

ALGEMENE VOORWAARDEN

1. Definities

In deze Algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- **Algemene Voorwaarden:** de onderhavige bepalingen;
- **Bureau:** Take 5 BV;
- **Opdrachtgever:** de partij die met het Bureau contracteert of beoogt te contracteren alsmede de daaraan verbonden personen en/of groepsmaatschappijen;
- **Opdracht:** iedere overeenkomst tussen het Bureau en Opdrachtgever tot het leveren diensten aan Opdrachtgever. Wanneer de Opdracht een Opdracht Inzake Bedrijfsbemiddeling of Opdracht Inzake Financieringsbegeleiding betreft, dan zijn de specifieke bepalingen betreffende een Opdracht Inzake Bedrijfsbemiddeling of Opdracht Inzake Financieringsbegeleiding aanvullend van toepassing (hierna punt 17 en volgend);
- **Offerte:** elk mondeling of schriftelijk aanbod van het Bureau om een Opdracht met haar aan te gaan;
- **Materialen:** alle door het Bureau in het kader van de Opdracht ontwikkelde of gebruikte rapporten, adviezen, resultaten, tekeningen, software, databanken, concepten, presentaties, en andere stoffelijke objecten.
- **Opdracht Inzake Bedrijfsbemiddeling:** iedere overeenkomst tussen het Bureau en Opdrachtgever tot het leveren van producten en diensten aan Opdrachtgever inzake advisering rondom of begeleiding bij het aankopen of verkopen van een onderneming of delen hiervan;
- **Opdracht Inzake Financieringsbegeleiding:** iedere overeenkomst tussen het Bureau en Opdrachtgever tot het leveren van producten en diensten aan Opdrachtgever inzake advisering rondom of begeleiding bij het aantrekken van financiering;
- **Succesfee:** een beloning bij het behalen van een doelstelling of mijlpaal;
- **Beëindigingsfee:** een vergoeding in de plaats van een Succesfee;
- **Geschikte Deal:** een mogelijke of uitgevoerde transactie welke voldoet aan de minimale vereisten waaraan de volgens de Opdrachtgever beoogde transactie minimaal moet voldoen, uitgewerkt in een schriftelijk document, ondertekend door de Opdrachtgever.
- **Partijen:** het Bureau en de Opdrachtgever samen
- **Aan Het Bureau Verbonden Personen:** alle voormalige, huidige, toekomstige en rechtsopvolgers van:
 - directe of indirecte aandeelhouders van het Bureau;
 - groeps-, holding-, werk-, pensioen- of andere gerelateerde entiteiten van het Bureau of directe of indirecte aandeelhouders van het Bureau;
 - werknemers, adviseurs, bestuurders, stagiairs, uitzendkrachten en freelancers.

Om de leesbaarheid van deze Algemene Voorwaarden kunnen de definities zowel in het enkelvoud als in het meervoud gebruikt worden binnen een lopende tekst.

2. Toepasselijkheid Algemene voorwaarden

1. De Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, Offertes, Opdrachten, werkzaamheden, overeenkomsten en rechtshandelingen waarbij het Bureau diensten of producten a. van welke aard dan ook aan Opdrachtgever levert, waarbij:
 - b. In het geval van een Opdracht, de artikelen in deze Algemene Voorwaarden gelden. In het geval van een Opdracht Inzake Bedrijfsbemiddeling of Opdracht Inzake Financieringsbegeleiding de artikelen in deze Algemene Voorwaarden en de artikelen in het Addendum op de Algemene Voorwaarden betreffende Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling en Opdrachten Inzake Financieringsbegeleiding van deze Algemene Voorwaarden gelden.
2. De toepasselijkheid van inkoopvoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
3. Wijzigingen van de Opdracht of de Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig indien en voor zover deze schriftelijk door een bevoegde vertegenwoordiger van beide Partijen overeengekomen zijn.
4. Indien de Opdrachtgever na het verstrekken van de Opdracht de factu(u)r(en) welke voortvloeit/voortvloeien uit de Opdracht op een andere juridische entiteit of als privépersoon wenst te ontvangen, wordt vanaf dat moment de andere juridische entiteit of privépersoon tevens als Opdrachtgever beschouwd.

