

1. Definities

- 1.1. Administratieve Planning gevestigd te Drachten aan het Zaailand 104, 9205 EJ Drachten, hierna te noemen: AP.
- 1.2. Opdrachtgever: de natuurlijke persoon aan wie AP een offerte heeft verstrekt, aanbieder heeft gedaan of met wie zij een overeenkomst heeft gesloten.
- 1.3. Overeenkomst: de overeenkomst of bevestiging van opdracht waarbij AP zich verbindt ten behoeve van haar opdrachtgever buiten dienstbetrekking administratieve ondersteuning te verrichten.

2. Toepassing

- 2.1. Deze algemene voorwaarden gelden voor iedere aanbieder, offerte en overeenkomst met AP.
- 2.2. Eventuele afwijkingen op deze voorwaarden zijn alleen geldig als ze schriftelijk door AP zijn bevestigd.
- 2.3. Indien één of meerdere bepalingen in deze voorwaarden nietig zijn, of vernietigd mochten worden, dan blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing.
- 2.4. Indien zich tussen AP en opdrachtgever een situatie voordoet die niet in deze algemene voorwaarden is geregeld, dan dient deze situatie te worden beoordeeld in de geest van deze algemene voorwaarden.

3. Inspanningsverplichting

- 3.1. Aan AP verstrekte opdrachten leiden uitsluitend tot inspanningsverplichtingen van AP, niet tot resultaatsverplichtingen.

4. Aanbiedingen en offertes

- 4.1. Alle offertes en aanbiedingen van AP zijn vrijblijvend en 1 maand geldig.
- 4.2. De prijzen in aanbiedingen en offertes zijn inclusief BTW
- 4.3. Wijzigingen op offertes en aanbiedingen zijn alleen rechtsgeldig, als deze schriftelijk zijn bevestigd door AP.
- 4.4. AP kan niet aan zijn aanbiedingen of offertes worden gehouden indien de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de aanbiedingen of offertes, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.

5. Totstandkoming van de overeenkomst

- 5.1. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat opdrachtgever deze schriftelijk, via email of WhatsApp heeft bevestigd.

6. Duur van de overeenkomst

- 6.1. De overeenkomst eindigt met hun volbrenging of op het door opdrachtgever en AP overeengekomen tijdstip.
- 6.2. Als er door opdrachtgever niet uitdrukkelijk een opleveringsdatum is bedongen en hierover niets is vastgelegd, heeft AP het recht de tijd waarbinnen de overeenkomst wordt uitgevoerd, zelf naar redelijkheid te bepalen.
- 6.3. Is binnen de looptijd van de opdracht voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nimmer een fatale termijn.

7. Verplichtingen van de opdrachtgever

- 7.1. De opdrachtgever zal, gevraagd of ongevraagd, alle relevante informatie verstrekken aan AP die nodig is voor een correcte uitvoering van de verstrekte opdracht.
- 7.2. De opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid, van alle door hem aan AP verstrekte informatie.
- 7.3. AP is in geen geval aansprakelijk voor de schade die ontstaat door de onjuiste of onvolledige verstrekte informatie door de opdrachtgever.

8. Uitvoering opdracht

- 8.1. AP bepaalt de manier waarop de opdracht wordt uitgevoerd.
- 8.2. AP is verplicht deze opdracht op zorgvuldige wijze uit te voeren
- 8.3. AP is gerechtigd de opdracht in verschillende fasen uit te voeren en het aldus uitgevoerde gedeelte afzonderlijk te factureren.
- 8.4. De toepassing van BW artikel 7:409 (uitvoering werkzaamheden na dood opdrachtnemer wordt uitdrukkelijk uitgesloten).

9. Honorarium

- 9.1. AP en opdrachtgever spreken bij het sluiten van de overeenkomst af op welke wijze het honorarium van AP wordt voldaan.
- 9.2. AP is gerechtigd van de opdrachtgever de betaling van een voorschot te vragen. Een ontvangen voorschot wordt verrekend met de eindafrekening van de opdracht.
- 9.3. De tarieven kunnen jaarlijks op 1 januari worden aangepast.

10. Betaling

- 10.1. De factuur moet binnen 14 dagen na dagtekening van de factuur betaald worden.
- 10.2. Wanneer het volledige bedrag niet binnen de onder 9.5 genoemde termijn is betaald, is de opdrachtgever in verzuim.
- 10.3. Bij verzuim zal AP eenmaal een herinnering sturen, die binnen de in deze herinnering gestelde termijn moet worden betaald.
- 10.4. Als opdrachtgever niet binnen de onder 9.7 gestelde termijn niet tijdig heeft betaald zal AP overgaan tot in gebreke stelling van de opdrachtgever. De kosten voor deze in gebreke stelling worden aan de opdrachtgever in rekening gebracht.
- 10.5. Opdrachtgever is met ingang van de datum waarop hij conform artikel 9.5 in verzuim is, aan AP de wettelijke rente (art. 6:119a BW) verschuldigd over de periode tot het moment van voldoening van het volledig verschuldigde bedrag.
- 10.6. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso-) kosten, die AP maakt als gevolg van niet-nakoming door opdrachtgever van diens betalingsverplichtingen, komen ten laste van opdrachtgever. De opdrachtgever is ook rente verschuldigd over de verschuldigde incassokosten.
- 10.7. In geval van een gezamenlijke opdracht is iedere opdrachtgever individueel hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het hele factuurbedrag.
- 10.8. Als de opdrachtgever ten aanzien van een betaling in verzuim is, heeft AP het recht de uitvoering van haar werkzaamheden op te schorten onverminderd de verdere rechten van AP

