

Algemene voorwaarden Administrativus

Artikel 1 Definities

1. Administrativus is een eenmanszaak die zich ten doel stelt financiële administratieve werkzaamheden uit te voeren voor haar Opdrachtgevers.
2. In deze Algemene voorwaarden wordt onder 'Opdrachtgever' verstaan: de natuurlijke persoon of rechtspersoon of het samenwerkingsverband van natuurlijke en/of rechtspersonen of de namens deze handelende tussenpersoon of vertegenwoordiger die gebruikt maakt van de Diensten van Administrativus en Administrativus de opdracht geeft Diensten te verlenen zoals bedoeld in Lid 4.
3. In deze Algemene voorwaarden wordt onder 'Overeenkomst' verstaan: de rechtsbetrekking tussen Administrativus en Opdrachtgever, een en ander in meest ruime zin.
4. In deze Algemene voorwaarden wordt onder 'Diensten' verstaan: alle door Administrativus en/of door haar ingeschakelde derden aan Opdrachtgever geleverde diensten, onder andere inhoudende financiële en administratieve werkzaamheden, alsmede alle andere door Administrativus ten behoeve van Opdrachtgever verrichte werkzaamheden, van welke aard ook, verricht in het kader van een opdracht, waaronder begrepen werkzaamheden die niet op uitdrukkelijk verzoek van Opdrachtgever worden verricht.

Artikel 2 Toepasselijkheid van de Algemene voorwaarden

1. De Algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle tussen Opdrachtgever en Administrativus gesloten Overeenkomsten waarbij Administrativus Diensten aanbiedt.
2. Afwijkingen van de Algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien uitdrukkelijk en schriftelijk met Administrativus overeengekomen.
3. Toepasselijkheid van inkoop- of andere voorwaarden van de Opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen.
4. De Algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende of gewijzigde opdrachten van Opdrachtgever.

Artikel 3 De Overeenkomst

1. Alle offertes, aanbiedingen en voorstellen van Administrativus zijn vrijblijvend, ook indien daarin een aanvaardingstermijn is opgenomen. Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven is een aanbod gedurende 14 (zegge: veertien) dagen na dagtekening geldig. Indien Opdrachtgever het aanbod niet binnen de voornoemde termijn aanvaardt vervalt het aanbod.
2. De Opdrachtgever kan contact opnemen met Administrativus via e-mail of telefoon voor een van de aangeboden Diensten. Administrativus zal met Opdrachtgever overleggen omtrent zijn verwachtingen en kan daarna een offerte opmaken die per brief of per e-mail verstuurd zal worden. De Overeenkomst komt pas tot stand door ondertekening van de offerte of middels een opdrachtbevestiging.
3. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een onbepaalde tijd, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk afwijkend overeengekomen.
4. Als Administrativus een bevestiging naar Opdrachtgever stuurt, is die beslissend voor de inhoud en uitleg van de Overeenkomst, onder voorbehoud van kennelijke verschrijvingen. Administrativus kan niet aan zijn aanbod worden gehouden indien Opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat het aanbod, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.

5. Indien Opdrachtgever aantekeningen maakt of reacties geeft op de offerte van Administrativus dan maken zij geen deel uit van de Overeenkomst, tenzij Administrativus deze schriftelijk bevestigt.

Artikel 4 Uitvoering van de Overeenkomst

1. Administrativus zal zich inspannen de Diensten naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap, alsmede zoveel mogelijk overeenkomstig de schriftelijk vastgelegde afspraken, uitvoeren.
2. Administrativus heeft het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden.
3. Bij het inschakelen van derden zal Administrativus de nodige zorgvuldigheid in acht nemen en bij de selectie van deze derden, zoveel als dit in de relatie tot Opdrachtgever redelijkerwijs mogelijk en gebruikelijk is, met Opdrachtgever overleggen. Afhankelijk van de te verrichten werkzaamheden, zullen de kosten van het inschakelen van deze derden na overleg tussen Administrativus en Opdrachtgever voor rekening komen van Opdrachtgever.
4. De Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Administrativus aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst, tijdig in de gewenste vorm en op de gewenste wijze aan Administrativus worden verstrekt.
5. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Administrativus verstrekte gegevens, ook indien deze van derden afkomstig zijn..
6. Indien de voor de uitvoering van de Overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Administrativus zijn verstrekt, heeft Administrativus het recht de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de alsdan gebruikelijke tarieven aan de Opdrachtgever in rekening te brengen.
7. De Opdrachtgever draagt er zorg voor dat Administrativus zijn Diensten tijdig en deugdelijk kan verrichten. Indien Opdrachtgever zijn afspraken hieromtrent niet nakomt, is hij gehouden de hieruit voortvloeiende schade te vergoeden.
8. Indien voor de uitvoering van Diensten een termijn is overeengekomen of opgegeven, dan is dit nimmer een fatale termijn. Bij overschrijding van een termijn dient de Opdrachtgever Administrativus hiervan schriftelijk in gebreke te stellen. Administrativus dient daarbij een redelijke termijn te worden geboden om alsnog uitvoering te geven aan de Overeenkomst.

