomst aan te gaan in de zin van artikel 7:610 e.v. BW.
- 1.3. Work4s en opdrachtgever kiezen ervoor om in voorkomende gevallen de fictieve dienstbetrekking van thuiswerkers of gelijkgestelden zoals bedoeld in de artikelen 2b en 2c Uitvoeringsbesluit Loonbelasting 1965 en de artikelen 1 en 5 van het Besluit aanwijzing gevallen waarin arbeidsverhouding als dienstbetrekking wordt beschouwd (Besluit van 24 december 1986, Stb. 1986, 655), buiten toepassing te laten en daartoe deze overeenkomst opstellen en ondertekenen voordat uitbetaling plaatsvindt.
- 1.4. Overeenkomsten tussen Work4s en opdrachtgever zijn gelijklopend aan de door de Belastingdienst op 29-02-2016 onder nummer 9015550000-06-2 opgestelde modelovereenkomst.

2. Definities

- 2.1. In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:
 - a) algemene voorwaarden: de onderhavige bepalingen.
 - b) bureau: het organisatieadvies bureau work4s, dat als opdrachtnemer de opdracht heeft aanvaard en onder zijn verantwoordelijkheid uitvoert.
 - c) opdrachtgever: de partij die met het bureau contracteert c.q. beoogt te contracteren.
 - d) opdracht: iedere overeenkomst tussen het bureau en opdrachtgever tot het leveren van producten, diensten en/of organisatieadvies in de ruimste zin van het woord aan opdrachtgever.
 - e) offerte: elk mondeling of schriftelijk aanbod van het bureau om een opdracht met hem aan te gaan.
 - f) materialen: onder andere maar niet uitsluitend alle door het bureau aan de opdrachtgever verstrekte en/of in het kader van de opdracht ontwikkelde rapporten, adviezen, resultaten, methoden, instrumenten, tooling, modellen, concepten, presentaties.

3. Toepasselijkheid algemene voorwaarden

- 3.1. De 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.
- 3.2. De toepasselijkheid van inkoop- of andere voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 3.3. Indien enige bepaling in deze algemene voorwaarden of in de overeenkomst van opdracht nietig is, blijft de overeenkomst voor het overige in stand en zal de betreffende bepaling in overleg tussen partijen worden vervangen door een beding dat de strekking van het oorspronkelijke beding zo veel mogelijk benadert.
- 3.4. Wijzigingen van de opdracht of de algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien en voor zover deze schriftelijk door bevoegde vertegenwoordigers van beide partijen overeengekomen zijn.

4. Totstandkoming opdracht

- 4.1. Een offerte van het bureau is steeds vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld en heeft een geldigheidsduur van 30 dagen.
- 4.2. 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 verantwoordelijk of aansprakelijk voor de juistheid en de volledigheid van de door opdrachtgever verstrekte informatie en het gebruik daarvan.
- 4.3. De overeenkomst tussen het bureau en opdrachtgever wordt gevormd door de opdrachtbevestiging, deze algemene voorwaarden en eventuele aanvullende schriftelijke afspraken, welke gezamenlijk de volledige weergave van de rechten en verplichtingen van partijen bevatten en in de plaats treden van alle voorafgaande schriftelijke en mondelinge voorstellen, mededelingen en eventuele correspondentie.
- 4.4. Er zal in principe niet eerder een aanvang worden gemaakt met de uitvoering dan na aanvaarding van de opdracht door de opdrachtgever (o.a. schriftelijk, per e-mail, ondertekening overeenkomst, mondeling). Indien de opdracht (nog) niet op enigerlei wijze door opdrachtgever is aanvaard en het bureau toch tot uitvoering van de opdracht overgaat met instemming van opdrachtgever, wordt de opdracht op dat moment geacht tot stand te zijn gekomen conform offerte en onder toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden, dan wel overeengekomen (gewijzigde) voorwaarden.

- 4.5. Het bureau heeft het recht om derden in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht. Het bureau zal bij het inschakelen van een derde de zorg van een goed opdrachtnemer in acht nemen. Het bureau zal bij het inschakelen van (binnen het kader van de opdracht) niet tot zijn organisatie behorende derden zoveel mogelijk tevoren overleggen met de opdrachtgever. Kosten in verband met de inschakeling van deze derden zullen worden doorbelast aan de opdrachtgever. Iedere aansprakelijkheid van het bureau voor tekortkomingen van deze derden wordt uitgesloten. Voor zover derden hun aansprakelijkheid voor beroepsfouten beperken, is het bureau gerechtigd om een dergelijke aansprakelijkheidsbeperking mede namens zijn cliënten te aanvaarden.