3. Totstandkoming Opdracht

1. Een Offerte van het Bureau is steeds vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld en bevat enkel een inspanningsverplichting voor het Bureau.
2. Elke Offerte is 90 dagen geldig vanaf dagtekening.
3. Offertes zijn gebaseerd op de informatie die door Opdrachtgever tot de offertedatum aan het Bureau is verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in dat alle voor de opzet en uitvoering van de Opdracht alle essentiële informatie aan het Bureau is verstrekt. Het Bureau is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de juistheid en de volledigheid van de door Opdrachtgever verstrekte informatie en het gebruik daarvan. Het Bureau is bevoegd om de door de Opdrachtgever aangeleverde informatie op juistheid en/of volledigheid te controleren, maar is daartoe niet verplicht en/of verantwoordelijk.
4. De Opdracht komt volgens het overeengekomen tarief tot stand na schriftelijke aanvaarding door Opdrachtgever van de door het Bureau uitgebrachte Offerte. Indien de Offerte niet op enigerlei wijze door Opdrachtgever wordt bevestigd en het Bureau toch tot uitvoering van de Opdracht overgaat met instemming van Opdrachtgever, dan zal de inhoud van de Offerte als tussen Partijen overeengekomen gelden.
5. Het Bureau heeft het recht om derden in te schakelen bij de uitvoering van de Opdracht voor, zoals, maar niet beperkt tot fiscaal advies, buitenlands (juridisch) advies (fiscaal), enzovoorts.
6. Een bevoegde bestuurder van het Bureau heeft tot 2 dagen na aanvaarding van de Opdracht het recht deze zonder opgaaf van reden te ontbinden.
7. Indien het Bureau inzake haar Opdrachten wettelijke of financiële controles dient uit te voeren op de Opdracht of de Opdrachtgever of daarbij betrokken personen en/of juridische entiteiten, heeft het Bureau het recht de dienstverlening op te schorten totdat deze wettelijke of financiële controles zijn uitgevoerd of tot wanneer blijkt dat deze controles geen bezwaar tot de uitvoering van de dienstverlening (meer) opleveren.
8. Het Bureau voert de Opdracht uit in de Nederlandse taal of indien daartoe expliciet op voorhand werd verzocht in de Engelse taal. Indien de Opdrachtgever wenst dat de Opdracht uitgevoerd wordt in een andere taal of zowel in het Nederlands én het Engels, geldt artikel 7 van de Algemene Voorwaarden.

4. Informatie

1. Het Bureau is niet verplicht de bronnen van de door haar verstrekte informatie/gegevens en/of haar werkwijze bekend te maken, behoudens wanneer de wet het Bureau daartoe verplicht.
2. Vanwege het grote aantal informatiebronnen/derden waarop het Bureau zich dient te baseren zonder daarover controle te hebben, erkent Opdrachtgever dat het Bureau niet garant kan staan of kan instaan voor de juistheid, volledigheid of actualiteit van de door haar verstrekte informatie/gegevens/adviezen.
3. De Opdrachtgever erkent dat het Bureau niet verplicht is om eventuele uitlatingen of informatie over de Opdracht en/of de Opdrachtgever dient voor te leggen aan de Opdrachtgever ter goedkeuring, alvorens deze gepubliceerd en/of gebruikt mogen worden.

5. Elektronische communicatiemiddelen

1. Het Bureau zal voor de uitvoering van de Opdracht uitsluitend elektronisch communiceren met de Opdrachtgever, tenzij hierover vooraf andere afspraken worden gemaakt.
2. Alle elektronische communicatie, waaronder e-mail, geldt als schriftelijk. Het Bureau maakt in het kader van haar activiteit gebruik van digitale communicatie, gegevensopslag en cloud computing diensten en is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het gebruik daarvan.
3. Het Bureau verwerkt persoonsgegevens van Opdrachtgever, haar relaties en daar werkzame personen voor optimale dienstverlening en voldoening aan wettelijke verplichtingen.
4. Zowel het Bureau als Opdrachtgever zullen al hetgeen redelijkerwijs van hen verwacht mag worden doen om het optreden van voornoemde risico's te voorkomen.

6. Rechten en verplichtingen opdrachtgever

1. Het Bureau zal zich inspannen om de Opdracht naar beste inzicht en vermogen uit te voeren. Het Bureau kan echter niet garanderen dat het door Opdrachtgever met de Opdracht nagestreefde doel of beoogde resultaat wordt bereikt.
2. Het Bureau en Opdrachtgever zullen gedurende de uitvoering van de Opdracht periodiek overleg voeren over de stand van zaken en de wijze waarop de Opdracht wordt uitgevoerd.
3. Indien na de aanvaarding en/of de uitvoering van de Opdracht zich feiten of omstandigheden voordoen die de voortgang van de Opdracht of het resultaat daarvan negatief (kunnen) beïnvloeden, zullen het Bureau en Opdrachtgever elkaar hiervan zo spoedig mogelijk in kennis stellen.
4. Indien de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke informatie afkomstig van Opdrachtgever, niet tijdig of niet in overeenstemming met de afspraken ter beschikking van het Bureau staat of indien Opdrachtgever op andere wijze niet aan haar verplichtingen voldoet, heeft het Bureau het recht de uitvoering van de Opdracht op te schorten en om de daardoor ontstane kosten volgens haar gebruikelijke tarieven aan Opdrachtgever in rekening te brengen.
5. Het Bureau heeft het recht om de door haar ingezette adviseur(s) of medewerker(s) te vervangen.
6. De Opdrachtgever zorgt ervoor dat:
 - a. het Bureau tijdig bezit krijgt van alle nuttige en noodzakelijke informatie, documenten en gegevens die het Bureau voor het uitvoeren van de Opdracht nodig heeft;
 - b. alle voor de Opdracht relevante en noodzakelijke feiten en omstandigheden, onder meer ontstaan door wijzigingen in het beleid en/of de organisatie van Opdrachtgever en wijzigingen in haar directe (markt)omgeving, zo spoedig mogelijk aan het Bureau worden gemeld, zodat het Bureau daar in de uitvoering van de Opdracht op behoorlijke wijze rekening mee kan houden;
 - c. de bij uitvoering van de Opdracht betrokken medewerkers van Opdrachtgever in voldoende mate beschikbaar en inzetbaar zijn;