Artikel 5 Wijziging van de Overeenkomst

1. Indien tijdens de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering daarvan noodzakelijk is om deze te wijzigen of aan te vullen, zullen Administrativus en Opdrachtgever tijdig en in onderling overleg tot aanpassing van de Overeenkomst overgaan.
2. Indien de Overeenkomst wordt gewijzigd, daaronder begrepen een aanvulling, is er sprake van een aanvullende opdracht. Over deze aanvullende opdracht zal vooraf een aparte afspraak over de honorering worden gemaakt. Zonder aanvullende offerte gelden de oorspronkelijke voorwaarden, waarbij de extra Diensten tegen het afgesproken tarief betaald worden.
3. Het niet of niet onmiddellijk uitvoeren van de gewijzigde Overeenkomst levert geen wanprestatie van Administrativus op en is voor de Opdrachtgever geen grond om de Overeenkomst op te zeggen of te ontbinden.
4. Wijzigingen in de oorspronkelijk gesloten Overeenkomst tussen Administrativus en Opdrachtgever zijn pas geldig vanaf het moment dat deze wijzigingen door middel van een aanvullende of gewijzigde Overeenkomst zijn aanvaard door beide partijen. Deze wijziging

geschiedt schriftelijk.

Artikel 6 Opschorting en ontbinding van de Overeenkomst

1. Administrativus is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de Overeenkomst te ontbinden, indien de Opdrachtgever de verplichtingen uit de Overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomt, dan wel dat Administrativus goede grond heeft te vrezen dat de Opdrachtgever in die verplichtingen zal tekortschieten.
2. Voorts is Administrativus bevoegd de Overeenkomst te ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de Overeenkomst onmogelijk is of ongewijzigde instandhouding van de Overeenkomst in redelijkheid niet kan worden gevergd.
3. Indien Opdrachtgever zijn uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen niet nakomt en deze niet-nakoming ontbinding rechtvaardigt, dan is Administrativus gerechtigd de Overeenkomst terstond en met directe ingang te ontbinden zonder enige verplichting zijnerzijds tot betaling van enige schadevergoeding of schadeloosstelling, terwijl de Opdrachtgever, uit hoofde van wanprestatie, wel tot schadevergoeding of schadeloosstelling is verplicht.

Artikel 7 Tussentijdse opzegging van de Overeenkomst

1. Administrativus en Opdrachtgever kunnen te allen tijde (tussentijds) de overeenkomst opzeggen zonder inachtneming van een opzegtermijn. Indien de overeenkomst eindigt voordat de Opdracht is voltooid, is Opdrachtgever het honorarium verschuldigd overeenkomstig de door Administrativus opgegeven uren voor Diensten die ten behoeve van Opdrachtgever zijn verricht.
2. Opzegging dient schriftelijk te geschieden.
3. Indien tot (tussentijdse) opzegging is overgegaan door Administrativus, heeft Opdrachtgever recht op medewerking van Administrativus bij overdracht van werkzaamheden aan derden, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van Opdrachtgever waardoor Administrativus zich genoodzaakt ziet tot opzegging over te gaan. Voorwaarde voor het recht op medewerking als in dit lid bepaald, is dat Opdrachtgever alle onderliggende openstaande voorschotten dan wel alle facturaties heeft voldaan.

