



Bosch Administratieve Dienstverlening
Warenargaarde 204
7329 GC Apeldoorn

 **Telefoon** +31 6 3316 4282

 **E-mail** info@boschadministratiedienstverlening.nl

KvK 76352447
Btw-id NL003062781B19

Algemene voorwaarden

Bosch Administratieve Dienstverlening

Handelend onder de handelsnaam **Bosch Bureaukracht**

Artikel 1. Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. **Opdrachtnemer:** Bosch Administratieve Dienstverlening, tevens handelend onder de naam Bosch Bureaukracht.
2. **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon die handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf, of de rechtspersoon die een overeenkomst met opdrachtnemer aangaat.
3. **Overeenkomst:** iedere overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever voor het uitvoeren van administratieve of organisatorische werkzaamheden.
4. **Abonnement:** een overeenkomst waarbij opdrachtgever tegen een vast maandbedrag recht heeft op de werkzaamheden en ondersteuning die in het gekozen pakket zijn omschreven.
5. **Meerwerk:** werkzaamheden die niet binnen de afgesproken dienstverlening, opdracht of het gekozen maandpakket vallen.

Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, overeenkomsten, opdrachten en abonnementen van opdrachtnemer.
2. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn alleen geldig wanneer deze schriftelijk tussen opdrachtnemer en opdrachtgever zijn overeengekomen.
3. Wanneer een bepaling uit deze voorwaarden nietig of niet afdwingbaar blijkt te zijn, blijven de overige bepalingen volledig van toepassing.
4. De voorwaarden van opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij deze schriftelijk door opdrachtnemer zijn aanvaard.

Artikel 3. Totstandkoming van de overeenkomst

1. De overeenkomst komt tot stand zodra opdrachtgever de offerte of opdrachtbevestiging schriftelijk of digitaal heeft aanvaard.



Bosch Administratieve Dienstverlening
Warenargaarde 204
7329 GC Apeldoorn

 **Telefoon** +31 6 3316 4282

 **E-mail** info@boschadministratiedienstverlening.nl

KvK 76352447
Btw-id NL003062781B19

2. In de offerte of opdrachtbevestiging worden de aard en omvang van de werkzaamheden, detarieven en eventuele aanvullende afspraken vastgelegd.
3. Offertes zijn vrijblijvend, tenzij in de offerte uitdrukkelijk een geldigheidsduur is opgenomen.

Artikel 4. Uitvoering van de werkzaamheden

1. Opdrachtnemer voert de overeengekomen werkzaamheden zorgvuldig en naar beste inzicht en vermogen uit.
1. Opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd, met inachtneming van de afspraken met opdrachtgever.
2. Opdrachtnemer mag bij de uitvoering van de werkzaamheden gebruikmaken van geschikte digitale hulpmiddelen en software.
3. Opgegeven uitvoerings- of reactietermijnen gelden als richttermijnen en niet als fatale termijnen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
4. Opdrachtnemer is geen accountant, belastingadviseur of juridisch adviseur. Werkzaamheden waarvoor specialistische fiscale, juridische of accountancykennis nodig is, vallen alleen binnen de opdracht wanneer dit uitdrukkelijk schriftelijk is afgesproken.

Artikel 5. Verplichtingen van opdrachtgever

1. Opdrachtgever verstrekt alle gegevens, documenten, inloggegevens en overige informatie die nodig zijn voor een correcte uitvoering van de werkzaamheden tijdig, volledig en in een bruikbaar formaat.
2. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aangeleverde informatie.
3. Vertraging die ontstaat doordat opdrachtgever informatie niet of niet tijdig aanlevert, komt voor rekening en risico van opdrachtgever.
4. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor:
 - de juistheid en volledigheid van de eigen administratie;
 - het tijdig controleren van de uitgevoerde werkzaamheden;
 - het tijdig doen van wettelijke aangiften en betalingen;
 - het nemen van zakelijke, financiële, fiscale en juridische beslissingen.

Artikel 6. Duur en beëindiging van abonnementen

1. Een abonnement wordt aangegaan voor onbepaalde tijd met een minimale looptijd van drie maanden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.



