

ALGEMENE VOORWAARDEN OFFICESHOW B.V.

Toepassingsgebied

1.1. *Inleiding.*

Dit zijn de algemene voorwaarden van OfficeShow B.V.

1.2. *Reikwijdte.*

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes en overeenkomsten van OfficeShow B.V., inclusief eventuele aanvullingen en wijzigingen daarop. Zij gelden ook als de opdrachtgever van OfficeShow B.V. een offerte nog niet heeft geaccepteerd, maar wel al diensten van OfficeShow B.V. afneemt.

1.3. *Kring van begunstigten.*

Deze algemene voorwaarden zijn bedongen ten behoeve van OfficeShow B.V., haar groepsmaatschappijen, hun bestuurders en medewerkers, alsmede ingeschakelde derden.

1.4. *Andere algemene voorwaarden.*

De algemene voorwaarden van opdrachtgevers, leveranciers, (onder)aannemers en andere derden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

2. Offertes en aanvaarding

2.1. *Vrijblijvend.*

Een offerte is vrijblijvend, tenzij in de offerte een termijn voor de aanvaarding is genoemd.

2.2. *Geen afwijkende aanvaarding.*

Een opdrachtgever kan een voorstel alleen in zijn geheel aanvaarden. Een afwijkende aanvaarding geldt als verwerping, waaraan OfficeShow B.V. niet kan worden gehouden.

2.3. *Offerte met meerdere onderdelen.*

OfficeShow B.V. kan een offerte uitbrengen die uit meerdere onderdelen bestaat. Als de opdrachtgever slechts een of meerdere (maar niet alle onderdelen) wil aanvaarden, dan heeft OfficeShow B.V. het recht de prijs per onderdeel aan te passen.

2.4. *Opvolgende opdrachten.*

Een offerte geldt niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

3. Werkzaamheden

3.1. *Beschrijving.*

OfficeShow B.V. verricht alleen service die het onderwerp van een Overeenkomst vormen.

3.2. *Aard.*

De service van OfficeShow B.V. is gericht op het ontzorgen van vastgoedadviseurs in het verhuur en verkoopproces ten behoeve van commercieel vastgoed met behulp van software.

3.3. *Kwaliteitsdoelstelling.*

OfficeShow B.V. voert de overeenkomst uit naar beste inzicht en vermogen. OfficeShow B.V. streeft naar de hoogste kwaliteit bij het verlenen van de service Dit is een inspanningsverbintenis. Een garantie op resultaat is, naar de aard van de service en het functioneren van de software, niet mogelijk.

3.4. *Geen volmacht of lastgeving.*

Een opdracht aan OfficeShow B.V. betekent niet dat OfficeShow B.V. bevoegd of verplicht is om namens een opdrachtgever Rechtshandelingen aan te gaan.

3.5. *Planning.*

Planningen zijn indicatief, tenzij anders overeengekomen.

4. Informatie van opdrachtgever

4.1. Verstrekking.

De opdrachtgever is verantwoordelijk om voor, tijdens en na het verlenen van de service alle gegevens beschikbaar te stellen aan OfficeShow B.V., waarvan hij weet, of redelijkerwijs had kunnen weten, dat zij relevant zijn voor de uitvoering van de overeenkomst.

4.2. Juist en volledig.

Als de opdrachtgever onjuiste en/of onvolledige informatie heeft verstrekt, dan kan zij OfficeShow B.V. ter zake geen verwijt maken.

5. Samenwerking met derden

5.1. Aard van de projecten.

De aard van de service brengt mee dat OfficeShow B.V. zal samenwerken met derden (zoals softwareontwikkelaars, toe leveranciers en andere adviseurs).

5.2. Niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door derden.

Als de opdrachtgever een derde inschakelt en deze derde veroorzaakt (direct of indirect) schade, dan is OfficeShow B.V. niet aansprakelijk voor deze schade. Artikel 4.2 geldt hier ook.