Artikel 8 Honorarium

1. Administrativus heeft vóór de aanvang van de werkzaamheden en tussentijds het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot op het moment dat Opdrachtgever een naar redelijkheid en billijkheid bepaald voorschot voor de te verrichten werkzaamheden heeft betaald aan Administrativus, dan wel daarvoor zekerheid heeft gesteld.
2. Het honorarium van Administrativus is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht en wordt met inachtneming van de gebruikelijke tarieven van Administrativus berekend en is verschuldigd naar de mate door Administrativus werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever zijn verricht.
3. Indien na de totstandkoming van de Overeenkomst, doch voordat de opdracht geheel is uitgevoerd, lonen en/of prijzen een wijziging ondergaan, is Administrativus gerechtigd het overeengekomen tarief dienovereenkomstig aan te passen, tenzij Opdrachtgever en Administrativus hierover andere afspraken hebben gemaakt.
4. Het honorarium van Administrativus, zo nodig vermeerderd met voorschotten en declaraties van ingeschakelde derden, wordt inclusief de eventueel verschuldigde omzetbelasting, per

maand, per kwartaal, per jaar of na volbrenging van de werkzaamheden aan Opdrachtgever in rekening gebracht.

5. Begrotingen van het honorarium ter zake van werkzaamheden van Administrativus zijn vrijblijvend en niet bindend.

Artikel 9 Betaling

1. Alle genoemde bedragen in de offerte zijn in euro's en exclusief BTW, tenzij anders vermeld.
2. Administrativus heeft het recht om kennelijk foutieve beschrijvingen in de prijsopgave te herstellen.
3. Betaling dient te geschieden middels bankoverschrijving, binnen 14 dagen na facturatie in de valuta die is gefactureerd, tenzij een andere termijn is overeengekomen.
4. De Opdrachtgever heeft de plicht om onjuistheden in de vermelde of verstrekte betaalgegevens onverwijld aan Administrativus mede te delen.
5. Indien de Opdrachtgever in gebreke blijft in de tijdige betaling van een factuur, dan is de Opdrachtgever van rechtswege in verzuim, zonder dat daarvoor verdere ingebrekestelling is vereist. De Opdrachtgever is alsdan de wettelijke rente verschuldigd. De rente over het opeisbare bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat de Opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledig verschuldigde bedrag.
6. Indien Administrativus besluit een vordering wegens niet-betaling van één of meer niet-betaalde facturen langs gerechtelijke weg te incasseren, is Opdrachtgever, naast de verschuldigde hoofdsom en de in artikel 9.5 genoemde rente, tevens gehouden alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten te vergoeden. De vergoeding van gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten wordt vastgesteld conform het alsdan geldende Besluit dat ziet op vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.

Artikel 10 Aansprakelijkheid

1. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het aandraagen van correcte en representatieve gegevens en informatie die nodig zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst.
2. Administrativus is niet aansprakelijk voor schade van de Opdrachtgever die ontstaat doordat Opdrachtgever onjuiste, niet-representatieve of irrelevante gegevens heeft verstrekt.
3. De Opdrachtgever is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de beslissingen die hij maakt naar aanleiding van de Diensten van Administrativus.
4. Administrativus is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder maar niet uitsluitend begrepen gevolgschade en inkomstenderving.
5. Administrativus is niet aansprakelijk voor het niet of niet tijdig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst, in geval dit veroorzaakt wordt door overmacht als bedoeld in artikel 11.
6. De Opdrachtgever vrijwaart Administrativus voor aanspraken van derden, van welke aard ook, die verband houden met de Diensten.
7. Indien Administrativus aansprakelijk wordt gehouden, zal zij uitsluitend aansprakelijk zijn voor directe schade die daadwerkelijk door de Opdrachtgever is opgelopen, betaald of geleden is vanwege een aantoonbaar tekortschieten van de verplichtingen van Administrativus met betrekking tot haar Diensten.
8. De aansprakelijkheid van Administrativus is beperkt tot het door de verzekeraar gedekte en uitgekeerde bedrag. Indien de verzekeraar niet tot uitkering overgaat, dan wel indien Administrativus niet is verzekerd, is de aansprakelijkheid beperkt tot een maximum van één (1) maal het bedrag van het honorarium (exclusief omzetbelasting) dat door Administrativus

aan Opdrachtgever in rekening is gebracht voor het verrichten van de werkzaamheden waarin de oorzaak van de schade is gelegen, waarbij voor zover van toepassing alleen het honorarium in aanmerking wordt genomen dat betrekking heeft op de laatste twaalf (12) maanden waarin die werkzaamheden zijn verricht.

