ALGEMENE VOORWAARDEN

Zakelijke dienstverlening, advies en begeleiding bij ruimtelijke procedures

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. **Opdrachtnemer:** de onderneming die zakelijke dienstverlening, advies en begeleiding aanbiedt.
2. **Opdrachtgever:** iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die een opdracht verstrekt aan opdrachtnemer.
3. **Consument:** een natuurlijke persoon die handelt voor doeleinden buiten zijn bedrijfs- of beroepsactiviteit.
4. **Overeenkomst:** iedere afspraak tussen opdrachtgever en opdrachtnemer betreffende het leveren van diensten.
5. **Diensten:** alle werkzaamheden op het gebied van zakelijke advisering, begeleiding, ondersteuning en ruimtelijke procedures.
6. **Ruimtelijke procedures:** werkzaamheden met betrekking tot onder andere omgevingsvergunningen, ruimtelijke ontwikkelingen, omgevingsplannen, principeverzoeken, zienswijzen en bezwaar- en beroepsprocedures.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, overeenkomsten en werkzaamheden van opdrachtnemer.
2. De voorwaarden gelden zowel voor zakelijke opdrachtgevers als voor particuliere opdrachtgevers.
3. Door het verstrekken van een opdracht verklaart opdrachtgever kennis te hebben genomen van deze algemene voorwaarden en hiermee akkoord te gaan.
4. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn uitsluitend geldig wanneer deze schriftelijk zijn overeengekomen.
5. Indien een bepaling uit deze voorwaarden in strijd is met dwingend recht, geldt de wettelijke regeling. De overige bepalingen blijven onverminderd van kracht.
6. Wanneer bepalingen specifiek betrekking hebben op consumenten, zijn deze uitsluitend van toepassing op particuliere opdrachtgevers.

Artikel 3 – Offertes en overeenkomsten

1. Alle offertes en aanbiedingen zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
2. Een offerte is geldig gedurende de daarin vermelde termijn. Indien geen termijn is vermeld, geldt een geldigheidsduur van 30 dagen.
3. Een overeenkomst komt tot stand zodra opdrachtgever een offerte schriftelijk of per e-mail accepteert, of wanneer opdrachtnemer met instemming van opdrachtgever met de werkzaamheden begint.
4. De aard, omvang en eventuele planning van de werkzaamheden worden zoveel mogelijk vooraf schriftelijk vastgelegd.
5. Wijzigingen of aanvullingen op de opdracht worden in onderling overleg vastgesteld.
6. Aanvullende werkzaamheden die buiten de oorspronkelijke opdracht vallen, kunnen afzonderlijk in rekening worden gebracht na voorafgaand overleg met opdrachtgever.

Artikel 4 – Uitvoering van de werkzaamheden

1. Opdrachtnemer voert de overeengekomen werkzaamheden naar beste inzicht, vermogen en professioneel inzicht uit.
2. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
3. Opdrachtnemer heeft het recht om bij de uitvoering van werkzaamheden derden in te schakelen, indien dit noodzakelijk of wenselijk is voor de uitvoering van de opdracht.
4. Opdrachtgever verstrekt tijdig alle informatie, documenten en gegevens die noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de werkzaamheden.
5. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor vertraging of extra werkzaamheden die ontstaan door onjuiste, onvolledige of te laat aangeleverde informatie door opdrachtgever.
6. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever wanneer omstandigheden ontstaan die van invloed kunnen zijn op de uitvoering of voortgang van de opdracht.

