

Artikel 1. Algemeen

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding, offerte en overeenkomst tussen ZZP administratiebureau en een opdrachtgever waarop ZZP administratiebureau deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.
2. De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met ZZP administratiebureau, waarbij voor de uitvoering derden dienen te worden betrokken.
3. De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
4. Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden of in de bijbehorende overeenkomst nietig zijn of vernietigd mochten worden blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden en overeenkomst volledig van toepassing. Gebruiker en opdrachtgever zullen alsdan in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij indien en voor zoveel als mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepalingen in acht worden genomen.

Artikel 2. Aanbiedingen en offertes

1. Alle aanbiedingen en offertes van ZZP administratiebureau zijn vrijblijvend, tenzij in het aanbod uitdrukkelijk anders is aangegeven.
2. ZZP administratiebureau kan niet aan zijn offertes of aanbiedingen worden gehouden indien de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offertes of aanbiedingen, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.
3. De prijzen in de genoemde aanbiedingen en offertes zijn exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege, eventuele in het kader van de overeenkomst te maken kosten, tenzij anders aangegeven.
4. Indien de aanvaarding afwijkt van het in de offerte of de aanbieding opgenomen aanbod dan is ZZP administratiebureau daaraan niet gebonden. De overeenkomst komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij ZZP administratiebureau anders aangeeft.
5. Een samengestelde prijsopgave verplicht ZZP administratiebureau niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.
6. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

Artikel 3. Uitvoering van de overeenkomst

1. ZZP administratiebureau zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Een en ander op grond van de op dat moment bekende stand der wetenschap.
2. De Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan ZZP administratiebureau aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan ZZP administratiebureau worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan ZZP administratiebureau zijn verstrekt, heeft ZZP administratiebureau het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en / of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan de Opdrachtgever in rekening te brengen.

3. ZP administratiebureau bepaalt de wijze waarop en door welke persoon of personen de opdracht wordt uitgevoerd, doch neemt daarbij de door opdrachtgever kenbaar gemaakte wensen zoveel mogelijk in acht. Indien en voor zover een goede uitvoering van de overeenkomst dit vereist, heeft ZP administratiebureau het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden.
4. De uitvoeringstermijn vangt niet eerder aan nadat de Opdrachtgever de gegevens aan ZP administratiebureau ter beschikking heeft gesteld. ZP administratiebureau is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat ZP administratiebureau is uitgegaan van door de Opdrachtgever verstrekte onjuiste en / of onvolledige gegevens.
5. Indien door ZP administratiebureau of door ZP administratiebureau ingeschakelde derden in het kader van de opdracht werkzaamheden worden verricht op de locatie van opdrachtgever of een door opdrachtgever aangewezen locatie, draagt opdrachtgever kosteloos zorg voor de door die medewerkers in redelijkheid gewenste faciliteiten.
6. Opdrachtgever vrijwaart ZP administratiebureau voor aanspraken van derden, die door of in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden en die aan opdrachtgever toerekenbaar zijn.

Artikel 4. Wijziging van de overeenkomst

1. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen.
2. Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. ZP administratiebureau zal de opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen. Bedoelde wijziging of aanvulling van de overeenkomst geeft opdrachtgever geen recht op schadevergoeding.
3. Indien de wijziging van of aanvulling op de overeenkomst financiële en / of kwalitatieve consequenties zal hebben, zal ZP administratiebureau de opdrachtgever hierover van te voren inlichten. ZP administratiebureau is gerechtigd aan opdrachtgever meerkosten in rekening te brengen.
4. Indien een vast honorarium is overeengekomen zal ZP administratiebureau daarbij aangeven in hoeverre de wijziging of aanvulling van de overeenkomst een overschrijding van dit honorarium tot gevolg heeft.

Artikel 5. Contractduur; uitvoeringstermijn

1. Elke overeenkomst tussen ZP administratiebureau en een opdrachtgever wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard van de overeenkomst anders voortvloeit.
2. Is binnen de looptijd van de overeenkomst voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nimmer een fatale termijn. Bij overschrijding van de uitvoeringstermijn dient de opdrachtgever ZP administratiebureau derhalve schriftelijk in gebreke te stellen.
3. De overeenkomst kan, tenzij vaststaat dat uitvoering blijvend onmogelijk is, door opdrachtgever niet wegens termijnoverschrijding worden ontbonden, tenzij ZP administratiebureau de overeenkomst niet of niet geheel uitvoert binnen een door hem na afloop van de overeengekomen leveringstermijn schriftelijk aangezegde redelijke termijn.

