

Algemene Leveringsvoorwaarden L&L Documentation and Translation B.V. (het bureau)

Artikel 1 - Algemeen

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen het bureau en de opdrachtgever, waarbij het bureau één of meerdere professionals ter beschikking stelt aan opdrachtgever voor het verrichten van vooraf overeengekomen werkzaamheden op locatie van opdrachtgever.

Artikel 2 - Offertes en totstandkoming van de overeenkomst

- 1 Offertes van het bureau zijn vrijblijvend. Offertes hebben, tenzij anders aangegeven, een geldigheidsduur van een maand.
- 2 De overeenkomst komt tot stand door schriftelijke bevestiging door het bureau van een door de opdrachtgever verstrekte opdracht.
- 2.3 Afspraken gemaakt en toezeggingen gedaan door vertegenwoordigers of personeel van het bureau binden het bureau pas nadat het bureau deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft bevestigd.

Artikel 3 - Looptijd en beëindiging van de opdracht

- 3.1 De opdracht wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
- 3.2 De opdracht voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op het moment dat de overeengekomen tijd verstrijkt, wanneer een vooraf overeengekomen toekomstige gebeurtenis zich voordoet of na het bereiken van een bepaalde overeengekomen doelstelling.
- 3.3 Tussentijdse opzegging van een opdracht voor bepaalde tijd is uitsluitend mogelijk indien dat schriftelijk tussen partijen is overeengekomen.
- 3.4 De opdracht voor onbepaalde tijd kan uitsluitend tegen het einde van de maand, door middel van een aantekende brief, met inachtneming van een opzegtermijn van één kalendermaand, worden opgezegd.
- 3.5 Indien en nadat in het kader van een opdracht een vooraf overeengekomen toekomstige gebeurtenis zich voordoet, een bepaalde overeengekomen doelstelling is bereikt of na het moment dat de overeengekomen tijd van de opdracht is verstreken, de opdracht stilzwingend wordt voortgezet, wordt de opdracht met ten minste een maand ofwel de in de opdrachtbevestiging vermelde verlengperiode verlengd.

Artikel 4 – Goed opdrachtgeverschap

- 4.1 De opdrachtgever zal zich ten aanzien van de professional bij de uitoefening van het toezicht of de leiding, alsmede met betrekking tot de uitvoering van het werk, gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen werknemers gehouden is.
- 4.2 De opdrachtgever verklaart zich bekend met het feit dat hij in de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangemerkt als werkgever.
- 4.3 De opdrachtgever is jegens de professional en het bureau verantwoordelijk voor de nakoming van de uit artikel 7:658 BW, de Arbeidsomstandighedenwet en de daarmee samenhangende regelgeving voortvloeiende verplichtingen op het gebied van de veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.
- 4.4 Opdrachtgever vrijwaart het bureau tegen eventuele aanspraken uit hoofde van artikel 7:658 lid 4 BW (bedrijfsongevallen).
- 4.5 Opdrachtgever vrijwaart het bureau tegen alle eventuele aanspraken van een professional in verband met schade die deze lijdt doordat een aan de professional toebehorende zaak is beschadigd of teniet is gegaan bij de uitvoering van de werkzaamheden voor opdrachtgever.

Artikel 5 - Wijziging en annulering van opdrachten

- 5.1 Indien de opdrachtgever na de totstandkoming van de overeenkomst wijzigingen anders dan van geringe aard aanbrengt in de opdracht, is het bureau gerechtigd het honorarium aan te passen of de opdracht alsnog te weigeren. In het laatste geval is de opdrachtgever gehouden tot betaling van het reeds uitgevoerde deel van de opdracht.
- 5.2 Indien een opdracht door de opdrachtgever wordt geannuleerd, is de opdrachtgever gehouden tot volledige betaling van het reeds uitgevoerde gedeelte van de opdracht. Het bureau behoeft het reeds vervaardigde werk niet ter beschikking te stellen van de opdrachtgever. Indien het reeds vervaardigde werk wel ter beschikking wordt gesteld, wordt voor de kwaliteit niet ingestaan.

