



## ALGEMENE LEVERINGSVOORWAARDEN

Versie 22 mei 2018

Bij het uitbrengen van offertes en de uitvoering van opdrachten hanteren wij als richtlijn de leveringsvoorwaarden zoals die worden aanbevolen door de Raad van Organisatie-Adviesbureaus (ROA). Deze voorwaarden, die deel uitmaken van de offerte, zijn:

### 1. Algemeen

Wij houden ons aan de professionele gedragsregels van de Raad van Organisatie-Adviesbureaus (ROA).

Na het aangaan van de overeenkomst heeft de opdrachtgever een bedenktijd van veertien dagen. Binnen deze bedenktijd kan de opdrachtgever de opdracht zonder opgave van reden intrekken.

### 2. Opdrachtuitvoering

Deze offerte is gebaseerd op de informatie die ons door de opdrachtgever tot nu toe is verstrekt. De opdrachtgever staat ervoor in dat hij daarbij de voor de opzet en uitvoering van het onderzoek essentiële informatie aan ons heeft verstrekt. Wij zullen ons inspannen de door ons te leveren adviesdiensten naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit te voeren.

Wij zullen onze opdrachten vanuit een professionele onafhankelijke opstelling uitvoeren. Uiteraard zullen wij met de opdrachtgever overleggen over de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.

De opdrachtgever zorgt ervoor dat alle documenten en gegevens die wij nodig hebben voor het conform de afgesproken planning uitvoeren van de opdracht, tijdig in ons bezit komen.

De opdrachtgever draagt zorg voor 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 overleg met ons.

Wanneer wij daarom verzoeken, zal gedurende de looptijd van de opdracht een eigen werkruimte met telefoonaansluiting en een computer met directe aansluiting op netwerk en toegang tot printers kosteloos ter beschikking worden gesteld.

### 3. Personeel

In overleg met de opdrachtgever kan 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 uitvoering van de opdracht ongunstig beïnvloeden.

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

### 4. Tarieven en kosten van de opdracht

In onze tarieven en de daarop gebaseerde kostenramingen zijn secretariaatskosten inbegrepen. Alle overige kosten, zoals reiskosten, kopieerkosten, kosten van eventuele buitenlandse reizen, computergebruik en grote aantallen rapporten, nota's e.d. zijn hierbij niet inbegrepen. Deze kosten zullen altijd afzonderlijk in rekening worden gebracht overeenkomstig de opdrachtbevestiging.

Een tussentijdse verandering van het niveau van lonen en kosten die ons noodzaakt tot tariefverandering, zal worden doorberekend.

In onze honorariumberekening zijn geen rentekosten opgenomen. Indien de (voorschot)declaratie 30 dagen na vervaldatum nog niet is betaald, kunnen wij vanaf de vervaldatum de wettelijke rente in rekening brengen. Indien betaling niet plaatsvindt binnen vier weken na de vervaldatum, kunnen wij de uitvoering van de opdracht opschorten. Alle gerechtelijke alsmede buitengerechtelijke kosten verband houdende met de inning van enige vordering op de opdrachtgever, komen te zijner laste. De buitengerechtelijke kosten zullen worden geacht tenminste 15% van het te vorderen bedrag te bedragen.

In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn de opdrachtgevers hoofdelijk voor de betaling van het bedrag van de declaratie aansprakelijk, ongeacht de tenaamstelling van de factuur.

### 5. Duur en afsluiting van de opdracht

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. Wij kunnen dan ook niet van te voren exact aangeven, hoeveel doorlooptijd voor het uitvoeren van de opdracht nodig zal zijn.

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.

### 6. Voortijdige beëindiging van de opdracht

De opdracht kan voortijdig worden beëindigd indien één van beide partijen van mening is, dat de 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 uitgezonderd opdrachten met een doorlooptijd van minder dan twee maanden. Tot opzegging zal uiteraard eerst worden overgegaan wanneer is gebleken dat de geconstateerde problemen niet kunnen worden opgelost. Over deze opzegperiode kan aan de opdrachtgever een vergoeding worden gevraagd. Deze vergoeding is gebaseerd op het bedrag dat tot dan toe in de opdracht gemiddeld maandelijks is gedeclareerd. Bij tussentijdse beëindiging van de opdracht zullen overigens de tot dan toe verrichte werkzaamheden normaal worden vergoed, zonder enige aanspraak of recht van welke aard dan ook voor de opdrachtgever. In geval één van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surséance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt, heeft de andere partij het recht de opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn te beëindigen.

### 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 mogelijke voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal, zonder instemming onzerzijds, aan derden geen mededelingen doen over onze aanpak, werkwijze e.d. dan wel onze rapportage ter beschikking stellen.

### 8. Intellectuele eigendom

Alle rechten van intellectueel eigendom op rapporten, readers, modellen, instrumenten, technieken, software en alle overige door ons

gebruikte stukken gebruikt voor de uitvoering van de opdracht berust bij ons.

Het is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van ons gegevens uit dan wel gedeelten en/of uittreksels van rapporten en overige stukken te publiceren of vermenigvuldigen.

Voor zover passend binnen het doel van de opdracht, is enkel vermenigvuldiging voor eigen intern gebruik toegestaan. Bovenstaand verbod is ook niet van toepassing op zinsneden die feiten van algemene bekendheid bevatten.

Enkel na verkregen toestemming van ons kan eventuele verdere openbaarmaking plaatsvinden.

Ingeval van tussentijdse beëindiging van de opdracht, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.

### 9. Privacy en (persoons)gegevens

De opdrachtgever gaat er meer akkoord dat (Persoons)gegevens die door de opdrachtgever aan ons zijn verstrekt, zoals (werk)adressen, telefoonnummers en e-mailadressen, worden verwerkt in een (deels)geautomatiseerde administratie van ons. Deze gegevens kunnen worden gebruikt ten behoeve van de klanten, webshop, order en financiële administratie. De opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om de toestemming tot het verwerken van (Persoons)gegevens digitaal in te trekken dit kan door een mail te sturen naar [info@daska.nl](mailto:info@daska.nl). Voor zover in het kader van het uitvoeren van onze werkzaamheden Persoonsgegevens worden verwerkt, zullen deze door ons op een behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt en overeenkomstig de Wet Bescherming Persoonsgegevens en Algemene Verordening Gegevensbescherming. De opdrachtgever is op de hoogte van ons Privacy Statement, te vinden in de footer op [www.daska.nl](http://www.daska.nl).

### 10. Overige bepalingen

De resultaten van het gebruik van de door ons verrichte studies en verstrekte adviezen zijn afhankelijk van velerlei factoren die buiten onze invloed 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 verrichte studies en verstrekte adviezen.

Wij hebben een inspanningsverplichting. Wij zijn niet aansprakelijk voor eventuele (gevolg)schade. De opdrachtgever vrijwaart ons voor schade geleden door derden.

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.

De naleving van de professionele gedragsregels van de Raad van Organisatie-Adviesbureaus wordt door deze organisatie bevorderd doordat klachten worden onderzocht en - indien inderdaad inbreuken worden geconstateerd - disciplinaire maatregelen worden getroffen

Vragen van administratieve aard of met betrekking tot de opleidingen of trainingen worden binnen 5 werkdagen beantwoord.

Brieven die een langere verwerkingstijd vragen worden binnen 5 werkdagen beantwoord met een bericht van ontvangst en een indicatie wanneer men een uitvoerig antwoord kan verwachten.