Artikel 6. Opzegging

1. Ieder van partijen is bevoegd de overeenkomst met inachtneming van een naar de omstandigheden redelijke termijn tegen het einde van een kalendermaand door opzegging te beëindigen, tenzij partijen anders zijn overeengekomen. Opzegging dient schriftelijk te geschieden.
2. Indien de overeenkomst tussentijds (in het geval de overeenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd) wordt opgezegd door opdrachtgever, heeft ZP administratiebureau recht op schadevergoeding vanwege het daardoor ontstane en aannemelijk te maken bezettingsverlies, tenzij er feiten en omstandigheden aan de opzegging ten grondslag liggen die aan ZP administratiebureau zijn toe te rekenen. Voorts is opdrachtgever alsdan gehouden tot betaling van de declaraties voor tot dan toe verrichte werkzaamheden.

3. Indien de overeenkomst tussentijds wordt opgezegd door ZZP administratiebureau, zal ZZP administratiebureau in overleg met opdrachtgever zorgdragen voor overdracht van nog te verrichten werkzaamheden aan derden, tenzij er feiten en omstandigheden aan de opzegging ten grondslag liggen die aan opdrachtgever toerekenbaar zijn.
4. Indien de overdracht van de werkzaamheden voor ZZP administratiebureau extra kosten met zich meebrengt, is opdrachtgever verplicht deze aan ZZP administratiebureau te betalen met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 7 en 8 van deze algemene voorwaarden.

Artikel 7. Honorarium

1. Voor aanbiedingen en overeenkomsten waarin een vast honorarium wordt aangeboden of is overeengekomen gelden de leden 2. ,4. t/m 9. van dit artikel. Indien geen vast honorarium wordt overeengekomen, gelden de leden 3. t/m 9. van dit artikel.
2. Partijen kunnen bij het tot stand komen van de overeenkomst een vast honorarium overeenkomen.
3. Indien geen vast honorarium wordt overeengekomen, zal het honorarium worden vastgesteld op grond van werkelijk bestede uren. Het honorarium wordt berekend volgens de gebruikelijke uurtarieven van ZZP administratiebureau, geldende voor de periode waarin de werkzaamheden worden verricht, tenzij een daarvan afwijkend uurtarief is overeengekomen.
4. Het honorarium en eventuele kostenramingen zijn exclusief BTW.
5. Bij opdrachten met een looptijd van meer dan 2 maanden zullen de verschuldigde kosten periodiek in rekening worden gebracht.
6. Indien ZZP administratiebureau met de opdrachtgever een vast honorarium of uurtarief overeenkomt, is ZZP administratiebureau niettemin gerechtigd tot verhoging van dit honorarium of tarief.
7. ZZP administratiebureau is gerechtigd prijsstijgingen door te berekenen indien ZZP administratiebureau kan aantonen dat tussen het moment van aanbieding en levering, de tarieven aanmerkelijk zijn gestegen.
8. Daarnaast mag ZZP administratiebureau het honorarium verhogen wanneer tijdens de uitvoering van de werkzaamheden blijkt dat de oorspronkelijk overeengekomen dan wel verwachte hoeveelheid werk in zodanige mate onvoldoende werd ingeschat bij het sluiten van de overeenkomst, en dat dit niet toerekenbaar is aan ZZP administratiebureau, dat in redelijkheid niet van ZZP administratiebureau mag worden verwacht de overeengekomen werkzaamheden te verrichten tegen het oorspronkelijk overeengekomen honorarium.
9. ZZP administratiebureau zal de opdrachtgever het voornemen tot verhoging van het honorarium of tarief schriftelijk kenbaar maken. ZZP administratiebureau zal daarbij de omvang van en de datum waarop de verhoging zal ingaan, vermelden.

