

Algemene voorwaarden

Felice Snel Management- en Projectassistentie

Versie: december 2021

Onderstaande voorwaarden zijn van toepassing op alle Opdrachten die Felice Snel Management- en Projectassistentie uitvoert. In de Overeenkomst wordt expliciet naar deze voorwaarden verwezen.

1. Definities

- Felice Snel: handelend onder de naam Felice Snel Management- en Projectassistentie en ingeschreven bij de kamer van koophandel onder nummer 54957125
- Opdrachtgever: de partij die de Opdracht geeft en aansprakelijk is voor betaling van facturen.
- Opdracht: iedere Overeenkomst van Felice Snel Management- en Projectassistentie tot het leveren van diensten, werkzaamheden en/of producten aan de Opdrachtgever.
- Overeenkomst: een schriftelijk voorstel van Felice Snel Management- en Projectassistentie over te leveren diensten, werkzaamheden en/of producten.

2. Overeenkomst

Voorafgaand aan iedere Opdracht die Felice Snel Management- en Projectassistentie aanneemt, stelt Felice Snel Management- en Projectassistentie een schriftelijke Overeenkomst op. De Overeenkomst is gebaseerd op de informatie die door de potentiële Opdrachtgever is verstrekt. De in de Overeenkomst genoemde prijzen zijn exclusief BTW, reis- en verblijfskosten, tenzij anders aangegeven.

De Overeenkomst heeft in ieder geval de volgende elementen:

- Een omschrijving van de werkzaamheden die worden uitgevoerd en producten die worden geleverd;
- Een globale omschrijving van de medewerking van de Opdrachtgever die verwacht wordt;
- Een berekende schatting van het aantal uren dat nodig is voor de uitvoering van de werkzaamheden;
- Het tarief per uur dat in rekening wordt gebracht.

3. Totstandkoming Opdracht

De Opdracht is tot stand gekomen als de Opdrachtgever de Overeenkomst voor akkoord getekend aan Felice Snel Management- en Projectassistentie heeft geretourneerd.

4. Uitvoering conform Overeenkomst

Felice Snel Management- en Projectassistentie voert de Opdracht zoveel mogelijk uit conform de Overeenkomst. Felice Snel Management- en Projectassistentie doet dit naar beste inzicht en vermogen op transparante en integere wijze. Tenzij in de Overeenkomst nadrukkelijk en expliciet anders is overeengekomen rust op Felice Snel Management- en Projectassistentie een inspanningsverplichting. Ontwikkelingen die ten tijde van het schrijven van de Overeenkomst niet voorzien konden worden, kunnen mogelijk leiden tot andere werkzaamheden of diensten dan in de Overeenkomst is opgenomen. In die situaties wordt altijd eerst met de Opdrachtgever overlegd of het nodig is de in de Overeenkomst opgegeven aantal uren of doorlooptijd te herzien.

In de Overeenkomst of in enig andere communicatie opgenomen (lever)termijnen of -data zijn nimmer fatale termijnen, tenzij de Overeenkomst of enig ander door Felice Snel Management- en Projectassistentie schriftelijk ondertekend document de bewoording 'fatale termijn' bezigt.

5. Medewerking Opdrachtgever

De Opdrachtgever verstrekt tijdig de benodigde documenten, gegevens en menskracht.

De Opdrachtgever is hoofdelijk aansprakelijk voor het betalen van de facturen van Felice Snel Management- en Projectassistentie.

6. Inschakeling derden

Felice Snel Management- en Projectassistentie mag derden Opdracht geven tot levering van diensten of goederen, indien zij dit noodzakelijk acht voor het goed uitvoeren van de Opdracht. Indien er sprake is van meerkosten, dan zal dit eerst ter goedkeuring aan de Opdrachtgever worden voorgelegd.

7. Aansprakelijkheid

Felice Snel Management- en Projectassistentie is niet aansprakelijk voor schade ontstaan tijdens de uitvoering van de Opdracht, tenzij grove nalatigheid, opzet of schuld is aangetoond.

