

ALGEMENE VOORWAARDEN

Februari 2016

Algemene voorwaarden van **VFM Adviesgroep B.V.** (“hierna aan te duiden met: VFM”), gevestigd te Utrecht, en van alle aan VFM gelieerde ondernemingen (tezamen en alleen aangeduid met: “VFM”). De Algemene Voorwaarden van VFM zijn via de website van VFM te downloaden (www.vfm.nl).

Artikel 1. Algemene verplichtingen van VFM

1. VFM zal de opdracht goed en zorgvuldig uitvoeren, de belangen van de opdrachtgever behartigen naar haar beste weten en haar diensten naar beste kunnen en wetenschap verrichten.
2. VFM zal alles vermijden wat de onafhankelijkheid van haar advies kan schaden.

Artikel 2. Algemene verplichtingen van de opdrachtgever

1. De opdrachtgever zal VFM tijdig alle voor het opstellen van de offerte, waarin de aard en de omvang van de opdracht is opgenomen, en voor de uitvoering van de opdracht nuttige en noodzakelijke documenten, gegevens en/of inlichtingen verstrekken, die nodig zijn om de opdracht naar behoren te vervullen en te voltooien.
2. Tenzij anders is overeengekomen, heeft VFM de bevoegdheid om als gevolmachtigde namens de opdrachtgever op te treden.
3. Indien, zoals in lid 2 is bepaald, VFM als gemachtigde is aangewezen, zal de opdrachtgever niet buiten VFM om orders en aanwijzingen geven aan derden.
4. Indien opdrachtgever tussentijds wijzigingen c.q. uitbreidingen van de overeengekomen opdracht wenst, komen de daarmee gemoeide kosten (inclusief meerwerkkosten) voor rekening van de opdrachtgever. VFM zal de (financiële) voorwaarden in een aanvullende opdracht schriftelijk bevestigen.
5. Eventuele afwijkingen op deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

Artikel 3. Offerte

Alle offertes worden schriftelijk danwel elektronisch uitgebracht onder duidelijk omschreven voorwaarden en bepalingen. Elke offerte van VFM is vrijblijvend en kan derhalve onverwijld tot de aanvaarding ervan nog worden herroepen door VFM. Alle offertes van VFM hebben een standaard gestandsdoening termijn van 30 dagen. Opdrachtgever verstrekt VFM vóór aanvang van de werkzaamheden schriftelijk opdracht. Mocht opdrachtgever de overeenkomst niet binnen 30 dagen na de fysieke aanvang van de opdracht ondertekend hebben, dan gelden de voorwaarden opgenomen in de offerte als bindend.

Artikel 4. Vertrouwelijkheid

Opdrachtgever en VFM zullen over en weer de in het algemeen rechtsverkeer vereiste zorgvuldigheid in acht nemen met betrekking tot de informatie waarover zij jegens de ander de beschikking hebben.

Artikel 5. Prijs en prijsaanpassingen

VFM is bevoegd de tarieven per 1 januari van elk jaar te verhogen met het door het CBS vastgestelde prijsindex voor de consumentenprijsindex voor alle huishoudens. De prijzen opgenomen in een offerte van VFM gelden 30 dagen.

Artikel 6. Declaraties

Declaraties worden maandelijks ingediend op basis van werkelijk gemaakte uren of op basis van een specifiek gemaakte afspraak in de opdrachtbevestiging, ondertekend door VFM en opdrachtgever. De declaratie is gespecificeerd naar het aantal bestede dagdelen of uren. Wanneer het een opdracht op basis van een van te voren vastgesteld tarief betreft (fixed fee), zal een facturatie planning opgesteld worden (bijvoorbeeld 25% bij aanvang werk, 50% na 2 maanden, 25% na afronding opdracht) Tevens zullen de eventuele reis-, parkeer- of verblijfskosten worden gespecificeerd, indien deze niet inbegrepen zijn in de uurtarieven of dagdeeltarieven. Opdrachtgever is gerechtigd op basis van declaraties te factureren.

Artikel 7. Betaling

Betaling van de factuur dient, onder vermelding van het factuurnummer, binnen dertig (30) dagen na factuurdatum te geschieden. Bij overschrijding van deze termijn is VFM gerechtigd tot het in rekening brengen van de wettelijke rente met een minimum van € 50,=. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de opdrachtgever zijn de vorderingen van VFM op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.

Artikel 8. Rapportage door VFM

Tenzij anders is overeengekomen, rapporteert VFM periodiek, doch minimaal maandelijks, aan de opdrachtgever over de voortgang van de opdracht.