Artikel 6 – Uitvoering van de opdracht

- 6.1 Het bureau staat in voor een behoorlijke uitvoering van de opdracht overeenkomstig de in de opdrachtbevestiging schriftelijk vastgelegde afspraken en procedures.
- 6.2 De professional verricht de werkzaamheden onder regie dan wel onder strikte leiding en toezicht van opdrachtgever, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Tijdens het uitvoeren van de diensten, rapporteert de professional aan een projectleider of contactpersoon die door opdrachtgever is aangesteld.
- 6.3 De keuze van de professional die de werkzaamheden in het kader van de opdracht verricht, vindt plaats in nauw overleg tussen het bureau en de opdrachtgever. Het bureau behoudt zich het recht voor te allen tijde een reeds voorgedragen professional terug te trekken of te vervangen door een andere gekwalificeerde kandidaat.
- 6.4 Het is opdrachtgever niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bureau de professional andere werkzaamheden te laten verrichten dan die bij de opdracht zijn overeengekomen dan wel de werkzaamheden buiten Nederland te laten verrichten. Ook is het doorlenen van de professional zonder schriftelijke toestemming van het bureau niet toegestaan.

Artikel 7 - Uitaal

- 7.1 Indien de professional gedurende de looptijd van een overeenkomst uitaal en zijn werkzaamheden niet kan verrichten, is de opdrachtgever gedurende die periode geen fee verschuldigd. Indien zich laat aanzien, dat de uitaal van langere duur zal zijn zal het bureau zich ervoor inspannen (tijdelijke) vervanger voor de professional te vinden.
- 7.2 Het bureau zal de opdrachtgever zo spoedig mogelijk, echter uiterlijk binnen 48 uur nadat zij van de uitaal van de professional op de hoogte is gebracht, daaromtrent informeren.

Artikel 8 - Honorarium en facturering

- 8.1 De hoogte van het honorarium en de wijze van factureren zal worden vastgelegd in de Overeenkomst van opdracht.
- 8.2 Indien en voor zover het voor de juiste en tijdige uitvoering van de opdracht door het bureau wenselijk wordt geoordeeld en de opdrachtgever daarmee instemt, zullen extra werkzaamheden ter uitvoering van de opdracht (overwerk) ook buiten de normale kantooruren (08.00-18.00 uur) verricht kunnen worden. In dat geval wordt het uurtarief voor bedoelde werkzaamheden als volgt berekend: - werkdagen tot 24.00 uur gewoon uurtarief x 125%, werkdagen na 24.00 uur en zaterdagsgewoon uurtarief x 150%, zon- en feestdagen, gewoon uurtarief x 200%
- 8.3 Het bureau is gerechtigd met betrekking tot lopende opdrachten jaarlijks haar tarieven aan te passen. Eventuele bezwaren dient de opdrachtgever binnen een termijn van 14 dagen na de kennisgeving van de tariefwijzigingen schriftelijk aan het bureau kenbaar te maken.
- 8.4 Facturen dienen uiterlijk binnen 30 kalenderdagen na de factuurdatum (of binnen de door het bureau schriftelijk opgegeven andere termijn), zonder enige korting, verrekning of opschorting te worden voldaan. Bij niet tijdige betaling is de opdrachtgever onmiddellijk en zonder ingebrekestelling in verzuim, in welk geval de opdrachtgever 10% rente verschuldigd is vanaf de datum van verzuim tot aan het moment van volledige voldoening.
- 8.5 Ingeval van buitengerechtelijke incassokosten geldt een incassotarief van 15% over de eerste EUR 2.500,- van de hoofdsom met rente en een tarief van 10% over het meerdere, met een minimum van EUR 100,- per declaratie.