5. Rechten en verplichtingen van het bureau

- 5.1. Het bureau aanvaardt bij acceptatie van de opdracht de volle verantwoordelijkheid voor het op juiste wijze uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden.
- 5.2. Het bureau deelt zijn werkzaamheden zelfstandig in. Wel vindt, voor zover dat voor de uitvoering van de opdracht nodig is, afstemming met opdrachtgever plaats in geval van samenwerking met anderen, zodat deze optimaal zal verlopen. Indien noodzakelijk voor de werkzaamheden richt het bureau zich naar de arbeidstijden bij opdrachtgever.
- 5.3. Het bureau is bij het uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden geheel zelfstandig en verricht de overeengekomen werkzaamheden naar eigen inzicht en zonder toezicht of leiding van opdrachtgever. Opdrachtgever kan wel aanwijzingen en instructies geven omtrent het resultaat van de opdracht.
- 5.4. 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 nagestreefde doel of beoogde resultaat wordt bereikt.
- 5.5. Het bureau en opdrachtgever zullen gedurende de uitvoering van de opdracht regelmatig overleg voeren over de stand van zaken en de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.
- 5.6. Indien zich bij de aanvaarding en de uitvoering van de opdracht feiten of omstandigheden voordoen die de voortgang van de opdracht of het resultaat daarvan negatief (kunnen) beïnvloeden, zullen het bureau en opdrachtgever elkaar hiervan zo spoedig mogelijk in kennis stellen.
- 5.7. 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 om de uitvoering van de opdracht op te schorten en de daardoor ontstane kosten volgens haar gebruikelijke tarieven aan opdrachtgever in rekening te brengen.
- 5.8. Indien op enig moment het bureau voorziet dat hij de verplichtingen in verband met een geaccepteerde opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren kan nakomen, dan dient het bureau de opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.
- 5.9. Het bureau heeft het recht om de door hem ingezette adviseur(s) of medewerker(s) te vervangen. Het bureau meldt voorafgaand aan de vervanging aan opdrachtgever wie de werkzaamheden namens hem uitvoer(en)(t). Daarbij heeft opdrachtgever niet het recht de vervanger(s) te weigeren, anders dan op grond van objectieve kwalificaties, zoals door het bureau en opdrachtgever in onderling overleg geformuleerd. Het bureau zal zich inspannen om (een) vervanger(s) in te zetten van hetzelfde niveau om de continuïteit en kwaliteit van de opdracht zoveel mogelijk te waarborgen. Het bureau blijft ook tijdens de vervanging verantwoordelijk voor de kwaliteit van het werk en het naleven van de gemaakte afspraken.

6. Rechten en verplichtingen van de opdrachtgever

- 6.1. De 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.
- 6.2. De opdrachtgever zal alle voor de opdracht relevante en noodzakelijke feiten en omstandigheden, onder meer 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 melden, zodat het bureau daar in de uitvoering van de opdracht op behoorlijke wijze rekening mee kan houden.
- 6.3. De opdrachtgever zorgt ervoor dat de bij uitvoering van de opdracht betrokken medewerkers van opdrachtgever in voldoende mate beschikbaar en inzetbaar zijn.

Algemene voorwaarden work4s

versie 1, 01-07-2018

- 6.4. Indien het bureau daarom verzoekt zal opdrachtgever aan de bij de uitvoering van de opdracht betrokken adviseur(s) of medewerker(s) van het bureau kosteloos een eigen werkplek bij opdrachtgever verschaffen, voorzien van goedwerkende telecommunicatievoorzieningen (zoals telefoon- en Internetverbinding).
- 6.5. Opdrachtgever zal het bureau vrijwaren voor aanspraken van derden (adviseurs en medewerkers van het bureau daaronder begrepen) die in verband met de uitvoering van 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.
- 6.6. Opdrachtgever zal het bureau en de door hem 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 (UUV) 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 hem ingeschakelde adviseurs en medewerkers verrichte werkzaamheden.

7. Aanpassing van de (inhoud van de) opdracht

- 7.1. Indien zich in het kader van de opdracht omstandigheden voordoen die bij de start van de opdracht niet waren voorzien, zal in onderling overleg naar een oplossing worden gezocht, waaronder bijvoorbeeld aanpassing van de (inhoud van de) initiële opdracht.
- 7.2. Opdrachtgever erkent en aanvaardt dat aanpassingen van (de inhoud van) de opdracht (bijvoorbeeld wijziging in omvang, werkwijze of aanpak) de afgesproken planning kunnen beïnvloeden. Indien aanpassing van (de inhoud van) de opdracht het gevolg is van verzoeken of handelingen van opdrachtgever of andere omstandigheden die aan opdrachtgever zijn toe te rekenen, zal het bureau het eventueel hieruit ontstane meerwerk op basis van zijn gebruikelijke tarieven als additioneel werk of als separate opdracht in rekening mogen brengen.