11. Reclames

- 11.1. De opdrachtgever is gehouden het geleverde te (doen) onderzoeken, onmiddellijk op het moment dat de desbetreffende werkzaamheden zijn uitgevoerd. Daarbij dient de opdrachtgever te onderzoeken of kwaliteit en/of kwantiteit van het geleverde overeenstemt met hetgeen is overeengekomen en voldoet aan de eisen die partijen dienaangaande zijn overeengekomen. Eventuele gebreken dienen terstond, doch uiterlijk binnen een maand, na ontdekking daarvan, schriftelijk aan opdrachtgever te worden gemeld. De melding dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van het gebrek te bevatten, zodat opdrachtnemer in staat is om adequaat te reageren. De opdrachtgever dient AP in de gelegenheid te stellen de klacht te (doen) onderzoeken.
- 11.2. Indien de opdrachtgever tijdig reclameert, schort dit zijn betalingsverplichting niet op. De opdrachtgever blijft in dat geval ook gehouden tot betaling van de geleverde diensten en hetgeen waartoe hij AP opdracht gegeven heeft. Indien van een tekortkoming later melding wordt gemaakt, dan komt de opdrachtgever geen recht meer toe op herstel of schadeloosstelling.
- 11.3. Indien vast is komen te staan dat een klacht ongegrond is, dan komen de kosten daardoor ontstaan, daaronder begrepen de onderzoekskosten die AP moet maken, integraal voor rekening van de opdrachtgever.

12. Aansprakelijkheid

- 12.1. AP is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, doordat AP is uitgegaan van door opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.
- 12.2. AP is niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van fouten, tekortkomingen veroorzaakt door eventueel ingeschakelde derden.
- 12.3. De aansprakelijkheid voor schade van AP jegens opdrachtgever en derden is beperkt tot het totaal van het in rekening gebrachte honorarium.
- 12.4. AP voert een actief beleid ter voorkoming van computervirussen maar aanvaardt desondanks geen enkele aansprakelijkheid indien, ondanks haar zorgvuldigheid, de bestanden een virus zouden bevatten. Direct na de ontvangst van de informatie zal de opdrachtgever de informatie controleren op bestandsgegevens en virussen.
- 12.5. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het risico van het niet, volledig of onjuist overkomen van een bericht. Een bericht wordt pas geacht AP te hebben bereikt op het moment dat AP van dat bericht kennis genomen. Opdrachtgever is gehouden te verifiëren of het bericht de geadresseerde daadwerkelijk heeft bereikt.

13. Privacy beleid

- 13.1. Zie separaat document op de website van Administratieve Planning.nl.

14. Annulering / duur overeenkomst

- 14.1. Opdrachten eindigen met hun volbrenging of op het door partijen overeengekomen tijdstip.
- 14.2. Afspraken kunnen kosteloos worden geannuleerd tot 24 uur voor de afgesproken datum.
- 14.3. Bij niet tijdige annulering zal AP een factuur sturen met de kosten voor 2 uur werk.

15. Ontbinding

- 15.1. Opdrachtgever heeft te allen tijde de bevoegdheid de opdracht door opzegging te beëindigen. Deze opzegging dient schriftelijk te geschieden. Het op het moment van eindigen van de opdracht door de opdrachtgever verschuldigde honorarium dient door de opdrachtgever op factuurbasis overeenkomstig het bepaalde in 10.5 te worden voldaan.
- 15.2. AP heeft te de bevoegdheid de opdracht op te zeggen, met inachtneming van een zodanige termijn en op zodanige wijze dat de belangen van de opdrachtgever zoveel mogelijk blijven gediend. Het op het moment van eindigen van de opdracht door de opdrachtgever verschuldigde honorarium dient door de opdrachtgever op factuurbasis overeenkomstig het bepaalde in 10.5 te worden voldaan.
- 15.3. Indien AP tot opschorting of ontbinding overgaat, is AP op generlei wijze gehouden tot vergoeding van schade en kosten daardoor op enigerlei wijze ontstaan.

16. Overmacht

- 16.1. Indien AP haar verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk kan nakomen als gevolg van een aan haar niet toerekenbare oorzaak worden de verplichtingen opgeschort tot het moment dat AP alsnog in staat is deze op de overeengekomen wijze na te komen. Onder overmacht wordt in ieder geval verstaan ziekte aan de zijde van AP.

17. Auteursrecht

- 17.1. AP behoudt zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van Artikel 1 van de Auteurswet en andere wet- en regelgeving ten aanzien van intellectueel eigendom.

18. Toepasselijk recht

- 18.1. Op alle geschillen waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, is afhankelijk van de aard en de hoogte van de vordering- de Arrondissementsrechtbank, of het kantongerecht in Leeuwarden bevoegd.
- 18.2. Op alle offertes, opdrachten en overeenkomsten met AP is het Nederlands recht van toepassing.