6. Onder aanneming

6.1. Geen onder aanneming zonder toestemming.

OfficeShow B.V. besteedt geen werkzaamheden uit aan een derde zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

6.2. Eventuele aanspraken op een derde worden doorgegeven.

Als een onderaannemer van OfficeShow B.V. schade veroorzaakt voor de opdrachtgever en OfficeShow B.V. heeft een aanspraak op de onderaannemer, dan is OfficeShow B.V. bereid op verzoek van de opdrachtgever (a) de aanspraak uit te winnen (op kosten van de opdrachtgever) of (b) haar aanspraak op de onderaannemer over te dragen.

7. Facturering en betaling

7.1. Vergoeding.

De vergoeding (of de wijze waarop de vergoeding wordt bepaald) wordt vastgelegd in de overeenkomst.

7.2. Facturering en betalingstermijn.

OfficeShow B.V. factureert maandelijks, conform overeengekomen in de tussen OfficeShow en opdrachtgever gesloten overeenkomst.

De betalingstermijn bedraagt 15 kalenderdagen na factuurdatum.

7.3. Valuta; Bankrekening.

De opdrachtgever betaalt het verschuldigde bedrag in euro's op het rekeningnummer dat OfficeShow B.V. in de factuur opgeeft.

7.4. Bedragen exclusief BTW.

Het factuurbedrag is exclusief BTW. De opdrachtgever zal de verschuldigde BTW betalen.

7.5. Overschrijding betalingstermijn; wettelijke rente.

Bij overschrijding van de betalingstermijn is de opdrachtgever wettelijke handelsrente vermeerderd met 1% verschuldigd aan OfficeShow B.V., zonder dat een ingebrekestelling nodig is.

7.6 Buitengerechtelijke (incasso)kosten.

De opdrachtgever vergoedt de kosten van (buiten)gerechtelijke incasso. De kosten worden begroot op 15% van het factuurbedrag, met een minimum van EUR 1.500.

7.7 *Opschorting.*

OfficeShow B.V. is bevoegd de service op te schorten, zolang een factuur onbetaald blijft na het verstrijken van de betalingstermijn. Een geschil over de factuur is geen reden de betaling op te schorten.

7.8 *Geen verrekening.*

De opdrachtgever is niet bevoegd enige schuld aan OfficeShow B.V. te verrekenen met een vordering op OfficeShow B.V."

7.9 *Hoofdelijke aansprakelijkheid.*

Als er meer dan een opdrachtgever is voor een opdracht, dan is iedere opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de opdrachtgevers.

8. Overmacht

8.1. *Wettelijke regeling van toepassing.*

De wettelijke regeling voor overmacht is van toepassing.

8.2. *Aanvullingen op de wettelijke regeling.*

In aanvulling op de wettelijke regeling geldt het volgende.

(a) *Informatieplicht bij overmacht.* Iedere partij zal de andere partij(en) onmiddellijk (maar in ieder geval binnen twee werkdagen) op de hoogte stellen, als zich een overmachtssituatie voordoet.

(b) *Betaling tijdens overmacht.* De opdrachtgever hoeft slechts 50% van de factuur te voldoen, als de overmacht aan de zijde van OfficeShow B.V. ligt (het resterende deel moet pas worden voldaan als de overmacht voorbij is). Als de overmacht aan de zijde van opdrachtgever ligt, dan is de overmacht geen reden om betaling op te schorten.

(c) *Opzegging bij langdurige overmacht.* Als een situatie van overmacht langer dan één maand duurt, heeft de partij die niet in overmacht verkeert het recht de overeenkomst op te zeggen, voor zover de situatie dat rechtvaardigt.

9. Aansprakelijkheid

9.1. *Opzet en grove nalatigheid.*

OfficeShow B.V. is alleen aansprakelijk bij opzet of grove nalatigheid van OfficeShow B.V. of haar leidinggevende(n).

9.2. *Beperking overblijvende aansprakelijkheid.*

Indien en voor zover OfficeShow B.V. aansprakelijk is, is haar aansprakelijkheid beperkt tot de factuurwaarde van de betreffende opdracht of, in geval van een deelopdracht, of een opdracht met meerdere onderdelen of een opdracht waarbij op maandbasis een vast bedrag wordt gefactureerd, de factuurwaarde voor de betreffende deelopdracht, het betreffende onderdeel van de opdracht, respectievelijk het overeengekomen maandbedrag.

9.3. *Uitsluiting indirecte schade.*

OfficeShow B.V. is nooit aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder (maar niet beperkt tot) gederfde omzet of winst.