Artikel 5 – Tarieven, projectprijzen en betaling

1. Werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd op basis van een uurtarief of een vooraf overeengekomen vaste projectprijs.
2. De toepasselijke tarieven en prijsafspraken worden vermeld in de offerte of opdrachtbevestiging.
3. Bij werkzaamheden op uurbasis worden de daadwerkelijk bestede uren in rekening gebracht, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
4. Bij werkzaamheden tegen een vaste projectprijs geldt de overeengekomen prijs voor de omschreven werkzaamheden.
5. Werkzaamheden die buiten de oorspronkelijke opdracht vallen, worden als meerwerk beschouwd en kunnen afzonderlijk worden gefactureerd. Meerwerk wordt vooraf met opdrachtgever afgestemd.
6. Eventuele bijkomende kosten, zoals leges, gemeentelijke kosten, externe advieskosten, reiskosten en kosten van ingeschakelde deskundigen, worden afzonderlijk vermeld of vooraf met opdrachtgever besproken.
7. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Voor consumenten worden prijzen inclusief btw gecommuniceerd.
8. Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
9. Voor zakelijke opdrachtgevers geldt dat bij niet-tijdige betaling de wettelijke handelsrente verschuldigd kan zijn.
10. Voor particuliere opdrachtgevers gelden de wettelijke regels voor betalingsverzuim en eventuele incassokosten.
11. Bij het uitblijven van betaling kan opdrachtnemer, met inachtneming van de wettelijke regels, de werkzaamheden opschorten.

Artikel 6 – Verplichtingen van opdrachtgever

1. Opdrachtgever verstrekt alle informatie die noodzakelijk is voor een correcte uitvoering van de opdracht.
2. Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van de aangeleverde informatie en documenten.
3. Opdrachtgever verleent tijdig medewerking wanneer aanvullende gegevens, goedkeuringen of beslissingen noodzakelijk zijn.
4. Eventuele gevolgen van onjuiste of onvolledige informatie kunnen niet zonder meer aan opdrachtnemer worden toegerekend.
5. Opdrachtgever blijft zelf verantwoordelijk voor de uiteindelijke keuzes en beslissingen die op basis van de verstrekte adviezen worden genomen.

Artikel 7 – Annulering en beëindiging van opdrachten

1. Opdrachtgever kan een overeenkomst van opdracht beëindigen met inachtneming van de wettelijke bepalingen.
2. Bij beëindiging heeft opdrachtnemer recht op vergoeding van de reeds uitgevoerde werkzaamheden en eventuele gemaakte kosten, voor zover de wet dit toestaat.
3. Bij opdrachten tegen een vaste projectprijs wordt bij voortijdige beëindiging rekening gehouden met de reeds verrichte werkzaamheden, de omstandigheden van de beëindiging en de wettelijke regels.
4. Voor particuliere opdrachtgevers geldt dat zij bij opzegging niet zonder meer een schadevergoeding verschuldigd zijn. Eventuele betalingsverplichtingen worden bepaald door de wettelijke regels.
5. Eventuele reeds betaalde bedragen worden verrekend met de bedragen waarop opdrachtnemer recht heeft.
6. Opdrachtnemer kan de overeenkomst beëindigen wanneer sprake is van gewichtige redenen, met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

Artikel 8 – Vertrouwelijkheid en privacy

1. Beide partijen verplichten zich over en weer tot geheimhouding van vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de samenwerking ontvangen.
2. Vertrouwelijke informatie wordt uitsluitend gebruikt voor de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden.
3. Opdrachtnemer gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens en verwerkt deze overeenkomstig de geldende privacywetgeving.
4. Meer informatie over de verwerking van persoonsgegevens is opgenomen in de privacyverklaring op de website van opdrachtnemer.
5. De geheimhoudingsverplichting blijft ook na beëindiging van de overeenkomst van kracht.

Artikel 9 – Intellectueel eigendom

1. Alle intellectuele eigendomsrechten op door opdrachtnemer ontwikkelde adviezen, rapporten, documenten, ontwerpen, methodieken en overige materialen blijven bij opdrachtnemer berusten, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Opdrachtgever krijgt het recht om de opgeleverde materialen te gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.
3. Het is opdrachtgever niet toegestaan materialen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming te verveelvoudigen, openbaar te maken of aan derden beschikbaar te stellen, tenzij dit voortvloeit uit de aard van de opdracht of schriftelijk anders is overeengekomen.
4. Voor documenten die noodzakelijk zijn voor een aanvraag of procedure bij een overheidsinstantie geldt dat deze door opdrachtgever voor dat doel mogen worden gebruikt.