7. Opdrachtgever zal het Bureau vrijwaren voor aanspraken van derden (adviseurs en medewerkers van het Bureau daaronder begrepen) die in verband met de uitvoering van de Opdracht schade lijden welke het gevolg is van het handelen of het nalaten van Opdrachtgever of van onveilige situaties in diens bedrijf of organisatie.
8. Opdrachtgever zal het Bureau en de door haar ingeschakelde adviseurs en medewerkers vrijwaren van en schadeloos stellen voor alle mogelijke vorderingen, hoe ook genaamd en op welk standpunt ook gebaseerd, van de Belastingdienst en/of het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) tot inhouding en/of afdracht van belastingen en/of sociale premies, inclusief de daarop vallende rente en eventuele administratieve boetes, in verband met de door het Bureau en de door haar ingeschakelde adviseurs en medewerkers verrichte werkzaamheden.

7. Aanpassing van de (inhoud van de) opdracht

1. Indien zich in het kader van de Opdracht omstandigheden voordoen die bij de start van de Opdracht niet waren voorzien, dan zal in onderling overleg en in goede harmonie naar een oplossing worden gezocht, waaronder bijvoorbeeld aanpassing van de (inhoud van de) initiële Opdracht.
2. Opdrachtgever erkent en aanvaardt dat aanpassingen van (de inhoud van) de Opdracht (bijvoorbeeld wijziging in omvang, werkwijze of aanpak) de afgesproken planning kan beïnvloeden. Indien aanpassing van (de inhoud van) de Opdracht het gevolg is van verzoeken of handelingen van Opdrachtgever of andere omstandigheden die aan Opdrachtgever zijn toe te rekenen, dan zal het Bureau het eventueel hieruit ontstane meerwerk op basis van haar gebruikelijke uurtarieven als aanvullende of separate Opdracht in rekening mogen brengen.
3. Wanneer het Bureau een Opdracht (danwel een deel van een Opdracht) uitvoert tegen een vaste prijs, diens hierbij het door de Opdrachtgever gewenste niveau van de verwachte werkzaamheden inclusief overleg of de hoeveelheid gestelde vragen in een redelijke verhouding te zijn tot de omvang van de Opdracht. Indien de werkzaamheden bijvoorbeeld door een onredelijke hoeveelheid vragen of onredelijk gewenst niveau van overleg boven het gewenste niveau uitstijgt, dan zal het Bureau de Opdrachtgever daartoe eenmaal schriftelijk waarschuwen. Wanneer de Opdrachtgever het gewenste niveau van de verwachte werkzaamheden inclusief overleg of de hoeveelheid vragen daarna niet naar beneden bijstelt waardoor deze weer binnen een redelijke verhouding tot de omvang van de Opdracht vallen, wordt dit gezien als een aanpassing van de Opdracht en gelden hiervoor de voornoemde bepalingen.

8. Vertrouwelijkheid

1. Beide Partijen zorgen ervoor dat alle van de andere partij ontvangen gegevens waarvan men weet of dient te weten dat deze van vertrouwelijke aard zijn, geheim blijven, tenzij een wettelijke plicht openbaarmaking van die gegevens gebiedt. De partij die vertrouwelijke gegevens ontvangt, zal deze slechts gebruiken voor het doel waarvoor deze verstrekt zijn. Gegevens worden in ieder geval als vertrouwelijk beschouwd indien deze door een der Partijen als zodanig zijn aangeduid.
2. De Opdrachtgever zal, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Bureau aan derden geen mededelingen doen over de aanpak, werkwijze en Materialen van het Bureau.
3. Indien Partijen een aanvullende/separate geheimhoudingsverklaring sluiten, prevaleert hetgeen overeengekomen in deze aanvullende/separate geheimhoudingsverklaring.