9.4. *Verval van aanspraken.*

Een aanspraak op schadevergoeding moet onverwijld worden gedaan en vervalt drie maanden na het schade toebrengende voorval.

10. Vertrouwelijkheid

10.1. *Geheimhouding.*

Beide partijen doen geen mededeling over het bestaan en de inhoud van de overeenkomst aan enige derde, behalve voor zover dit nodig is (a) voor de uitvoering van de overeenkomst of (b) op grond van toepasselijke wet- en regelgeving, een toepasselijk beursreglement of een rechterlijke uitspraak.

11. Intellectueel eigendom

11.1. Geen overgang.

OfficeShow B.V. blijft of wordt eigenaar van alle intellectuele eigendomsrechten (software, modellen, technieken, instrumenten, etc.) die zij bij de uitvoering van de overeenkomst heeft gebruikt of zelf heeft ontwikkeld.

11.2. Beperkt gebruiksrecht.

Voor de uitvoering van de overeenkomst, krijgt de opdrachtgever een beperkt gebruiksrecht op deze intellectuele eigendomsrechten. Namaken of kopiëren is niet toegestaan.

12. Duur en beëindiging

12.1. Duur.

Een overeenkomst geldt in beginsel voor de duur zoals door partijen overeengekomen in de overeenkomst.

12.2. Tussentijdse beëindiging.

Geen van beide partijen kan een overeenkomst tussentijds beëindigen, behalve:

- (a) als de andere partij structureel haar verplichtingen onder deze overeenkomst niet nakomt, ook niet nadat zij in gebreke is gesteld en een redelijke termijn tot nakoming heeft gekregen;
- (b) als het faillissement of de surseance van betaling van de andere partij wordt aangevraagd; of
- (c) als de relatie tussen partijen zodanig is verstoord dat voortzetting in redelijkheid niet langer gevegd kan worden.

13. Diverse bepalingen

13.1. Wijziging of aanvulling.

Deze algemene voorwaarden kunnen worden gewijzigd of aangevuld door OfficeShow B.V. OfficeShow B.V. zal haar opdrachtgever in voorkomende gevallen een exemplaar van de gewijzigde voorwaarden toesturen.

13.2. Toestemming voor overdracht.

Geen van beide partijen kan een of meer rechten of plichten uit een overeenkomst of uit deze algemene voorwaarden overdragen zonder de voorafgaande schriftelijke medewerking van de andere partij. De opdrachtgever verleent hierbij medewerking (onvoorwaardelijk en onherroepelijk) voor de overdracht door OfficeShow B.V. van alle rechten en verplichtingen uit een overeenkomst (inclusief deze algemene voorwaarden) in het kader van een algehele overdracht van haar activiteiten aan een derde.

13.3. Conversie.

Als een bepaling uit de overeenkomst of deze algemene voorwaarden niet (langer) geldig is, dan wordt zij geacht te zijn vervangen door een geldige bepaling die qua doel en strekking het meest aansluit bij de oorspronkelijke bepaling.

13.4. Uitleg.

Als de tekst van een bepaling in de overeenkomst of in deze algemene voorwaarden niet voldoende helder is, dan is het doel van deze algemene voorwaarden (bescherming van de rechtspositie van OfficeShow B.V.) leidend. De contra proferentem regel is niet van toepassing.

13.5. Aanvulling.

Als de overeenkomst of deze algemene voorwaarden geen (volledige) regeling bevatten

voor een bepaalde situatie, dan is het doel van deze algemene voorwaarden leidend.

13.6. Geen afstand.

Als OfficeShow B.V. niet altijd de strikte naleving vordert van een recht uit een overeenkomst of deze algemene voorwaarden, betekent dit niet dat OfficeShow B.V. afstand doet van het betreffende recht.

13.7. Marketing.

OfficeShow B.V. mag beeldmateriaal van projecten gebruiken op haar website en in andere marketinguitingen, zonder dat hiervoor (aanvullende) toestemming nodig is van de opdrachtgever.

14. Geschillen

14.1. Toepasselijk recht.

Nederlands recht is van toepassing.

14.2. Forumkeuze.

Eventuele geschillen worden voorgelegd aan de rechter te Amsterdam.