Artikel 8. Betaling

1. Declaraties worden voldaan in maandelijkse termijnen middels automatische incasso door ZZP administratiebureau rond de 22ste van iedere maand.
2. Opdrachtgever dient zorg te dragen voor voldoende saldo op de bankrekening waarvan geïncasseerd wordt. Bij storneren van incasso's, ongeacht de reden hiervan, heeft opdrachtgever 7 dagen de tijd om het verschuldigde bedrag alsnog te voldoen, waarna de opdrachtgever van rechtswege in verzuim is.
3. Declaraties die niet middels automatische incasso worden geïncasseerd, dienen uiterlijk 14 dagen na declaratiedatum te zijn voldaan op een door ZZP administratiebureau aan te wijzen bankrekening. Bij niet tijdige betaling is opdrachtgever van rechtswege in verzuim.
4. Bezwaren tegen de hoogte van de declaraties schorten de betalingsverplichting niet op.
5. Bij verzuim is opdrachtgever is een rente verschuldigd van 1% per maand, tenzij de wettelijke rente hoger is in welk geval de wettelijke rente geldt. De rente over het opeisbaar bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledige bedrag.
6. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de opdrachtgever zijn de vorderingen van ZZP administratiebureau op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.
7. ZZP administratiebureau heeft het recht de door opdrachtgever gedane betalingen te laten strekken in de eerste plaats in mindering van de kosten, vervolgens in mindering van de opengevallen rente en tenslotte in mindering van de hoofdsom en de lopende rente. ZZP administratiebureau kan, zonder

daardoor in verzuim te komen, een aanbod tot betaling weigeren, indien de opdrachtgever een andere volgorde voor de toerekening aanwijst. ZZP administratiebureau kan volledige aflossing van de hoofdsom weigeren, indien daarbij niet eveneens de opengevallen en lopende rente alsmede de kosten worden voldaan.

Artikel 9. Eigendomsvoorbehoud

1. Alle door ZZP administratiebureau geleverde zaken blijven eigendom van ZZP administratiebureau totdat de opdrachtgever alle verplichtingen uit alle met ZZP administratiebureau gesloten overeenkomsten is nagekomen.
2. De opdrachtgever is niet bevoegd de onder het eigendomsvoorbehoud vallende zaken te verpanden noch op enige andere wijze te bezwaren.
3. Indien derden beslag leggen op de onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken dan wel rechten daarop willen vestigen of doen gelden, is opdrachtgever verplicht ZZP administratiebureau zo snel als redelijkerwijs verwacht mag worden daarvan op de hoogte te stellen.
4. De opdrachtgever verplicht zich de onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken te verzekeren en verzekerd te houden tegen brand, ontploffings- en waterschade alsmede tegen diefstal en de polis van deze verzekering op eerste verzoek ter inzage te geven.
5. Voor het geval dat gebruiker zijn in dit artikel aangeduide eigendomsrechten wil uitoefenen, geeft de opdrachtgever reeds nu onvoorwaardelijke en niet herroepbare toestemming aan gebruiker of door deze aan te wijzen derden om al die plaatsen te betreden waar de eigendommen van gebruiker zich bevinden en die zaken mede terug te nemen.

Artikel 10. Incassokosten

1. Indien de opdrachtgever in gebreke of in verzuim is in de nakoming van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van opdrachtgever. In ieder geval is opdrachtgever in het geval van een geldvordering incassokosten verschuldigd.
2. Indien ZZP administratiebureau hogere kosten heeft gemaakt, welke redelijkerwijs noodzakelijk waren, komen ook deze voor vergoeding in aanmerking
3. De eventuele gemaakte redelijke gerechtelijke en executiekosten komen eveneens voor rekening van opdrachtgever.

Artikel 11. Onderzoek, reclames

1. Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de opdrachtgever binnen 8 dagen na ontdekking, doch uiterlijk binnen 14 dagen na voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan ZZP administratiebureau. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat ZZP administratiebureau in staat is adequaat te reageren.
2. Indien een klacht gegrond is, zal ZZP administratiebureau de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor de opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door de opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.
3. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen werkzaamheden niet meer mogelijk of zinvol is, kan ZZP administratiebureau slechts aansprakelijk kunnen zijn binnen de grenzen van artikel 13.