9. Duur en beëindiging van de opdracht

1. De Opdracht wordt aangegaan voor de duur daarvan en zal daarom van rechtswege eindigen wanneer de Opdracht is afgerond.
2. Opdrachtgever erkent dat de duur en de planning van de Opdracht kunnen worden beïnvloed door allerlei onvoorziene factoren, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de kwaliteit van de door Opdrachtgever in het kader van de Opdracht verstrekte informatie en de (mate van) beschikbaarheid en inzet van de bij de Opdracht betrokken medewerkers van Opdrachtgever.
3. Het Bureau zal zich inspannen om de Opdracht binnen de afgesproken planning uit te voeren. Deze planning en de daarin opgenomen (deel-)termijnen kunnen echter nooit als fatale termijnen worden aangemerkt. Behoudens in geval van opzet of grove schuld van het Bureau, geeft overschrijding van de planning en de daarin opgenomen (deel-)termijnen aan Opdrachtgever niet het recht om tot gehele of gedeeltelijke ontbinding of opzegging van de Opdracht over te gaan, noch het recht op vergoeding van enige door Opdrachtgever dientengevolge geleden schade.
4. Partijen hebben beide het recht de Opdracht tussentijds schriftelijk op te zeggen, met een opzegtermijn van één (1) kalendermaand, behalve wanneer het een Opdracht aan vaste prijzen in verschillende stappen betreft, indien en voor zover één van hen daarbij aantoonbaar dat de uitvoering van de oorspronkelijk overeengekomen Opdracht en eventuele aanvullende Opdrachten wegens gewichtige redenen aanzienlijk bemoeilijkt of onmogelijk wordt en voltooiing van de Opdracht in redelijkheid niet gevergd kan worden.
5. Partijen hebben beide het recht de Opdracht tussentijd schriftelijk op te zeggen aan het einde van de elke stap, wanneer het een Opdracht aan vaste prijzen in verschillende stappen betreft en zal bij rechtmatige opzegging tijdens één van die stappen de gehele vaste prijs voor die stap verschuldigd zijn aan het Bureau. In dergelijke situaties is het niet mogelijk de Opdracht tussentijds te beëindigen tijdens de looptijd van de verschillende stappen.
6. Opdrachtgever zal in geval van beëindiging van de Opdracht om welke reden dan ook, alle tot dan toe in het kader van de Opdracht verrichte werkzaamheden door het Bureau tijdig en volledig vergoeden. Alle reeds aan Opdrachtgever verstuurd facturen, blijven onverminderd verschuldigd en worden op het moment van de beëindiging direct opeisbaar.
7. Iedere partij is gerechtigd de Opdracht, met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, indien ten aanzien van de andere partij
 - a. een verzoek tot faillissement is ingediend;
 - b. surséance van betaling is aangevraagd;
 - c. liquidatie of staking van de onderneming plaats heeft;
 - d. op een omvangrijk deel van het vermogen van de andere partij beslag wordt gelegd.
8. Het Bureau is in geval van ontbinding tegenover Opdrachtgever nimmer tot enige restitutie van al ontvangen gelden dan wel tot schadevergoeding gehouden.

10. Tarieven en kosten

1. De uitgevoerde werkzaamheden en diensten van het Bureau worden, tenzij anders schriftelijk overeengekomen, op basis van bestede tijd en gemaakte kosten aan Opdrachtgever in rekening gebracht.
2. Het Bureau factureert deze werkzaamheden als volgt:
 - a. In het geval van facturering op basis van werkelijk besteedde tijd en/of kosten:
 - I. Eenmaal per maand, op de laatste dag van de kalendermaand
 - b. In het geval van facturering op basis van vaste tarieven:
 - I. Bij de start van de (deel)Opdracht zal het Bureau een voorschotfactuur versturen voor de vaste tarieven van de betreffende (deel)Opdracht
 - II. Bij voltooiing van de (deel)Opdracht zal het Bureau een eindfactuur opmaken voor de betreffende (deel)Opdracht met daarop eventueel additionele gemaakte kosten (conform het bepaalde in artikel 10, lid 4 van de Algemene Voorwaarden), waarop reeds betaalde voorschotten voor de betreffende (deel)Opdracht op in mindering gebracht zullen worden.
 - c. In het geval van facturering van Succesfee of Beëindigingsfee:
 - I. De Succesfee zal direct bij het behalen van het afgesproken doel of mijlpaal gefactureerd worden;
 - II. Beëindigingsfee zal direct worden gefactureerd wanneer hiertoe volgens deze Algemene Voorwaarden aanleiding tot is.
3. In de tarieven van het Bureau en de daarop gebaseerde kostenramingen zijn, tenzij anders overeengekomen, alle algemene kosten begrepen zoals normale kantoorkosten enzovoorts. Reizen en verblijfkosten zullen apart in rekening worden gebracht conform de afspraken daarover in de Offerte, tenzij anders schriftelijk overeengekomen. De kosten van eventuele buitenlandse reizen worden afzonderlijk aan Opdrachtgever in rekening gebracht. Reistijd zal in rekening gebracht worden als gewerkte tijd.
4. Eventuele kosten van derden (zoals kosten externe specialisten, advieskosten, advertentiekosten, kosten voor veilige overdracht van data, enzovoorts) die het Bureau ten behoeve van de Opdracht moet maken, worden aan Opdrachtgever doorberekend.
5. Alle prijzen en tarieven zijn exclusief omzetbelasting (BTW) en andere heffingen welke van overheidswege worden opgelegd.
6. Het Bureau factureert altijd haar prijzen en tarieven verhoogt met omzetbelasting (BTW). Afwikkeling en behandeling van deze in rekening gebrachte omzetbelasting (BTW) door de Opdrachtgever geschiedt voor eigen rekening en risico van de Opdrachtgever.
7. Tussentijdse veranderingen die het Bureau noodzaken tot tariefs- of prijsaanpassing, worden maximaal eens per kwartaal doorberekend aan Opdrachtgever.

11. Betaling

1. Opdrachtgever dient alle facturen afkomstig van het Bureau steeds uiterlijk binnen 14 dagen na factuurdatum te voldoen op het door het Bureau aangegeven rekeningnummer.
2. Indien Opdrachtgever de verschuldigde bedragen niet tijdig of niet volledig betaalt, is Opdrachtgever, zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling nodig is, in verzuim en over het openstaande bedrag wettelijke handelsrente verschuldigd. Indien Opdrachtgever ook na aanmaning nalatig blijft de vordering te voldoen, kan het Bureau de vordering uit handen geven, in welk geval Opdrachtgever naast het dan verschuldigde totale bedrag tevens gehouden is tot vergoeding van alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, waaronder kosten berekend door externe deskundigen naast de in rechte vastgestelde kosten.
3. Het Bureau heeft het recht alvorens verplichtingen van zijn kant na te komen, volledige betaling en/of afdoende zekerheid voor de nakoming door de Opdrachtgever te verlangen.