Bosch Administratieve Dienstverlening
Warenargaarde 204
7329 GC Apeldoorn

 **Telefoon** +31 6 3316 4282

 **E-mail** info@boschadministratiedienstverlening.nl

KvK 76352447
Btw-id NL003062781B19

2. Na de minimale looptijd kan het abonnement schriftelijk worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand tegen het einde van een kalendermaand.
3. Opzegging vindt plaats per e-mail of op een andere schriftelijk overeengekomen wijze.
4. Reeds gefactureerde of verschuldigde bedragen blijven bij beëindiging van de overeenkomst verschuldigd.
5. Opdrachtnemer mag de overeenkomst met onmiddellijke ingang opschorten of beëindigen wanneer:
 - opdrachtgever ondanks een betalingsherinnering niet betaalt;
 - opdrachtgever noodzakelijke informatie structureel niet aanlevert;
 - van opdrachtnemer redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat de samenwerking wordt voortgezet;
 - opdrachtgever failliet wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt of de onderneming beëindigt.

Artikel 7. Inhoud van maandpakketten en meerwerk

1. De inhoud en omvang van het gekozen maandpakket worden vastgelegd in de offerte of opdrachtbevestiging.
2. Niet gebruikte uren of werkzaamheden vervallen aan het einde van de betreffende kalendermaand en zijn niet overdraagbaar, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
3. Werkzaamheden die buiten het gekozen maandpakket vallen, gelden als meerwerk.
4. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever waar mogelijk vooraf wanneer sprake is van meerwerk.
5. Meerwerk wordt uitgevoerd en gefactureerd tegen het op dat moment geldende uurtarief, tenzij daarvoor vooraf een afzonderlijke prijs is afgesproken.
6. Spoedwerkzaamheden, werkzaamheden buiten reguliere werkdagen en aanvullende projectwerkzaamheden kunnen tegen een afwijkend tarief worden uitgevoerd wanneer dit vooraf met opdrachtgever is afgesproken.

Artikel 8. Tarieven en jaarlijkse indexering

8.1 Tarieven

Alle genoemde tarieven zijn exclusief omzetbelasting en eventuele vooraf overeengekomen bijkomende kosten, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld.



Bosch Administratieve Dienstverlening
Warenargaarde 204
7329 GC Apeldoorn

 **Telefoon** +31 6 3316 4282

 **E-mail** info@boschadministratiedienstverlening.nl

KvK 76352447
Btw-id NL003062781B19

8.2 Jaarlijkse tariefverhoging door indexering

Opdrachtnemer is gerechtigd om alle overeengekomen tarieven, waaronder abonnementstarieven, uurtarieven en tarieven voor meerwerk, jaarlijks per 1 januari eenzijdig te verhogen door toepassing van een jaarlijkse indexering.

De indexering wordt gebaseerd op de procentuele wijziging van de **Consumentenprijsindex, reeks Alle huishoudens**, zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek.

Voor de berekening wordt het eerst gepubliceerde CPI-indexcijfer van oktober van het kalenderjaar voorafgaand aan de tariefaanpassing vergeleken met het eerst gepubliceerde CPI-indexcijfer van oktober van het daaraan voorafgaande kalenderjaar.

De berekening luidt:

Nieuw tarief = huidig tarief × (nieuw CPI-indexcijfer / vorig CPI-indexcijfer)

Wanneer de uitkomst van de indexering positief is, mag opdrachtnemer het tarief met dit percentage verhogen. Wanneer de CPI-ontwikkeling nul of negatief is, blijven de bestaande tarieven ongewijzigd. Indexering leidt dus niet automatisch tot een tariefverlaging.

8.3 Kennisgeving

Opdrachtnemer informeert opdrachtgever vóór de ingangsdatum schriftelijk of per e-mail over de geïndexeerde tarieven. De jaarlijkse indexering geldt niet als een tussentijdse wijziging van de overeenkomst en geeft opdrachtgever op zichzelf geen recht op tussentijdse beëindiging anders dan volgens de normale opzegvoorwaarden.

8.4 Wijziging van de index

Wanneer het CBS de gebruikte CPI-reeks wijzigt, vervangt of niet langer publiceert, mag opdrachtnemer een zo veel mogelijk vergelijkbare, objectieve index gebruiken.

8.5 Aanvullende tariefwijzigingen

- Naast de jaarlijkse indexering als bedoeld in artikel 8.2 mag opdrachtnemer het overeengekomen tarief tussentijds wijzigen indien sprake is van een aantoonbare en substantiële stijging van de kosten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van de overeenkomst, een wijziging van wet- en regelgeving die gevolgen heeft voor de uitvoering van de dienstverlening, of een wezenlijke wijziging van de aard, omvang of complexiteit van de dienstverlening.
- Een tussentijdse tariefwijziging wordt vooraf schriftelijk of per e-mail aan opdrachtgever meegedeeld. Daarbij wordt de reden van de wijziging en de datum waarop het gewijzigde tarief ingaat vermeld.
- Een tussentijdse tariefwijziging treedt niet eerder in werking dan één maand na de aankondiging, tenzij partijen schriftelijk een andere termijn overeenkomen.