Artikel 9 – Aansprakelijkheid en vrijwaring

- 9.1 Het bureau is niet aansprakelijk jegens opdrachtgever voor enige schade dan in het geval de aansprakelijkheidsverzekering de schade dekt en voor zover de verzekeraar in voorkomend geval tot uitkering overgaat.

9.2 Mocht in de rechte vast komen te staan dat geen beroep kan worden gedaan op hetgeen is bepaald in lid 1, dan is de aansprakelijkheid steeds beperkt tot het bedrag dat voor de schadeveroorzakende prestatie in rekening is gebracht of bij duurovereenkomsten tot een factuurbedrag over een periode van maximaal zes maanden. In geen geval zal de in dit lid bedoelde schadevergoeding meer bedragen dan EUR 50.000,- per aanspraak.

9.3 Het bureau zal nimmer aansprakelijk zijn voor schade die het gevolg is van:

- onjuiste en/of onvolledige en/of niet tijdig verstrekte gegevens afkomstig van de opdrachtgever. De opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van de voor het project essentiële informatie.
- verlies van gegevens. De opdrachtgever zal zorg dragen voor back-up en bestanden, respectievelijk kopieën van andere gegevens die door de opdrachtgever aan het bureau ter beschikking worden gesteld.
- iedere tekortkoming van de opdrachtgever bij de naleving van zijn verplichtingen, waaronder begrepen het verlenen van en voldoende medewerking bij de uitvoering van de overeenkomst.
- het feit dat de relatie tussen de professional en de opdrachtgever wordt aangemerkt als dienstbetrekking en de opdrachtgever uit dien hoofde belasting dient te betalen en sociale premies dient af te dragen.

Indien de in dit lid genoemde omstandigheden leiden tot aanspraken van derden jegens het bureau, zal opdrachtgever het bureau hiervan vrijwaren.

9.4 Het bureau is nimmer aansprakelijk voor gevolgschade.

9.5 Het bureau zal niet aansprakelijk worden gesteld indien de opdrachtgever de mogelijkheid heeft zich ter zake van het ontstaan van de schade rechtstreeks op een derde, dan wel op zijn verzekeringsmaatschappij te verhalen.

9.6 Opdrachtgever vrijwaart het bureau voor iedere aansprakelijkheid van het bureau die direct of indirect voortvloeit uit schade en/of verliezen die de professional toebrengt aan opdrachtgever en/of derden.

Artikel 10 – Intellectuele eigendom

10.1 Het bureau zal de professional op verzoek van de opdrachtgever, een schriftelijke verklaring laten ondertekenen teneinde – voor zover nodig en mogelijk – te bewerkstelligen c.q. bevorderen, dat alle rechten van intellectuele en industriële eigendom op de resultaten van de werkzaamheden van de professional toekomen, respectievelijk zullen worden overgedragen aan de opdrachtgever.

Artikel 11 – Opschorting en ontbinding

11.1 Overeenkomsten kunnen tussentijds worden beëindigd zonder dat een nadere ingebrekestelling nodig is en zonder dat een schadevergoeding uit welke hoofde dan ook is verschuldigd aan de andere partij, door middel van een aantekende brief aan de andere partij, indien:

- a. De andere partij tekort schiet in de nakoming van één van haar verbintenissen uit hoofde van de overeenkomst, tenzij de tekortkoming, gezien haar bijzondere aard of geringe betekenis, deze ontbinding met haar gevolg niet rechtvaardigt;
- b. De andere partij in staat van surseance of faillissement is verklaard of een verzoek daartoe is ingediend;
- c. Er beslag op goederen van de andere partij is gelegd, of de andere partij niet langer het vrije beheer over zijn vermogen heeft;

11.2 Bij het voordoen van de in lid 1 bepaalde omstandigheden, wordt hetgeen het bureau van de opdrachtgever te vorderen heeft steeds en met onmiddellijke ingang opeisbaar.