12. Aansprakelijkheid

1. Het Bureau is niet aansprakelijk voor de gegeven adviezen. Het staat de Opdrachtgever vrij de adviezen van het Bureau wel of niet op te volgen en/of een transactie al dan niet aan te gaan. De Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de uitvoering en/of opvolging van de gegeven adviezen. Het Bureau zijn verder uitsluitend aansprakelijk voor schade geleden door Opdrachtgever die het rechtstreekse gevolg is van een fout/toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de Opdracht. De hiervoor bedoelde contractuele aansprakelijkheid van het Bureau en de aansprakelijkheid uit anderen hoofde, is in alle gevallen beperkt tot de hoogte van het bedrag dat het Bureau voor haar werkzaamheden in het kader van de Opdracht heeft ontvangen van Opdrachtgever hetzij, indien de aansprakelijkheid is gedekt door een verzekering van het Bureau, het bedrag dat daadwerkelijk door de verzekeraar ter zake wordt uitgekeerd. Indien de Opdracht langer dan een halfjaar doorloopt, wordt de hiervoor bedoelde aansprakelijkheid beperkt tot een bedrag gelijk aan het totaalbedrag dat het Bureau in het kader van de Opdracht in de laatste zes maanden vóór het ontstaan van de schade van Opdrachtgever heeft ontvangen. Het Bureau heeft bij de uitvoering van haar dienstverlening slechts een inspanningsverplichting. Dit houdt in dat het Bureau nooit een resultaatverplichting zal aangaan of kan garanderen.
2. Het Bureau is niet aansprakelijk voor schade die Opdrachtgever of enige derde lijdt ten gevolge van de toepassing of het gebruik van de Materialen en/of de resultaten van de werkzaamheden. Opdrachtgever vrijwaart het Bureau en de door het Bureau in het kader van de Opdracht ingeschakelde adviseurs, medewerkers en derden voor alle in dit artikellid bedoelde schade.
3. De Aan Het Bureau Verbonden Personen zijn in geen geval aansprakelijk. Uitsluitend het Bureau is aansprakelijk voor eventueel bij de uitvoering van de Opdracht gemaakte fouten en daaruit volgende rechtmatige schade volgens deze Algemene Voorwaarden. Aan Het Bureau Verbonden Personen kunnen zich ook op deze Algemene Voorwaarden beroepen.
4. De Opdrachtgever vrijwaart het Bureau en de aan het Bureau verbonden personen voor alle aanspraken door derden waarvoor in dit artikel de aansprakelijkheid van het Bureau is beperkt. Deze vrijwaring omvat ook de daarmee verband houdende kosten.
5. De aansprakelijkheid van het Bureau wegens toerekenbare tekortkoming in de nakoming van een overeenkomst, ontstaat slechts indien Opdrachtgever het Bureau onverwijld en deugdelijk schriftelijk in gebreke stelt, stellende daarbij een redelijke termijn ter zuivering van de tekortkoming, en het Bureau ook na die termijn toerekenbaar in de nakoming van zijn verplichtingen tekort blijft schieten. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten die het Bureau in staat stelt adequaat te reageren.

6. Het Bureau is niet aansprakelijk voor gevolgschade, bedrijfsschade of indirecte schade van de Opdrachtgever, die het gevolg is van het niet, of niet tijdig presteren, of niet deugdelijk presteren door het Bureau.
7. Voorwaarde voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds dat Opdrachtgever de schade zo spoedig mogelijk na het ontstaan daarvan schriftelijk bij het Bureau meldt. Iedere vordering tot schadevergoeding tegen het Bureau vervalt door het enkele verloop van zes (6) kalendermaanden na het ontstaan van de vordering. Gevolgschade voor het niet direct melden van schade is voor rekening van de Opdrachtgever.
8. Alle namens het Bureau bij de Opdracht betrokken partijen en verbonden personen kunnen zich jegens de Opdrachtgever beroepen op alle aan de Opdracht te ontleen verweermiddelen, als ware zij zelf partij bij de Opdracht.

13. Intellectuele Eigendomsrechten

1. Tenzij het Bureau en Opdrachtgever schriftelijk uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen, is en blijft het Bureau volledig en exclusief rechthebbende ten aanzien van de (intellectuele) eigendomsrechten (waaronder begrepen maar niet beperkt tot: auteursrechten, persoonlijkheidsrechten, modelrechten en databankrechten) die rusten op de Materialen.
2. Het Bureau verleent aan Opdrachtgever het recht om de Materialen uitsluitend binnen en ten behoeve van haar eigen organisatie te gebruiken, doch slechts nadat Opdrachtgever aan al haar (betalings-)verplichtingen uit hoofde van de Opdracht heeft voldaan.
3. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Bureau is het Opdrachtgever niet toegestaan:
 - a. de Materialen ter inzage te geven, openbaar te maken of te verveelvoudigen op welke wijze dan ook buiten de kring van personen die, binnen het kader van de Opdracht, behoren tot rechtstreeks bij de Opdracht betrokken medewerkers;
 - b. de Materialen (geheel of gedeeltelijk) te (doen) gebruiken voor het instellen van juridische claims, het voeren van gerechtelijke procedures, of voor reclame- of wervingsdoeleinden aan te wenden.