8. Vertrouwelijkheid

- 8.1. Beide partijen zorgen ervoor dat alle van de andere partij ontvangen gegevens waarvan men weet of dient te weten dat deze van vertrouwelijke aard zijn, geheim blijven, tenzij een wettelijke plicht openbaarmaking van die gegevens gebiedt. De partij die vertrouwelijke gegevens ontvangt, zal deze slechts gebruiken binnen het kader van de opdracht, voor het doel waarvoor deze verstrekt zijn en behandelen conform geldende wet- en regelgeving.
- 8.2. 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 aan derden, geen mededelingen doen over de aanpak, werkwijze en materialen van het bureau.
- 8.3. Het bureau behoudt zich het recht voor om publiekelijk te reageren op onjuiste berichtgeving in de media ten aanzien van haar werkzaamheden, adviezen of dienstverlening voor de opdrachtgever.

9. Duur, meerwerk en (tussentijdse) beëindiging van de opdracht

- 9.1. De opdracht wordt aangegaan voor de duur daarvan en zal daarom van rechtswege eindigen zodra de opdracht is afgerond.
- 9.2. De feitelijke afsluiting van de opdracht vindt in gezamenlijk overleg plaats.. Binnen een termijn van 14 dagen na dagtekening daarvan dient de opdrachtgever het bureau hierover te berichten. Indien de opdrachtgever niet binnen deze termijn reageert, wordt de afsluitende declaratie geacht te zijn goedgekeurd.
- 9.3. De opdrachtgever aanvaardt dat de duur en de (tijds)planning van de opdracht kunnen worden beïnvloed door allerlei (onvoorzien) 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.
- 9.4. Het bureau zal zich inspannen om de opdracht binnen de afgesproken planning uit te voeren. Indien de planning niet kan worden gehaald, zullen partijen tijdig in overleg treden over het vervolg van de opdracht en een eventuele nieuwe planning.
- 9.5. 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.
- 9.6. Iedere partij is gerechtigd de opdracht, met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst geheel of gedeeltematig te ontbinden, indien ten aanzien van de andere partij (a) een verzoek tot faillissement is ingediend, (b)

surséance van betaling is aangevraagd, (c) liquidatie of staking van de onderneming plaats heeft of (d) op een omvangrijk deel van het vermogen van de andere partij beslag wordt gelegd. Het bureau is in geval van ontbinding tegenover opdrachtgever nimmer tot enige restitutie van al ontvangen gelden dan wel tot schadevergoeding gehouden.

10. Tarieven en kosten

- 10.1. Het bureau dient in de overeenkomst met opdrachtgever op te nemen op welke wijze de berekening van de tarieven plaatsvindt. Het is ook mogelijk een vast bedrag af te spreken.
- 10.2. In de overeenkomst staan indien relevant de tarieven aangegeven en is expliciet aangegeven welke projectgebonden kosten (zoals kosten voor projectmanagement, administratiekosten, reizen, reis- en verblijfkosten, kosten huur locaties en apparatuur) al dan niet zijn inbegrepen. Deze kosten kunnen, voor zover deze niet zijn inbegrepen, afzonderlijk in rekening worden gebracht op voorwaarde dat dit in de overeenkomst expliciet wordt gemaakt.
- 10.3. 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.
- 10.4. De uitgevoerde werkzaamheden en diensten van het bureau worden conform de overeenkomst periodiek en in beginsel maandelijks aan opdrachtgever in rekening gebracht. In geval van levering van goederen wordt bij of na levering daarvan een factuur verzonden.
- 10.5. Alle prijzen en tarieven zijn exclusief omzetbelasting (BTW) en andere heffingen welke van overheidswege worden opgelegd. Tussentijdse veranderingen die het bureau noodzakelijk tot tariefs- of prijsaanpassing, worden maximaal eens per halfjaar doorberekend aan opdrachtgever.

11. Betalingsvoorwaarden

- 11.1. Opdrachtgever dient, tenzij ander overeengekomen, alle facturen afkomstig van het bureau steeds uiterlijk binnen 30 dagen na factuurdatum te voldoen in de valuta waarin is gefactureerd op het door het bureau aangegeven rekeningnummer.
- 11.2. 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 rechte vastgestelde kosten.
- 11.3. Het bureau heeft het recht alvorens verplichtingen van zijn kant na te komen, volledige betaling en/of afdoende zekerheid voor de nakoming door de opdrachtgever te verlangen wanneer naar het oordeel van het bureau aanmerkelijk is dat opdrachtgever haar verplichtingen niet tijdig of niet volledig zal (kunnen) nakomen.
- 11.4. Indien de opdracht is verstrekt door meer dan één opdrachtgever, zijn alle opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen zoals in dit artikel aangegeven (ongeacht de tenaamstelling van de declaratie).

