

ALGEMENE LEVERINGSVOORWAARDEN BIJ DE UITVOERING VAN ADVIESOPDRACHTEN.

Bij het uitbrengen van offertes en de uitvoering van opdrachten hanteert **Pesant Consultancy** de onderstaande leveringsvoorwaarden. Deze voorwaarden, die deel uitmaken van de offerte c.q. overeenkomst zijn:

1. ALGEMEEN.

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, werkzaamheden, offertes en overeenkomsten voor organisatieadviesing tussen het organisatieadviesbureau en de opdrachtgever, respectievelijk hun rechtsvolgers.

2. GRONDSLAG OFFERTES.

Offertes van het organisatieadviesbureau zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt. De opdrachtgever staat er voorin, dat hij naar beste weten waarbij alle essentiële informatie voor de opzet en de uitvoering van het onderzoek heeft verstrekt. Het organisatieadviesbureau zal de door hem te verrichten adviesdiensten naar beste inzicht en vermogen overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. De verplichting heeft het karakter van een ònspanningsverplichting, omdat het bereiken van het beoogde resultaat niet kan worden gegarandeerd.

3. TERBESCHIKKINGSTELLING VAN INFORMATIE, MEDEWERKERS en WERKRUIMTE DOOR DE OPDRACHTGEVER.

Om de uitvoering van de opdracht goed en zoveel mogelijk volgens tijdschema te laten verlopen verstrekt de opdrachtgever tijdig alle documenten en gegevens die het bureau nodig heeft.

Dit geldt ook voor de terbeschikkingstelling van medewerkers van de eigen organisatie van de opdrachtgever, die bij de werkzaamheden van het bureau betrokken (zullen) zijn.

Als het bureau daarom verzoekt verschaft de opdrachtgever op zijn indicatie het bureau kosteloos een eigen werkruimte met telefoonaansluiting en desgewenst een fax- en/of datanetaansluiting.

4. HET BETREKKEN VAN DERDEN BIJ DE OPDRACHTVOERING.

Het betrekken of inschakelen van derden bij de opdrachttuitvoering door de opdrachtgever of door het organisatieadviesbureau geschiedt uitsluitend in onderling overleg.

5. PERSONEEL.

5.1. *Wijziging van het adviesteam.*

Het organisatieadviesbureau kan in overleg met de opdrachtgever de samenstelling van het adviesteam wijzigen, indien het meent dat dit voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk is. De wijziging mag de kwaliteit van de te verrichten adviesdiensten niet verminderen, noch de continuïteit van de opdracht ongunstig beïnvloeden. Een wijziging van het adviesteam kan ook op verzoek van de opdrachtgever in overleg met het organisatieadviesbureau plaatsvinden.

5.2. *Het aantrekken of in dienst nemen van wederzijds personeel.*

Geen van de partijen mag tijdens de uitvoering van de opdracht en binnen een jaar na beëindiging van de opdracht personeel van de wederpartij in dienst nemen of met dit personeel over indiensttreding onderhandelen dan in overleg met de wederpartij.

6. TARIEVEN EN KOSTEN VAN DE OPDRACHT.

Met betrekking tot de tarieven en de daarop gebaseerde kostenramingen staat in de offerte aangegeven of daarin zijn inbegrepen de secretariaatskosten, reizen, reis- en verblijfkosten en andere opdrachtgebonden kosten. Voor zover deze kosten niet zijn inbegrepen kunnen ze afzonderlijk worden berekend. Een tussentijdse verandering van het niveau van lonen en kosten die het organisatieadviesbureau noodzaakt tot tariefsaanpassing of aanpassing van andere hiervoor genoemde kostenvergoedingen zal worden doorberekend. In het honorarium zijn geen rentekosten opgenomen tenzij in de offerte anders is aangegeven.

7. BETALINGSVOORWAARDEN.

Het honorarium en de kosten zoals in artikel 6 zijn inbegrepen worden (maandlijks) bij (voorschot-) declaratie in rekening gebracht. Betaling dient te geschieden binnen 15 werkdagen na declaratiedatum.

Na die vervaldatum wordt de wettelijke rente in rekening gebracht zonder dat ingebrekestelling is vereist. Indien betaling achterwege blijft kan het bureau met een beroep op de onzekerheidsceptie de uitvoering van de opdracht opschorten.

Is de opdrachtgever in verzuim of schiet hij op een andere wijze tekort in het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening voor zijn rekening, zowel gerechtelijk als buitenrechtelijk.

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.)

8. WIJZIGING VAN DE OPDRACHT, C.Q. WEERWERK.

De opdrachtgever aanvaardt dat de tijdplanning van de opdracht kan worden beïnvloed, indien partijen tussentijds overeenkomen de aanpak, werkwijze of omvang van de opdracht en/of de daaruit voortvloeiende werkzaamheden uit te breiden of te wijzigen.