14. Strijdigheid

1. In het geval deze Algemene Voorwaarden of het Addendum op de Algemene Voorwaarden betreffende Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling en Opdrachten Inzake Financieringsbegeleiding en de Opdrachtbevestiging onderling tegenstrijdige voorwaarden bevatten, gelden de in Opdrachtbevestiging opgenomen voorwaarden, echter alleen wanneer een bevoegde bestuurder van het Bureau hierop een schriftelijk goedkeuring heeft gegeven.
2. In geval van een conflict tussen de bepalingen in de Algemene Voorwaarden en de specifieke bepalingen in het Addendum op de Algemene Voorwaarden betreffende Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling en Opdrachten Inzake Financieringsbegeleiding prevaleren de specifieke bepalingen in het Addendum op de Algemene Voorwaarden betreffende Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling en Opdrachten Inzake Financieringsbegeleiding.
3. Indien er een conflict zou ontstaan tussen de Nederlandstalige Algemene Voorwaarden of het Addendum op de Algemene Voorwaarden betreffende Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling en Opdrachten Inzake Financieringsbegeleiding en een vertaalde versie prevaleren altijd de Nederlandstalige Algemene Voorwaarden of het Nederlandstalige Addendum op de Algemene Voorwaarden betreffende Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling en Opdrachten Inzake Financieringsbegeleiding.

15. Toepasselijk recht en geschillenregeling

1. Nederlands recht is van toepassing op alle geschillen samenhangende met en/of voortvloeiende uit de Algemene Voorwaarden en/of Opdrachten of overeenkomsten waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn verklaard.
2. In geval van geschillen tussen Opdrachtgever en het Bureau, zullen Partijen eerst trachten het geschil in der minne te schikken. Alle geschillen die niet op minnelijke wijze kunnen worden opgelost, zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Breda.

16. Slotbepalingen

1. Partijen zullen gedurende een periode van één jaar na voltooiing van de Opdracht door Opdrachtgever, elkaars medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht, niet in dienst nemen zonder schriftelijke toestemming van de andere partij op straffe van een direct opeisbare boete van 5000 euro, vermeerderd met 1000 euro per dag, onverminderd het recht de werkelijk geleden schade te kunnen vorderen.
2. Indien één van de Partijen wordt getroffen door een situatie van overmacht in de zin van artikel 6:74 van het Burgerlijk Wetboek, dan zal deze partij daarvan onmiddellijk mededeling doen aan de andere partij. Partijen zullen vervolgens in overleg tot een redelijke oplossing trachten te komen. Indien de overmachtssituatie langer dan drie (3) maanden voortduurt, hebben beide Partijen het recht de overeenkomst middels schriftelijke kennisgeving te beëindigen. Wat al als gevolg van de Opdracht gepresteerd is, wordt in geval van overmacht naar verhouding afgerekend, zonder dat Partijen elkaar overigens iets verschuldigd zullen zijn.
3. Voor marketingdoeleinden, hanteert het Bureau in haar uitingen praktijk cases om aan de hand van daadwerkelijk uitgevoerde Opdrachten aan te tonen welke werkzaamheden het Bureau voor ondernemers uitvoert en Opdrachtgever stemt er mee in dat het Bureau dit ook mag doen ten aanzien van de met Opdrachtgever afgesproken Opdracht.
4. Nietigheid of vernietiging van een deel van deze Algemene Voorwaarden of van het Addendum op de Algemene Voorwaarden betreffende Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling en Opdrachten Inzake Financieringsbegeleiding heeft niet de nietigheid of vernietiging van alle delen van deze Algemene Voorwaarden of het Addendum op de Algemene Voorwaarden betreffende Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling en Opdrachten Inzake Financieringsbegeleiding tot gevolg.

Addendum op de Algemene Voorwaarden betreffende Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling en Opdrachten Inzake Financieringsbegeleiding

17. Duur en beëindiging van de Opdracht Inzake Bedrijfsbemiddeling en Opdracht Inzake Financieringsbegeleiding

1. Bij Opdracht Inzake Bedrijfsbemiddeling of Opdracht Inzake Financieringsbegeleiding wordt de overeenkomst aangegaan voor een periode van één (1) jaar waarna de Opdracht afloopt.
2. Indien de Opdrachtgever de Opdracht Inzake Bedrijfsbemiddeling of Opdracht Inzake Financieringsbegeleiding wenst te verlengen, wordt hiervoor de initiële Opdracht gecontinueerd bovenop een vergoeding voor verlenging van € 2500,- per kalenderjaar waarmee de initiële duur wordt verlengd, gerekend vanaf het moment van ondertekening van de Offerte ongeacht de fase waarin de Opdracht of voorgenomen transactie zich bevindt.
3. Wanneer een Opdracht Inzake Bedrijfsbemiddeling het zoeken naar en het onderhandelen met geïnteresseerden of targets omvat, betreft dit slechts het aanbrenge van één (1) Geschikte deal. Wanneer een Opdracht Inzake Bedrijfsbemiddeling niet leidt tot een Geschikte Deal en aanvullende werkzaamheden uitgevoerd moeten worden zoals het op nieuw uitvoeren van specifieke vaste stappen in de Opdracht, dan is het Bureau gerechtigd de aan deze aanvullende werkzaamheden verwante kosten zoals aangegeven in de Offerte, opnieuw in rekening te brengen.
4. Een Opdracht Inzake Bedrijfsbemiddeling of Opdracht Inzake Financieringsbegeleiding loopt af wanneer er een succesvolle transactie tot stand komt, wanneer er na de looptijd van één (1) jaar geen Geschikte Deal werd gevonden of wanneer er een Beëindigingsfee is gefactureerd. Eventuele vragen of Opdrachten welke door de oud-Opdrachtgever verstrekt worden na dit moment, worden separaat in rekening gebracht.