12. Aansprakelijkheid

- 12.1. Het bureau en de door hem ingeschakelde adviseurs, medewerkers en derden zijn uitsluitend aansprakelijk voor directe schade geleden door opdrachtgever die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de opdracht. De hiervoor bedoelde contractuele aansprakelijkheid van het bureau en de aansprakelijkheid uit andere hoofde, is beperkt tot de hoogte van het bedrag dat het bureau voor zijn werkzaamheden in het kader van de opdracht heeft ontvangen van opdrachtgever. Indien de opdracht langer dan een halfjaar doorloopt, wordt de hiervoor bedoelde aansprakelijkheid beperkt tot maximaal 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.
- 12.2. Het bureau en de door hem ingeschakelde adviseurs, medewerkers en derden 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 resultaten 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.

Algemene voorwaarden work4s

versie 1, 01-07-2018

- 12.3. Indien de opdrachtgever van oordeel is dat het bureau aansprakelijk is wegens toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst, stelt opdrachtgever het bureau te allen tijde onverwijld en deugdelijk schriftelijk in gebreke, en geeft het bureau daarbij alsnog de gelegenheid om de tekortkoming binnen een redelijke termijn ongedaan te maken. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten die het bureau in staat stelt adequaat te reageren.
- 12.4. Het bureau is niet aansprakelijk voor gevolgschade, bedrijfsschade of indirecte schade van de opdrachtgever, die het gevolg is van het niet, of niet tijdig presteren, of niet deugdelijk presteren door het bureau.
- 12.5. De in dit artikel opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid zijn niet van toepassing indien en voor zover sprake is van opzet en/of grove schuld van het bureau.
- 12.6. 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. Intellectuele eigendomsrechten

- 13.1. Het bureau behoudt alle intellectuele eigendomsrechten van alle voor, tijdens of na de opdracht voor opdrachtgever ontwikkelde materialen, tenzij het bureau en opdrachtgever schriftelijk uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.
- 13.2. Het bureau verleent aan opdrachtgever het recht om de materialen uitsluitend binnen en ten behoeve van haar eigen organisatie te gebruiken voor zover passend binnen het doel van de opdracht, onder de voorwaarde dat opdrachtgever aan al haar betalingsverplichtingen uit hoofde van de opdracht voldoet.
- 13.3. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bureau is het opdrachtgever niet toegestaan de materialen ter inzage te geven, openbaar te maken of te verveelvoudigen 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

14. Overmacht

- 14.1. Behoudens het bepaalde in artikel 9 lid 6 van deze algemene voorwaarden geldt dat, indien één van de partijen wordt getroffen door een situatie van overmacht in de zin van artikel 6:75 van het Burgerlijk Wetboek, deze partij daarvan onmiddellijk mededeling zal doen aan de andere partij. Partijen zullen vervolgens in overleg tot een redelijke oplossing trachten te komen. Indien de overmachtsituatie langer dan drie (3) maanden voortduurt, hebben beide partijen het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang 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.

15. Slotbepalingen

- 15.1. Opdrachtgever verklaart zich er uitdrukkelijk mee akkoord dat het bureau ook ten behoeve van andere opdrachtgevers werkzaamheden verricht.
- 15.2. Voor offerte en materialen ten behoeve van de opdracht en bestemd voor opdrachtgever heeft het bureau het recht gebruik te maken van het logo van de opdrachtgever.
- 15.3. Het bureau mag met inachtneming van de vertrouwelijkheid in externe uitingen gebruikmaken van de opdrachtgever en opdracht als referentie.

16. Toepasselijk recht en geschillenregeling

- 16.1. De rechtsverhouding en elke overeenkomst tussen het bureau en de opdrachtgever is onderworpen aan Nederlands recht. De rechtbank te Amsterdam is bij uitsluiting bevoegd van alle geschillen tussen de opdrachtgever en het bureau kennis te nemen, met dien verstande dat het bureau bevoegd blijft de opdrachtgever in rechte aan te spreken voor een rechter die zonder bovenstaande forumkeuze bevoegd zou zijn van geschillen tussen de opdrachtgever en het bureau kennis te nemen.
- 16.2. In geval van geschillen tussen opdrachtgever en het bureau, zullen partijen eerst trachten het geschil in der minne te schikken.
- 16.3. Deze algemene voorwaarden zijn niet slechts bedongen ten behoeve van het bureau, maar ook ten behoeve van alle overige personen die bij, voor of namens het bureau werkzaam zijn.