Bosch Administratieve Dienstverlening
Warenargaarde 204
7329 GC Apeldoorn

 **Telefoon** +31 6 3316 4282

 **E-mail** info@boschadministrativedienstverlening.nl

KvK 76352447
Btw-id NL003062781B19

- Indien opdrachtgever niet met de aangekondigde tussentijdse tariefwijziging instemt, heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst schriftelijk op te zeggen tegen de datum waarop de tariefwijziging ingaat, mits de opzegging vóór die datum door opdrachtnemer is ontvangen.
- Indien opdrachtgever gebruikmaakt van het recht als bedoeld in lid 4, blijft het tot de einddatum geldende tarief van toepassing. Reeds uitgevoerde werkzaamheden en vóór de einddatum verschuldigde bedragen blijven onverminderd verschuldigd.
- Een wijziging die uitsluitend voortvloeit uit de jaarlijkse indexering overeenkomstig artikel 8.2 wordt niet aangemerkt als een tussentijdse tariefwijziging in de zin van dit artikel.

Artikel 9. Facturatie en betaling

1. Abonnementen worden maandelijks achteraf gefactureerd, tenzij in de offerte of opdrachtbevestiging anders is afgesproken.
2. Maatwerk en meerwerk worden achteraf gefactureerd, tenzij anders is overeengekomen.
3. De betalingstermijn bedraagt 14 dagen na factuurdatum.
4. Opdrachtgever dient bezwaren tegen een factuur binnen veertien dagen na factuurdatum schriftelijk of per e-mail en gemotiveerd aan opdrachtnemer kenbaar te maken. Indien opdrachtgever niet binnen deze termijn bezwaar maakt, wordt de factuur geacht te zijn aanvaard, behoudens het recht van opdrachtgever om zich te beroepen op een gebrek dat redelijkerwijs niet binnen deze termijn kon worden ontdekt.
5. Een bezwaar tegen een factuur schort de betalingsverplichting van het niet-betwiste gedeelte van de factuur niet op.
6. Wanneer betaling uitblijft, stuurt opdrachtnemer een betalingsherinnering.
7. Wanneer opdrachtgever ook na de betalingsherinnering niet betaalt, mag opdrachtnemer:
 - de werkzaamheden tijdelijk opschorten;
 - wettelijke handelsrente in rekening brengen;
 - redelijke buitengerechtelijke incassokosten in rekening brengen;
 - de overeenkomst beëindigen wanneer de betalingsachterstand voortduurt.
8. De gevolgen van het opschorten van de werkzaamheden wegens betalingsachterstand komen voor rekening en risico van opdrachtgever.

Artikel 10. Vakantie, ziekte en afwezigheid

1. Het abonnement en de betalingsverplichting lopen tijdens vakantie en korte afwezigheid van opdrachtnemer door.
2. Opdrachtnemer communiceert geplande vakantieperiodes tijdig.



Bosch Administratieve Dienstverlening
Warenargaarde 204
7329 GC Apeldoorn

 **Telefoon** +31 6 3316 4282

 **E-mail** info@boschadministratiedienstverlening.nl

KvK 76352447
Btw-id NL003062781B19

3. Bij ziekte of afwezigheid langer dan twee weken overleggen opdrachtnemer en opdrachtgever over een redelijke oplossing.
4. Een oplossing kan bestaan uit het verplaatsen van werkzaamheden, het tijdelijk aanpassen van de dienstverlening of het geheel of gedeeltelijk opschorten van het maandbedrag.
5. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor vertraging die het gevolg is van ziekte, overmacht of andere omstandigheden die redelijkerwijs niet aan opdrachtnemer kunnen worden toegerekend.

Artikel 11. Vertrouwelijkheid en privacy

1. Opdrachtnemer behandelt vertrouwelijke bedrijfsinformatie, documenten en persoonsgegevens van opdrachtgever zorgvuldig en vertrouwelijk.
2. Vertrouwelijke gegevens worden niet met derden gedeeld, tenzij:
 - dit nodig is voor de uitvoering van de overeenkomst;
 - opdrachtgever hiervoor toestemming heeft gegeven;
 - opdrachtnemer wettelijk verplicht is de gegevens te verstrekken.
3. Bij de verwerking van persoonsgegevens handelt opdrachtnemer conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Artikel 12. Intellectuele eigendom

1. Door opdrachtnemer ontwikkelde werkwijzen, formats, modellen, checklists, sjablonen en instructies blijven eigendom van opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders is afgesproken.
2. Opdrachtgever krijgt het recht om specifiek voor opdrachtgever opgeleverde documenten binnen de eigen onderneming te gebruiken.
3. Opdrachtgever mag materialen van opdrachtnemer niet zonder schriftelijke toestemming openbaar maken, verkopen of aan derden beschikbaar stellen.