Indien tussentijdse wijziging het overeengekomen honorarium of de kostenvergoedingen beïnvloedt zal het bureau dit de opdrachtgever zo spoedig mogelijk melden.

- Indien een tussentijdse wijziging in de opdracht of opdrachttuitvoering ontstaat, zal het organisatieadviesbureau de noodzakelijke aanpassingen aanbrengen indien de kwaliteit van de dienstverlening dit vergt. Indien zo'n aanpassing leidt tot meerwerk, zal dit als een aanvullende opdracht aan de opdrachtgever worden bevestigd.
- 9. DUUR EN AFSLUITING VAN DE OPDRACHT.**
De duur van de opdracht kan behalve door de inspanning van het adviesteam worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals kwaliteit van de informatie die het organisatieadviesbureau verkrijgt en de medewerking die wordt verleend. Het organisatieadviesbureau kan dan ook niet van tevoren exact aangeven hoe lang de doorlooptijd voor het uitvoeren van de opdracht zal zijn.
- In financiële zin is de opdracht afgesloten zodra de eindafrekening door de opdrachtgever is goedgekeurd. Binnen een termijn van 30 dagen na dagtekening daarvan dient de opdrachtgever het bureau hierover te berichten. Indien de opdrachtgever niet binnen deze termijn reageert wordt de eindafrekening geacht te zijn goedgekeurd.
- Indien de opdrachtgever een controle wenst van een registeraccountant op de declaratie van het organisatieadviesbureau dan zal daaraan medewerking worden verleend. De kosten van een dergelijke controle zijn voor rekening van de opdrachtgever.
- 10. TUSSENTIJDSE BEÏNDIGING VAN DE OPDRACHT.**
Partijen kunnen de overeenkomst voortijdig beëindigen indien één van hen van mening is dat de opdrachttuitvoering niet meer kan plaatsvinden conform de bevestigde offerte en eventuele additionele opdrachtspecificaties. Dit dient gemotiveerd en schriftelijk aan de wederpartij te worden bekend gemaakt.
- Indien tot voortijdige beëindiging is overgegaan door de opdrachtgever heeft het bureau vanwege het ontstane en aannemelijk te maken bezettingsverlies recht op compensatie, waarbij het tot dan toe gemiddelde maandelijkse declaratiebedrag als uitgangspunt wordt gehanteerd.
- Het bureau mag van zijn bevoegdheid tot voortijdige beëindiging slechts gebruik maken als tengevolge van feiten en omstandigheden die zich aan zijn invloed onttrekken of hem niet zijn toe te rekenen, voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet kan worden gevergd.
- Het bureau behoudt daarbij aanspraak op betaling van de declaraties voor tot dan toe verrichte werkzaamheden waarbij aan de opdrachtgever onder voorbehoud de voorlopige resultaten van het tot dan toe verrichte werk ter beschikking zullen worden gesteld. Voor zover dit extra kosten met zich meebrengt, worden deze in rekening gebracht. Ingeval één van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surséance van betaling aanvraagt of de bedrijfsuitvoering staakt, heeft de andere partij het recht de opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn te beëindigen, één en ander onder voorbehoud van rechten.
- 11. INTELLECTUELE EIGENDOM.**
Modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook software die zijn gebruikt voor uitvoering van de opdracht en in het advies- of onderzoeksresultaat zijn opgenomen, zijn en blijven eigendom van het bureau. Openbaarmaking kan derhalve alleen geschieden na verkregen toestemming van het bureau.
- De opdrachtgever heeft uiteraard het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de opdracht is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.
- 12. VERTROUWELIJKHEID.**
Het organisatieadviesbureau is verplicht tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de opdrachtgever jegens derden. Het bureau zal in het kader van de opdracht alle mogelijke voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal zonder toestemming van het bureau aan derden geen mededelingen doen over de aanpak van het bureau, zijn werkwijze en dergelijke, dan wel zijn rapportage ter beschikking te stellen.
- 13. AANSPRAKELIJKHEID.**
Het organisatieadviesbureau is aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen van de zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop het uitbrengen van de adviezen in het kader van de betrokken opdracht mag worden vertrouwd. De aansprakelijkheid voor de schade veroorzaakt door de tekortkomingen wordt beperkt tot het bedrag van het honorarium dat het bureau voor zijn werkzaamheden in het kader van die opdracht heeft ontvangen.
- Bij de opdrachten die een langere doorlooptijd dan een half jaar hebben, geldt een verdere beperking van de hier bedoelde aansprakelijkheid tot maximaal het declaratiebedrag over de laatste drie maanden.
- Eventuele aanspraken van de opdrachtgever in hier bedoelde zin dienen binnen twee maanden na het ontdekken van de schade te zijn ingediend, bij gebreke waaraan de opdrachtgever zijn rechten heeft verwerkt.
- 14. TOEPASSING RECHT.**
Op deze overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.