Artikel 9. Intellectuele eigendom en restitutie van aan opdrachtgever toebehorende zaken

1. Bij het einde van de opdracht is VFM verplicht tot teruggave van alle aan opdrachtgever toebehorende zaken, die hij onder zich heeft.
2. Opdrachtgever wordt eigenaar van het door VFM ter beschikking gestelde materiaal, zoals tussenrapportages en adviesrapporten nadat de laatste termijnfactuur/maandelijkse factuur is voldaan en er dus geen facturen met een directe relatie tot de opdracht openstaan.
3. VFM behoudt alle intellectuele eigendomsrechten voor materiaal dat bij het uitvoeren van de opdracht door of vanwege VFM is ontwikkeld of reeds voorheen door of vanwege haar waren ontwikkeld. Ook indien de voor intellectuele eigendom vatbare zaken als aparte post, in de offerte, in het aanbod, in het plan van aanpak of de factuur zijn vermeld.
4. VFM behoudt het recht de door uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis en kunde voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht. Integriteit is voor VFM als objectief adviesbureau cruciaal.
5. Alle door VFM verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, ontwerpen, schetsen, tekeningen, software enzovoorts zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt voor eigen gebruik van de opdrachtgever. Externe publicatie van genoemd materiaal is slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van VFM.

Artikel 10. Werkplek en telecommunicatievoorzieningen

1. In geval van detachering van de adviseur(s)/consultant(s) bij de opdrachtgever, dient deze zorg te dragen voor een adequate werkplek, welke voldoet aan ARBO wetgeving en bijdraagt aan gezond en verantwoord werken.
2. Opdrachtgever stelt kosteloos alle in redelijkheid voor de uitvoering van de opdracht gewenste faciliteiten ter beschikking zoals, indien en voor zover van toepassing, een werkruimte en de nodige apparatuur, zoals bijvoorbeeld computers, internetaansluiting, telefoon en faxfaciliteiten etc.

Artikel 11. Bureauondersteuning

Het is VFM toegestaan om met betrekking tot het uitvoeren van de overeenkomst beroep te doen op ondersteuning vanuit het hoofdkantoor van VFM. Indien aan deze bureauondersteuning extra kosten voor de opdrachtgever zijn verbonden, zal VFM voorafgaande toestemming vragen aan opdrachtgever.

Artikel 12. Vervanging bij afwezigheid

Het is VFM toegestaan om bij afwezigheid van de bij de opdrachtgever gedetacheerde adviseur(s), deze te laten vervangen door een collega van hetzelfde niveau en met gelijkwaardige deskundigheid. VFM zal de opdrachtgever vooraf over de vervanging op de hoogte stellen.

Artikel 13. Toeslagen

In de gevallen dat het in verband met de voortgang van de opdracht noodzakelijk is op zaterdagen, zondagen en/of officiële feestdagen werkzaamheden te verrichten, zal dat vooraf met de opdrachtgever overeengekomen dienen te worden. De tarieven voor deze uren worden met 50% verhoogd.

Artikel 14. Samenwerking met derden

1. VFM heeft het recht, voor de uitvoering van de opdracht, onafhankelijke derden in te schakelen. VFM stelt de opdrachtgever daarvan vooraf in kennis. Met medewerkers van VFM worden dan tevens medewerkers van een dergelijke derde bedoeld.
2. Indien VFM een opdracht krijgt die ook werkzaamheden op een ander dan haar eigen vakgebied met zich meebrengt, kan VFM daarvoor ter zake gespecialiseerde deskundigen inschakelen. In dat geval zal VFM de opdrachtgever van tevoren op de hoogte brengen. Als aan het inschakelen van deze andere deskundigen kosten voor de opdrachtgever zijn verbonden, dient vooraf toestemming van de opdrachtgever te worden verkregen.

Artikel 15. Klachten

Indien zich onverhoopt klachten voordoen over de dienstverlening van VFM kunnen opdrachtgevers dit aan VFM kenbaar maken. Het uitgangspunt bij meningsverschillen, disputen of klachten is, dat de betreffende consultant altijd eerst in gesprek gaat met opdrachtgever. VFM levert maatwerk en zal in het geval van een klacht ook een oplossing op maat nastreven.

Definitie van een klacht:

Iedere melding van een opdrachtgever, waaruit blijkt dat niet aan diens verwachting is voldaan en die niet het karakter heeft van een snel te verhelpen misverstand of gebrek aan informatie. Deze melding krijgt de aandacht van het MT van VFM.

Een klacht komt binnen bij VFM via telefoon, post of e-mail en doorloopt de klachtenprocedure welke te vinden is op de website van VFM.