9. De beperking van de aansprakelijkheid zoals beschreven in dit artikel geldt niet indien sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van Administrativus.
10. Deze bepaling sluit geen aansprakelijkheid uit voor zover aansprakelijkheid bij wet niet mag worden beperkt of uitgesloten.

Artikel 11 Overmacht

1. Onder overmacht wordt verstaan, alle van buiten komende oorzaken, buiten wil of toedoen van Administrativus, waardoor tijdige, volledige of juiste nakoming van de Overeenkomst niet meer mogelijk is.
2. Onder overmacht zoals in het vorige lid bedoeld, wordt mede verstaan, maar is niet beperkt tot: niet-nakoming van een derde, ziekte van personeel van Administrativus zelf of een derde, abnormale weersomstandigheden, storingen in water- en energieleveringen, stakingen, ernstige storingen in de systemen van Administrativus of van derden, brand, overstromingen, natuurrampen, rellen, oorlog, pandemieën/epidemieën of anderszins binnenlandse onrusten.
3. In geval van overmacht wordt nakoming van de Overeenkomst opgeschort zolang de overmacht aanhoudt.
4. Indien de overmacht langer dan één maand aanhoudt, zijn beide partijen gerechtigd de Overeenkomst zonder tussenkomst van de rechter te ontbinden. In een dergelijk geval zal Administrativus overgaan tot terugbetaling van eventueel betaalde bedragen, met daarop in mindering gebracht alle kosten die Administrativus heeft gemaakt met betrekking tot de Overeenkomst.

Artikel 12 Vertrouwelijkheid van gegevens

1. Elk der partijen garandeert dat alle van de andere partij ontvangen gegevens waarvan men weet of dient te weten dat deze van vertrouwelijke aard zijn, geheim blijven. De partij die vertrouwelijke gegevens ontvangt, zal deze slechts gebruiken voor het doel waarvoor deze verstrekt zijn. Gegevens worden in ieder geval als vertrouwelijk beschouwd indien deze door een der partijen als zodanig zijn aangeduid. Administrativus kan hieraan niet worden gehouden indien de verstrekking van gegevens aan een derde noodzakelijk is ingevolge een rechterlijke uitspraak, een wettelijk voorschrift of voor correcte uitvoering van de overeenkomst.
2. Tenzij daartoe door Administrativus voorafgaande schriftelijke toestemming is verleend, zal Opdrachtgever de inhoud van rapporten, adviezen of andere al dan niet schriftelijke uitingen van Administrativus, die niet zijn opgesteld of gedaan met de strekking derden van de daarin neergelegde informatie te voorzien, niet openbaar maken. Opdrachtgever zal er tevens zorg voor dragen dat derden niet van de in de vorige zin bedoelde inhoud kennis kunnen nemen.

Artikel 13 Intellectuele eigendom

1. Administrativus behoudt zich de rechten en bevoegdheden toe die hem toekomen op grond van de Auteurswet.
2. Alle door Administrativus geleverde zaken blijven eigendom van Administrativus en zijn uitsluitend bedoeld om te worden gebruikt door Opdrachtgever in het kader van de Diensten. De hiervoor genoemde gegevens mogen niet door Opdrachtgever zonder

uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van Administrativus worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, geëxploiteerd of ter kennis van derden gebracht.

3. Opdrachtgever garandeert dat geen rechten van derden zich verzetten tegen beschikbaarstelling aan Administrativus van gegevens. Opdrachtgever zal Administrativus vrijwaren tegen elke actie die gebaseerd is op de bewering dat zodanig beschikbaar stellen, gebruiken, bewerken, installeren of incorporeren inbreuk maakt op enig recht van derden.

Artikel 14 Identiteit van Administrativus

1. Administrativus is bij de KvK geregistreerd onder nummer 76088462 en draagt btw-identificatienummer 003042780B93. Administrativus is gevestigd aan de Keesomlaan 41 (1791 DB) te Den Burg.
2. Administrativus is per e-mail te bereiken via yvonne@administrativus.nl en telefonisch op 06- 508 356 35.

Artikel 15 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Op de rechtsverhouding tussen Administrativus en haar Opdrachtgevers is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die tussen Administrativus en Opdrachtgever mochten ontstaan worden beslecht door de bevoegde rechter van het Arrondissement Noord-Holland.