Artikel 12. Opschorting en ontbinding

1. ZZP administratiebureau is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, indien:
 - Opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet volledig nakomt.
 - Na het sluiten van de overeenkomst ZZP administratiebureau ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de opdrachtgever de verplichtingen niet zal nakomen. In geval er goede grond bestaat te vrezen dat de opdrachtgever slechts gedeeltelijk of niet behoorlijk zal nakomen, is de opschorting slechts toegelaten voor zover de tekortkoming haar rechtvaardigt.

-
- Opdrachtgever bij het sluiten van de overeenkomst verzocht is zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn verplichtingen uit de overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is.
2. Voorts is ZZP administratiebureau bevoegd de overeenkomst te (doen) ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevergd dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet mag worden verwacht.
 3. Indien de overeenkomst wordt ontbonden zijn de vorderingen van ZZP administratiebureau op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar. Indien ZZP administratiebureau de nakoming van zijn verplichtingen opschort, behoudt hij zijn aanspraken uit de wet en overeenkomst.

Artikel 13. Aansprakelijkheid

1. Indien ZZP administratiebureau aansprakelijk mocht zijn, dan is deze aansprakelijkheid beperkt tot hetgeen in deze bepaling is geregeld.
2. ZZP administratiebureau is slechts aansprakelijk voor schade die het rechtstreekse gevolg is van een aan ZZP administratiebureau verwijtbare tekortkoming in de uitvoering van zijn verplichtingen. De aansprakelijkheid van ZZP administratiebureau voor directe schade is te allen tijde beperkt tot maximaal het bedrag van de prijs die opdrachtgever verschuldigd is.
3. In afwijking van hetgeen onder 2. Van dit artikel is bepaald, wordt bij een opdracht met een langere looptijd dan 2 maanden, de aansprakelijkheid verder beperkt tot het over de laatste maand verschuldigde honorariumgedeelte.
4. ZZP administratiebureau is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.

Artikel 14. Overmacht

1. Indien ZZP administratiebureau de verplichtingen niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt als gevolg van een op grond van de wet dan wel van buitenkomende, niet toerekenbare oorzaak wordt de verplichting tot nakoming opgeschort tot het tijdstip dat nakoming wel mogelijk is, zonder dat sprake is van verzuim. De opdrachtgever kan alsdan geen schadevergoeding vorderen.
2. ZZP administratiebureau zal van overmacht zo spoedig mogelijk mededeling doen aan de opdrachtgever. De opdrachtgever heeft alsdan het recht de overeenkomst met inachtneming van een termijn van 1 maand, zonder recht op schadevergoeding, schriftelijk op te zeggen, waarbij de tot dat tijdstip door ZZP administratiebureau uitgevoerde werkzaamheden vergoed dienen te worden.

Artikel 15. Geheimhouding

1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
2. Indien, op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak, ZZP administratiebureau gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken, en ZZP administratiebureau zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is ZZP administratiebureau niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is de wederpartij niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst op grond van enige schade, hierdoor ontstaan.

Artikel 16. Intellectuele eigendom en auteursrechten

-
1. Onverminderd het overigens in deze algemene voorwaarden bepaalde behoudt ZP administratiebureau zich de rechten en bevoegdheden voor die ZP administratiebureau toekomen op grond van de Auteurswet.
 2. Alle door ZP administratiebureau verstrekte stukken zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de opdrachtgever en mogen niet door hem zonder voorafgaande toestemming van ZP administratiebureau worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht, tenzij uit de aard van de verstrekte stukken anders voortvloeit.
 3. ZP administratiebureau behoudt het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

Artikel 17. Geschillen

1. De rechter in de vestigingsplaats van ZP administratiebureau is bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij bepalingen van dwingend recht anders voorschrijven.
2. Partijen zullen eerst een beroep op de rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.

Artikel 18. Toepasselijk recht

1. Op elke overeenkomst tussen ZP administratiebureau en de opdrachtgever is het Nederlands recht van toepassing

Artikel 19. Wijziging en vindplaats van de voorwaarden

1. Deze voorwaarden zijn gepubliceerd op de website van ZP administratiebureau.
2. Van toepassing is steeds de laatst gepubliceerde versie c.q. de versie zoals die gold ten tijde van het tot stand komen van de overeenkomst.