Artikel 16. Aansprakelijkheid

1. Voor zover VFM verplicht zou zijn tot enige schadevergoeding, is deze schadevergoeding beperkt tot maximaal de helft van het honorarium dat VFM in het kader van de opdracht van opdrachtgever heeft ontvangen. Dit bedrag is per gebeurtenis en per contractjaar, voor zover de door haar gesloten aansprakelijkheidsverzekering hiervoor dekking biedt.
2. VFM aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade die is ontstaan bij afwijking van het door VFM gegeven advies, door de opdrachtgever.
3. Opdrachtgever is jegens VFM aansprakelijk voor schade, waaronder begrepen schade die VFM als gevolg van het handelen of nalaten van opdrachtgever in strijd met de overeenkomst, of van onveilige situaties in diens organisatie.
4. Opdrachtgever is voorts jegens VFM aansprakelijk voor schade als gevolg van handelen of nalaten, al dan niet met opzet of bewuste roekeloosheid, van een werknemer van opdrachtgever of een door opdrachtgever ingeschakelde derde.
5. VFM is niet aansprakelijk voor schade ontstaan wegens overschrijding van termijnen, noch voor gevolgschade of indirecte schade, daaronder begrepen schade wegens gederfde winst of gemiste besparingen.
6. VFM is niet aansprakelijk voor schade aan of vermissing of verloren gaan van zaken en/of gegevens die op verzoek van de opdrachtgever bij VFM, of bij de door VFM te werk gestelde, worden opgeslagen. Deze opslag geschiedt te allen tijde voor risico van de opdrachtgever.
7. VFM is niet aansprakelijk voor schade die wordt veroorzaakt door derden die op verzoek en met toestemming van de opdrachtgever bij de uitvoering van de overeenkomst worden ingeschakeld.

Artikel 17. Beëindiging en verlenging van de overeenkomst

1. De overeenkomst wordt beëindigd op de overeengekomen datum of zo veel later als door partijen wordt overeengekomen indien het overeengekomen resultaat is bereikt of aan de de inspanning naar de mening van partijen is voldaan.
2. Verlenging van de overeenkomst zonder wijziging in de aard van de werkzaamheden is mogelijk indien de opdrachtgever VFM hiervan tenminste een maand voor de beëindigingsdatum op de hoogte stelt.
3. De verlengde overeenkomst wordt onder dezelfde voorwaarden voortgezet tenzij daarvan door partijen schriftelijk is afgeweken

Artikel 18. Ontbinding

1. De overeenkomst kan door de opdrachtgever ontbonden worden verklaard indien er sprake is van niet, niet volledige of niet tijdige nakoming van de overeenkomst door VFM.
2. Alvorens tot ontbinding van de overeenkomst zoals bedoeld in lid 1 over te gaan, dient de opdrachtgever VFM in gebreke te stellen via de klachtenprocedure van VFM.

3. De overeenkomst kan door VFM ontbonden worden verklaard indien er sprake is van niet, niet volledige of niet tijdige nakoming van de overeenkomst door de opdrachtgever.
4. Alvorens tot ontbinding van de overeenkomst zoals bedoeld in lid 3 over te gaan, dient VFM de opdrachtgever in gebreke te stellen.

Artikel 19. Overmacht

1. VFM is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien dit voor VFM redelijkerwijze niet mogelijk is ten gevolge van buiten toedoen van VFM ontstane veranderingen die bij het aangaan van de verplichtingen niet konden worden voorzien.
2. Onder overmacht wordt onder meer verstaan: elke buiten de invloed van VFM liggende of elke voor haar redelijkerwijs niet voorziene omstandigheid, die de nakoming van de verplichtingen van de overeenkomst tijdelijk of blijvend verhindert. Onder dergelijke omstandigheden zijn onder meer begrepen: oorlog, oorlogsgevaar, rellen, of andere verstoringen van de publieke orde, brand, natuurrampen, staking, (beperkende) overheidsmaatregelen, het niet verkrijgen van benodigde vergunningen, machinebreuk en andere bedrijfsstoornissen, alsmede het geheel of gedeeltelijk in gebreke blijven van derden van wie zaken of diensten worden ontvangen.

Artikel 20. Overname personeel

Indien opdrachtgever binnen één jaar na beëindiging van de overeenkomst een medewerker van VFM in dienst neemt die betrokken is geweest bij de opdracht, is de opdrachtgever aan VFM een vergoeding verschuldigd ter hoogte van het consultant- of interimtariaf van één maand, op basis van een 40-urige werkweek.

Artikel 21. Faillissement en surséance van betaling van één der partijen

1. Ingeval één der partijen in staat van faillissement wordt verklaard, is de andere partij bevoegd de curator te sommeren om binnen acht dagen te verklaren of hij bereid is de overeenkomst gestand te doen, onder zekerstelling voor de juiste nakoming van de overeenkomst. Indien de curator niet binnen de genoemde termijn van acht dagen verklaart bereid te zijn de overeenkomst gestand te doen, is de overeenkomst ontbonden.
2. In geval van surséance van betaling is lid 1 van toepassing, met dien verstande dat voor 'curator' moet worden gelezen 'opdrachtgever en bewindvoerder' ingeval van surséance van betaling van de opdrachtgever, dan wel 'VFM en bewindvoerder' ingeval van surséance van betaling van VFM.

Artikel 22. Vrijwaring

De opdrachtgever is gehouden tot vrijwaring van VFM voor aanspraken welke tegen VFM in het kader van de adviesopdracht worden ingediend door derden. Indien opdrachtgever aan VFM informatiedragers verstrekt zoals een laptop, een USB stick of een smartphone, garandeert opdrachtgever dat deze vrij van defecten en virussen zijn.

Artikel 23. Geschillen

Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen die uit deze overeenkomst voortvloeien zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter. VFM streeft ernaar een geschil te allen tijde te voorkomen.