Artikel 13. Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die opdrachtgever lijdt als rechtstreeks gevolg van een toerekenbare tekortkoming van opdrachtnemer in de uitvoering van de overeenkomst, voor zover deze aansprakelijkheid op grond van dwingend recht niet kan worden uitgesloten of beperkt..
2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is van:
 - a. onjuiste, onvolledige of niet tijdig door opdrachtgever verstrekte gegevens, documenten, instructies of informatie;
 - b. het niet, niet tijdig of onjuist opvolgen van adviezen, verzoeken of aanwijzingen van opdrachtnemer;
 - c. beslissingen die opdrachtgever zelf heeft genomen op basis van door opdrachtnemer



verstrekte informatie;

d. storingen, fouten, wijzigingen of het niet beschikbaar zijn van software, applicaties, systemen, internetverbindingen of andere diensten van derden;

e. handelen of nalaten van door opdrachtgever ingeschakelde derden;

f. omstandigheden die redelijkerwijs niet aan opdrachtnemer kunnen worden toegerekend.

Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder gevolgschade, winstderving, gemiste besparingen en reputatieschade.

3. Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan:
 - a. de redelijke kosten die noodzakelijk zijn om de tekortkoming van opdrachtnemer te herstellen, voor zover herstel mogelijk is;
 - b. de redelijke kosten die opdrachtgever heeft moeten maken om schade als rechtstreeks gevolg van de tekortkoming te beperken;
 - c. de redelijke kosten die opdrachtgever heeft gemaakt om de oorzaak en omvang van de directe schade vast te stellen, voor zover deze kosten rechtstreeks betrekking hebben op de aansprakelijkheid van opdrachtnemer.
4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder mede wordt verstaan gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, omzetverlies, bedrijfsschade, stagnatieschade, reputatieschade en schade als gevolg van verlies of vermindering van gegevens, tenzij uitsluiting daarvan op grond van dwingend recht niet is toegestaan.
5. Iedere aansprakelijkheid van opdrachtnemer is, per gebeurtenis of samenhangende reeks van gebeurtenissen, beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval uit hoofde van de voor opdrachtnemer afgesloten aansprakelijkheidsverzekering daadwerkelijk wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eigen risico dat volgens de polis voor rekening van opdrachtnemer komt.
6. Indien om welke reden dan ook geen uitkering krachtens een aansprakelijkheidsverzekering plaatsvindt, is de totale aansprakelijkheid van opdrachtnemer per gebeurtenis of samenhangende reeks van gebeurtenissen beperkt tot het bedrag dat opdrachtgever in de drie maanden voorafgaand aan de gebeurtenis waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft, voor de betreffende overeenkomst aan opdrachtnemer heeft betaald, met een maximum van € 5.000.
7. Een aanspraak op schadevergoeding vervalt niet uitsluitend door het verstrijken van een korte klachttermijn. Opdrachtgever dient een aanspraak op schadevergoeding zo spoedig mogelijk nadat de schade en de mogelijke aansprakelijkheid van opdrachtnemer redelijkerwijs zijn ontdekt, schriftelijk en gemotiveerd aan opdrachtnemer te melden. Een te late melding heeft alleen gevolgen voor de aanspraak voor zover opdrachtnemer daardoor aantoonbaar in zijn belangen is geschaad.
8. De in dit artikel opgenomen aansprakelijkheidsbeperkingen gelden niet voor zover de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van opdrachtnemer of haar leidinggevende personen, of voor zover een beperking van aansprakelijkheid op grond van dwingend recht niet is toegestaan.



Bosch Administratieve Dienstverlening
Warenargaarde 204
7329 GC Apeldoorn

 **Telefoon** +31 6 3316 4282

 **E-mail** info@boschadministratiedienstverlening.nl

KvK 76352447
Btw-id NL003062781B19

9. Iedere aansprakelijkheid van opdrachtnemer vervalt, behoudens bepalingen van dwingend recht, indien de aanspraak niet binnen één jaar nadat opdrachtgever met de schade en de mogelijke aansprakelijkheid van opdrachtnemer bekend is geworden, schriftelijk en gemotiveerd bij opdrachtnemer is ingediend.