Artikel 12 – Overmacht

12.1 Tijdens overmacht worden de verplichtingen van het bureau opgeschort. Indien de periode, waarin de overmacht voortduurt en nakoming van de verplichtingen door het bureau niet mogelijk is, langer duurt dan twee maanden, zijn beide partijen bevoegd de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden, zonder dat er in dat geval een verplichting tot schadevergoeding bestaat.

12.2 Indien het bureau bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen is zij gerechtigd het reeds geleverde c.q. het leverbare deel afzonderlijk te factureren. De opdrachtgever is gehouden deze factuur te voldoen, als betrof het een afzonderlijk contract.

12.3 Onder overmacht in de zin van dit artikel zal onder andere zijn begrepen ziekte van het personeel, alsmede van de derden waarvan het bureau bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik maakt, evenals een tekortkoming in de nakoming van de verbintenis van vorenbedoelde derden jegens het bureau.

Artikel 13 – Rechtstreekse arbeidsverhouding

13.1 Het is opdrachtgever en alle aan haar gelieerde ondernemingen tijdens de looptijd van een opdracht en gedurende twaalf maanden na het einde van de opdracht niet toegestaan om zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van het bureau, rechtstreeks, dan wel door middel van een en/of voor derden arbeidsverhouding of samenwerking van welke aard dan ook aan te gaan met de professional.

13.2 Het is opdrachtgever en alle aan haar gelieerde ondernemingen niet toegestaan gedurende een periode van 12 maanden nadat een professional door het bureau aan haar is voorgesteld, en een opdracht niet tot stand is gekomen, een arbeidsverhouding of samenwerking van welke aard dan ook aan te gaan met de professional.

13.3 Overtreding van het in de vorige leden bepaalde leidt tot een aan het bureau verschuldigde onmiddellijke opeisbare boete ter hoogte van EUR 50.000,-, maar laat de mogelijkheid van het bureau om volledige schadevergoeding te eisen onverlet.

13.4 Opdrachtgever is in verband met het bepaalde in dit artikel verantwoordelijk en aansprakelijk voor (in)direct met haar gelieerde ondernemingen.

13.5 Opdrachtgever staat ervoor in dat zij het in dit artikel opgenomen verbod oplegt aan haar eventuele rechtsopvolgers en bovendien instaat voor naleving van dit verbod.

Artikel 14 – Geheimhouding

14.1 Het bureau en de opdrachtgever zullen geen vertrouwelijke informatie van of over de andere partij, diens activiteiten en relaties, die hen ter kennis is gekomen ingevolge de opdracht, verstrekken aan derden, tenzij – en alsdan voor zover – verstreking van die informatie nodig is om de opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren of op hen een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.

14.2 Het bureau zal de professional verplichten geheimhouding te betrachten omtrent al hetgeen hem bij het verrichten van de werkzaamheden bekend wordt, tenzij op de professional een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.

Artikel 15 - Verzekeringen

15.1 Het bureau sluit ten behoeve van zichzelf respectievelijk voor degenen die hij ter zake van de uitvoering van de opdracht inschakelt een behoorlijke (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering, dan wel staat er jegens Opdrachtgever voor in dat diegenen zelf een dergelijke verzekering afsluiten, ter dekking van eventuele ontstane aansprakelijkheid van het bureau, respectievelijk door hem ingeschakelde derden, waaronder de professional, jegens Opdrachtgever respectievelijk diens cliënten c.q. relaties c.q. opdrachtgevers ingevolge de uitvoering van de uit deze overeenkomst voortvloeiende werkzaamheden.

Artikel 16 - Toepasselijk recht

16.1 Op alle rechtsbetrekkingen tussen de opdrachtgever en het bureau is Nederlands recht van toepassing.

16.2 Eventuele geschillen welke ter zake van de opdracht en de uitvoering daarvan tussen de opdrachtgever en het bureau mochten ontstaan, dan wel uit deze algemene voorwaarden mochten voortvloeien, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te 's-Gravenhage