De aansprakelijkheid is beperkt tot het honorarium zoals in de voorafgaande 12 maanden aan de Opdrachtgever is gehonoreerd.

8. Duur van de Opdracht

De duur van de Opdracht is vastgelegd in de ondertekende Overeenkomst.

9. Tussentijdse beëindiging van de Opdracht

Beide partijen kunnen de Opdracht gedurende de loop van de Opdracht schriftelijk beëindigen. Felice Snel Management- en Projectassistentie factureert in dat geval alleen het aantal dagdelen dat is besteed tot aan het moment van de beëindiging van de Opdracht.

10. Facturering en betalingsvoorwaarden

- De ingezette uren worden maandelijks gefactureerd, tenzij anders overeengekomen. In de factuur staat een overzicht van de besteding van in rekening gebrachte uren. Over het gefactureerde bedrag wordt BTW in rekening gebracht. Felice Snel Management- en Projectassistentie factureert nooit meer dan in de Overeenkomst is genoemd, tenzij met de Opdrachtgever expliciet anders is afgesproken.
- Indien de Opdrachtgever in gebreke blijft met de tijdige betaling van een factuur, dan is de Opdrachtgever per vervaldatum van de factuur, van rechtswege in verzuim en is Opdrachtgever wettelijke handelsrente verschuldigd. Incassokosten, conform staatsblad 2012 nummer 141, komen voor rekening van de Opdrachtgever.

11. Geheimhouding

Felice Snel Management- en Projectassistentie is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie en -gegevens van de Opdrachtgever tegenover derden. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij als zodanig is gemeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

Geen verplichting tot geheimhouding geldt ten aanzien van informatie;

- die reeds bij Felice Snel Management- en Projectassistentie bekend was voor aanvang van de dienstverlening;
- die gedurende de dienstverlening bij Felice Snel Management- en Projectassistentie bekend is geworden door verstrekking vanuit een derde partij, die die informatie niet op onrechtmatige wijze heeft verkregen;
- die reeds algemeen bekend is in het publieke domein, of
- ten aanzien waarvan Felice Snel Management- en Projectassistentie gehouden is die te verstrekken op grond van een op haar rustende wettelijke plicht, een gerechtelijke lastgeving of een daarmee vergelijkbare verplichting.

12. Overmacht

Felice Snel Management- en Projectassistentie is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting uit de Overeenkomst van Opdracht indien zij daartoe verhinderd is als gevolg van overmacht, dat wil zeggen een omstandigheid, die niet te wijten is aan de schuld van Felice Snel Management- en Projectassistentie, noch krachtens wet, rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor rekening van Felice Snel Management- en Projectassistentie komt.

Onder overmacht wordt onder meer verstaan een verhindering van personen of middelen tot het uitvoeren van de werkzaamheden van de Opdracht, bijvoorbeeld vanwege ziekte, stakingen of uitsluitingen, overheidsbelemmeringen, natuurrampen, pandemieën etc.

Indien de overmachttoestand aan de zijde van Felice Snel Management- en Projectassistentie vanwege ziekte langer duurt dan twee weken, zullen, behoudens spoedeisende gevallen, Felice Snel Management- en Projectassistentie en Opdrachtgever overleg plegen over de mogelijkheid dat een andere dienstverlener de onderhavige werkzaamheden voortzet. In spoedeisende gevallen zullen Felice Snel Management- en Projectassistentie en Opdrachtgever dit overleg direct bij aanvang van de ziekte starten.

Opdrachtgever heeft geen recht op vergoeding van schade indien Felice Snel Management- en Projectassistentie vanwege overmacht de Opdracht tijdelijk of definitief niet kan uitvoeren.

Tijdens de overmachtsituatie aan de zijde van Felice Snel Management- en Projectassistentie worden de verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst opgeschort.