Artikel 14. Overmacht

1. Opdrachtgever dient klachten over de uitvoering van de werkzaamheden zo spoedig mogelijk nadat opdrachtgever het gebrek heeft ontdekt of redelijkerwijs had kunnen ontdekken, schriftelijk of per e-mail en voldoende gemotiveerd aan opdrachtnemer te melden.
2. Opdrachtgever dient opdrachtnemer daarbij voldoende informatie te verstrekken om de klacht te kunnen beoordelen en, indien mogelijk, op te lossen.
3. Tijdens overmacht worden de verplichtingen tijdelijk opgeschort.
4. Wanneer de overmachtssituatie langer dan twee maanden duurt, mogen beide partijen de overeenkomst schriftelijk beëindigen voor het nog niet uitgevoerde gedeelte.

Artikel 15. Klachten

1. Klachten over de uitgevoerde werkzaamheden moeten binnen 14 dagen na ontdekking schriftelijk en duidelijk omschreven worden gemeld.
2. Opdrachtgever geeft opdrachtnemer een redelijke mogelijkheid om de klacht te onderzoeken en, wanneer mogelijk, op te lossen.
3. Opdrachtgever geeft opdrachtnemer een redelijke gelegenheid om de klacht te onderzoeken en, indien de klacht gegrond is en herstel redelijkerwijs mogelijk is, de werkzaamheden alsnog correct uit te voeren of een andere passende oplossing te bieden.
4. Een klacht schort de betalingsverplichting van opdrachtgever niet op, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen of het verschuldigde bedrag rechtstreeks en volledig betrekking heeft op de werkzaamheden waarop de klacht ziet.
5. Een klacht over een factuur wordt behandeld overeenkomstig artikel 9.4.
6. Het indienen van een klacht laat de overige rechten en verplichtingen van partijen uit hoofde van de overeenkomst onverlet.

Artikel 16. Wijziging van de voorwaarden

1. Opdrachtnemer is gerechtigd deze algemene voorwaarden te wijzigen indien dit noodzakelijk is als gevolg van wijzigingen in wet- en regelgeving, ontwikkelingen in de dienstverlening, technische of organisatorische omstandigheden of andere redelijkerwijs gerechtvaardigde omstandigheden. Wijzigingen worden schriftelijk of per e-mail aan opdrachtgever bekendgemaakt.



Bosch Administratieve Dienstverlening
Warenargaarde 204
7329 GC Apeldoorn

 **Telefoon** +31 6 3316 4282

 **E-mail** info@boschadministratiedienstverlening.nl

KvK 76352447
Btw-id NL003062781B19

2. Wijzigingen worden tijdig vóór de inwerkingtreding schriftelijk of per e-mail aan opdrachtgever bekendgemaakt. Daarbij wordt vermeld vanaf welke datum de gewijzigde voorwaarden van toepassing zijn.
3. Voor reeds gesloten overeenkomsten blijven de voorwaarden gelden die van toepassing waren op het moment waarop de overeenkomst tot stand kwam, tenzij:
 - a. partijen schriftelijk anders overeenkomen;
 - b. wijziging noodzakelijk is vanwege een wijziging in dwingende wet- of regelgeving; of
 - c. de wijziging redelijkerwijs niet kan worden uitgesteld en geen wezenlijke aantasting vormt van de rechten en verplichtingen van opdrachtgever.
4. Indien een wijziging van de voorwaarden een wezenlijke wijziging van de rechten of verplichtingen van opdrachtgever inhoudt, wordt opdrachtgever daarvan ten minste één maand vóór de inwerkingtreding op de hoogte gesteld.
5. Indien opdrachtgever als gevolg van een wezenlijke wijziging redelijkerwijs niet kan instemmen met de gewijzigde voorwaarden, heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst schriftelijk op te zeggen tegen de datum waarop de wijziging in werking treedt, tenzij de wijziging noodzakelijk is om aan dwingend recht te voldoen.
6. Een wijziging van de algemene voorwaarden laat reeds gemaakte afspraken over werkzaamheden die vóór de datum van inwerkingtreding zijn uitgevoerd of waarvoor reeds een overeenkomst tot stand is gekomen, onverlet, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen of dwingend recht anders bepaalt.

Artikel 17. Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle offertes, overeenkomsten, opdrachten en abonnementen is Nederlands recht van toepassing.
2. Partijen proberen een geschil eerst in onderling overleg op te lossen.
3. Wanneer overleg niet tot een oplossing leidt, wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waarin opdrachtnemer is gevestigd, voor zover de wet dit toestaat.

Slotgegevens

Bosch Administratieve Dienstverlening

Handelend onder de naam **Bosch Bureaukracht**

Warenargaarde 204

7329 GC Apeldoorn

KvK-nummer: 76352447