Artikel 10 – Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer voert de overeengekomen werkzaamheden zorgvuldig en naar beste vermogen uit.
2. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade voor zover deze het gevolg is van een aan opdrachtnemer toerekenbare tekortkoming of een andere wettelijke aansprakelijkheidsgrond.
3. Voor zover wettelijk toegestaan, is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat voor de betreffende opdracht in rekening is gebracht, met als maximum het bedrag dat de aansprakelijkheidsverzekering in het betreffende geval uitkeert, vermeerderd met het eventuele eigen risico.
4. Indien de verzekering geen dekking biedt, geldt als maximum het factuurbedrag van de betreffende opdracht, met een maximum van het bedrag dat in de twaalf maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis voor die opdracht is gefactureerd.
5. Opdrachtnemer is, voor zover wettelijk toegestaan, niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder gevolgschade, gederfde winst en gemiste besparingen.
6. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor besluiten of beoordelingen van overheidsinstanties en andere externe partijen.

7. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit onjuiste of onvolledige informatie die door opdrachtgever is verstrekt.
8. De in dit artikel opgenomen beperkingen gelden niet bij opzet of bewuste roekeloosheid van opdrachtnemer en evenmin voor zover een beperking wettelijk niet is toegestaan.
9. Voor consumenten gelden de wettelijke regels en mogen de aansprakelijkheidsbeperkingen hun wettelijke rechten niet aantasten.

Artikel 11 – Overmacht

1. Opdrachtnemer is niet gehouden tot het nakomen van verplichtingen indien dit redelijkerwijs onmogelijk wordt door omstandigheden buiten zijn macht.
2. Onder overmacht vallen onder andere natuurrampen, brand, oorlog, pandemieën, overheidsmaatregelen, storingen en andere onvoorziene omstandigheden die de uitvoering van de overeenkomst verhinderen.
3. Indien een overmachtssituatie langer dan 60 dagen voortduurt, mogen partijen de overeenkomst beëindigen voor zover de wet dit toestaat.
4. Werkzaamheden die vóór het intreden van de overmachtssituatie zijn uitgevoerd, mogen in rekening worden gebracht.

Artikel 12 – Klachten

1. Opdrachtgever dient klachten over de uitgevoerde werkzaamheden zo spoedig mogelijk schriftelijk aan opdrachtnemer kenbaar te maken.
2. Een klacht dient zo duidelijk mogelijk te worden omschreven, zodat opdrachtnemer deze zorgvuldig kan beoordelen.
3. Opdrachtnemer zal zich inspannen om klachten binnen een redelijke termijn in overleg met opdrachtgever op te lossen.
4. Het indienen van een klacht schort betalingsverplichtingen niet automatisch op, tenzij de wet anders bepaalt.

Artikel 13 – Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle overeenkomsten tussen opdrachtnemer en opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
2. Partijen proberen eventuele geschillen eerst in onderling overleg op te lossen.
3. Indien partijen niet tot een oplossing komen, kan het geschil worden voorgelegd aan de volgens de wettelijke regels bevoegde rechter.
4. Voor consumenten blijven de wettelijke regels met betrekking tot bevoegde rechters onverminderd van toepassing.

Artikel 14 – Slotbepalingen

1. Indien één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden geheel of gedeeltelijk ongeldig blijken te zijn, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht.
2. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor deze algemene voorwaarden te wijzigen. Voor bestaande overeenkomsten gelden wijzigingen uitsluitend met inachtneming van de wettelijke regels en eventuele contractuele afspraken.
3. In gevallen waarin deze algemene voorwaarden niet voorzien, treden partijen met elkaar in overleg.

Gegevens opdrachtnemer:

Bedrijfsnaam:	Omgevingskr8 B.V.
Adres:	Terbetenweg 1
Postcode/plaats:	6083 AG Nunhem
KvK-nummer:	99058685
E-mailadres:	info@omgevingskr8.nl
Website:	www.omgevingskr8.nl