18. Gedrags- en integriteitsregels

1. De door het Bureau ingezette adviseur houdt zich bij het uitvoeren van Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling aan de professionele gedrags- en integriteitsregels onder andere de BOBB (www.bobb.nl). Deze gedragsregels kunnen door het Bureau op verzoek van Opdrachtgever kosteloos toegezonden worden en zijn tevens toegankelijk via de website van de BOBB (<https://www.bobb.nl/over-bobb/gedragscode>).
2. Een Opdrachtgever heeft het recht om bij een geconstateerde overtreding van de BOBB gedrags- en integriteitsregels een klacht te deponeren bij de onafhankelijke geschillencommissie van de BOBB (<https://www.bobb.nl/over-bobb/geschillenregeling>) wanneer het een Opdracht Inzake Bedrijfsbemiddeling betreft. Het Bureau is verplicht hieraan medewerking te verlenen.
3. Wanneer het Bureau een Geschikte Deal heeft verwezenlijkt en de Opdrachtgever constateert dat er vermeend sprake is (geweest) van strijdig handelen met de gedrags- en integriteitscode van de BOBB, blijven de bepalingen inzake de Beëindigingsfee van kracht conform artikel 20 van dit Addendum op de Algemene Voorwaarden betreffende Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling en Opdrachten Inzake Financieringsbegeleiding.

19. Succesfee

1. De Succesfee wordt in rekening gebracht wanneer de beoogde doelstelling of mijlpaal zoals vastgelegd in de Offerte en de Opdracht wordt bereikt, zoals maar niet beperkt tot de verkoop/aankoop van een onderneming of het verkrijgen van financiering.
2. Indien er bij Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling volgens de Offerte een Succesfee geldt wordt de Succesfee berekend/bepaald over de totale transactiewaarde/aandelenwaarde (overeengekomen verkoopprijs in het transactiedocument inclusief eventueel uitgestelde later te ontvangen bedragen, mogelijke earn-out, onroerend goed deal(s), uitkeringen uit hoofde van de overnamebalans en andere emolumenten).
3. Indien er bij Opdrachten Inzake Financieringsbegeleiding volgens de Offerte een Succesfee geldt, wordt de Succesfee berekend over het totale financieringsbedrag.
4. De Succesfee wordt direct gefactureerd wanneer de doelstelling of mijlpaal waarop de Succesfee betrekking heeft wordt behaald (zoals, maar niet gelimiteerd tot de levering van aandelen, de verkoop van een onderneming of het verkrijgen van financiering).
5. Bij een Opdracht Inzake Bedrijfsbemiddeling wordt de Succesfee gefactureerd op de leveringsdatum van de onderneming zoals deze opgenomen is in het transactiedocument tussen de verkoper en de koper.
6. Bij een Opdracht Inzake Financieringsbegeleiding wordt de Succesfee gefactureerd op de datum waarop de financiering door de financiering aan de Opdrachtgever wordt verstrekt.
7. De Succesfee wordt onmiddellijk betaalbaar op de datum waarop deze gefactureerd wordt, zonder dat hierop een betalingstermijn op van toepassing is onafhankelijk van de afspraken tussen Opdrachtgever en de eventuele koper of verkoper in de transactie over hoe de transactiewaarde/aandelenwaarde (al dan niet in uitgestelde delen of zekerheidsafspraken voor bepaalde perioden) voldaan.
8. Indien de aan de factuur van de Succesfee onderliggende transactie (zoals, maar niet beperkt tot de overdracht van een onderneming) een notariële transactie betreft, dan is het Bureau gerechtigd de factuur met betrekking tot de Succesfee in te brengen bij het betreffende notariskantoor zodat deze direct uit de koopsom wordt voldaan.
9. Indien bij de aan de factuur van de Succesfee onderliggende transactie partijen andere afspraken maken over betalingen, zekerheidsstellingen en dergelijke, zijn deze andere afspraken of dergelijke
10. Over de Succesfee wordt 21% BTW in rekening gebracht.
11. Wanneer er als onderdeel van het afwickelen van de transactie betreffende een Opdracht Inzake Bedrijfsbemiddeling door partijen wordt gekozen om de transactiewaarde in het transactiedocument te verlagen voor, zoals maar niet beperkt tot fiscale redenen, en daartoe de transactiewaarde in het transactiedocument wordt aangevuld met aanvullende betalingen, dient voor de bepaling van de grondslag van de Succesfee (zoals in artikel 19, lid 2 van het Addendum op de Algemene Voorwaarden betreffende Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling en Opdrachten Inzake Financieringsbegeleiding) gekeken te worden naar het hoogste van beide bedragen.
12. Het Bureau is gerechtigd de Opdracht geheel naar eigen inzicht uit te voeren met het oog op het behalen van de Succesfee wanneer er een Geschikte Deal wordt verwezenlijkt. Het Bureau is dan ook niet verplicht aanwijzingen of beperkingen (niet beperkt tot de inhoudelijke vorming van de Geschikte Deal) van de Opdrachtgever of eventuele door de Opdrachtgever ingeschakelde derden. Wanneer er door aanwijzingen of beperkingen van de Opdrachtgever of door de Opdrachtgever ingeschakelde derden geen Geschikte Deal kan worden behaald, wordt direct de Beëindigingsfee in rekening gebracht zoals in artikel 20 van het Addendum op de Algemene Voorwaarden betreffende Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling en Opdrachten Inzake Financieringsbegeleiding.

20. Beëindigingsfee

1. Binnen Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling of Opdrachten Inzake Financieringsbegeleiding wordt er een Geschikte Deal gedefinieerd. Wanneer het Bureau een transactie vindt die aan deze minimale vereisten voldoet maar de Opdrachtgever de transactie alsnog niet aangaat, is er sprake van een Beëindigingsfee die Opdrachtgever verschuldigd is aan het Bureau.
2. De Beëindigingsfee wordt betaalbaar wanneer:
 - a. Het Bureau een Geschikte Deal heeft gevonden, maar de Opdrachtgever de transactie niet wenst aan te gaan, ongeacht de reden
 - b. Het Bureau een Geschikte Deal heeft gevonden, maar de Opdrachtgever binnen een periode van drie (3) kalendermaanden na het vinden van deze Geschikte Deal geen duidelijkheid verschaft of men de transactie al dan niet wenst aan te gaan;
 - c. De Opdrachtgever de samenwerking met het Bureau heeft beëindigd, maar daarna alsnog binnen 12 maanden met een door het Bureau aangeleverde kandidaat of deal de transactie maakt. Waarbij alle leads die in het gehele traject met het Bureau ter sprake zijn gekomen, worden gezien als door het Bureau aangeleverde kandidaten.
3. Binnen één (1) Opdracht kan oftewel de Succesfee oftewel de Beëindigingsfee betaalbaar worden. Indien in uitzonderlijke gevallen er zowel sprake is van een Succesfee als een Beëindigingsfee, prevaleert de Succesfee.
4. De hoogte van de Beëindigingsfee bedraagt 75% van de Succesfee zoals deze conform de Offerte en het document waarin de Geschikte Deal werd gedefinieerd, zoals wanneer er sprake zou zijn van het gegeven de Opdrachtgever de transactie van de gevonden transactie wel zou zijn aangegaan.

21. Exclusiviteit

1. Bij Opdrachten Inzake Bedrijfsbemiddeling en Opdrachten Inzake Financieringsbegeleiding verleent de Opdrachtgever het Bureau exclusiviteit gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst. Het is de Opdrachtgever dan ook niet toegestaan andere Bureaus opdrachten te verstrekken inzake een soortgelijke opdrachtomvang als de aan het Bureau verstrekte Opdracht.
2. Bovendien is het de Opdrachtgever niet toegestaan zelf actief te zoeken naar mogelijke kandidaten, financiers, geïnteresseerden of soortgelijk inzake de aan het Bureau verstrekte Opdracht zonder deze in de Opdracht met het Bureau te betrekken.
3. Wanneer de Opdrachtgever benaderd wordt of passief mogelijke kandidaten, geïnteresseerden, financiers of soortgelijk voor de aan het Bureau verstrekte Opdracht vindt, dient hij deze onmiddellijk door te verwijzen naar het Bureau die vanaf dat moment de communicatie met deze partij zal voortzetten als onderdeel van de Opdracht.

22. Due diligence en juridische controle contracten

1. Binnen de Opdracht Inzake Bedrijfsbemiddeling en Opdracht Inzake Financieringsbegeleiding die aan vaste prijzen worden aangenomen is een normale basis opgenomen inzake de begeleiding van een boekenonderzoek en juridische controle van contracten en/of verklaringen in verhouding tot de omvang van de Opdracht. Hierbij wordt er van uit gegaan dat het boekenonderzoek door een accountant, de fiscale validatie van alle mogelijke fiscale vragen, fiscaal onderzoek, alsmede onderzoek op specialistische gebieden zoals, maar niet beperkt tot, pensioenen, technische installaties, intellectueel eigendom, patenten en octrooien, enzovoorts buiten de omvang van de Opdracht aan het Bureau vallen. Indien de Opdrachtgever of de betreffende wederpartij een onredelijke hoeveelheid begeleiding van het boekenonderzoek wenst of een onredelijke hoeveelheid of onredelijk uitgebreide juridische documentatie wenst te laten controleren of opstellen zal het Bureau daartoe met de Opdrachtgever in overleg treden en wordt er een aanpassing van de Opdracht overeengekomen conform de bepalingen zoals in artikel 7 van de Algemene Voorwaarden.