



Artikel 1 Definities

- 1.1. **Lizzy Office Support**: is een eenmanszaak en staat geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer: 90218108
- 1.2. Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met **Lizzy Office Support** een overeenkomst is overeengekomen.
- 1.3. Onder 'algemene voorwaarden' wordt verstaan: het geheel van de bepalingen als hierna opgenomen.
- 1.4. Diensten: alle diensten die **Lizzy Office Support** voor de opdrachtgever uitvoert.
- 1.5. Overeenkomst: de overeenkomst tussen **Lizzy Office Support** en opdrachtgever krachtens welke **Lizzy Office Support** de dienst zal uitvoeren.
- 1.6. Informatie: alle gegevens afkomstig van opdrachtgever.
- 1.7. Schriftelijk: per brief, e-mail en digitale berichtgeving.
- 1.8. Advies: het resultaat van de werkzaamheden van **Lizzy Office Support**.
- 1.9. Vertrouwelijke informatie: alle financiële-, zakelijke- en persoonsgegevens die door de opdrachtgever en/of worden ingevoerd, verwerkt en opgeslagen.
- 1.10. Website: www.lizzyofficesupport.com

Artikel 2 Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle door **Lizzy Office Support** gedane aanbiedingen, uitgebrachte offertes, gesloten overeenkomsten, verrichte diensten, overige verrichte handelingen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 2.2. Door ondertekening van een overeenkomst of opdrachtbevestiging dan wel een akkoord via de e-mail, verklaart de opdrachtgever dat hij kennis heeft genomen van deze algemene voorwaarden van **Lizzy Office Support** en dat hij met deze voorwaarden akkoord gaat.
- 2.3. In geval van strijdigheid tussen deze algemene voorwaarden en gemaakte afspraken in een overeenkomst dan prevaleren de bepalingen uit de overeenkomst.
- 2.4. Deze voorwaarden zijn tevens van toepassing op handelingen van derden en/of leveranciers die door **Lizzy Office Support** zijn ingehuurd betreffende het uitvoeren van de levering of dienst.
- 2.5. De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de opdrachtgever wordt door in gebruik name van deze algemene voorwaarden verworpen.

Artikel 3 Offertes en aanbiedingen

- 3.1. Offertes van **Lizzy Office Support** zijn geldig voor de in de offerte aangegeven termijn. Indien er geen termijn is aangegeven, is de offerte geldig tot 14 dagen na de datum waarop de offerte is uitgebracht. Als de opdrachtgever een aanbod of offerte niet binnen de geldende termijn aanvaardt, dan vervalt het aanbod of de offerte.
- 3.2. **Lizzy Office Support** zal in de offerte aangeven welke diensten worden aangeboden en welke bedragen de opdrachtgever verschuldigd is bij aanvaarding van de offerte. De in de offerte genoemde prijzen gelden voor de in de offerte genoemde periode, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders afgesproken. In de offerte staat tevens de overeengekomen prijs van de gekozen dienst dan wel het gebruikelijke uurtarief van **Lizzy Office Support** met een vooraf geschat aantal uren.
- 3.3. De in de offerte genoemde prijzen gelden niet automatisch voor vervolgoopdrachten.
- 3.4. Afspraken over deadlines worden in de offerte schriftelijk overeengekomen. Indien levering door **Lizzy Office Support** afhangt van feedback of input van de opdrachtgever, is **Lizzy Office Support** nimmer aansprakelijk voor vertraging tijdens het uitvoeren van de opdracht. **Lizzy Office Support** is dan gerechtigd de deadline eenzijdig te verschuiven. Tevens is het de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever om aan de in de offerte opgenomen uren te kunnen voldoen. Indien de opdrachtgever te weinig opdrachten heeft voor het in de offerte overeengekomen aantal uren, is de opdrachtgever verplicht de overeengekomen uren aan **Lizzy Office Support** uit te betalen, ook als hiervoor niet gewerkt is.
- 3.5. Indien blijkt dat de bij de aanvraag of overeenkomst door de opdrachtgever verstrekte gegevens onjuist waren, heeft **Lizzy Office Support** het recht de betreffende prijzen en andere voorwaarden aan te passen.
- 3.6. **Lizzy Office Support** behoudt zich het recht voor om een aanbetaling van 50% aan de opdrachtgever te factureren alvorens zij de opdracht gaat uitvoeren.
- 3.7. Alle door **Lizzy Office Support** gecommuniceerde prijzen zijn bedragen in euro's, exclusief btw en overige vastgestelde heffingen van overheidswege. Tevens kosten van derden voor advies tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
- 3.8. **Lizzy Office Support** behoudt zich het recht om prijzen tussentijds te wijzigen. Indien de prijzen van aangeboden diensten stijgen na totstandkoming van de overeenkomst, dan is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te annuleren per de datum dat de prijsverhoging ingaat. Prijsverhogingen ten gevolge van een wettelijke regeling of bepaling zijn hierbij uitgesloten.
- 3.9. **Lizzy Office Support** is niet aansprakelijk en/of verantwoordelijk voor fouten in de offerte wanneer de opdrachtgever redelijkerwijs kon begrijpen dat de offerte, of een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing, verschrijving of typefout bevat.
- 3.10. Indien zich wijzigingen voordoen met betrekking tot de omstandigheden waarop **Lizzy Office Support** zich heeft gebaseerd bij het uitbrengen van bedoelde offerte, aanbod of welke overeenkomst dan ook, dan is **Lizzy Office Support** bevoegd deze wijzigingen te wijzigen in de uitvoering van de overeenkomst dan wel de prijzen aan te passen.

Artikel 4 Overeenkomst en meerwerk

- 4.1. Het aanbod en de overeenkomst komen tot stand vanaf het moment dat de opdrachtgever op welke wijze dan ook een mededeling aan **Lizzy Office Support** verricht inhoudende de aanvaarding van het aanbod via de e-mail. Het aanbod bevat een omschrijving van diensten. Vergissingen of fouten in het aanbod binden **Lizzy Office Support** niet.
- 4.2. Na het tot stand komen van een overeenkomst kan deze enkel met wederzijdse goedkeuring worden gewijzigd.
- 4.3. Na het tot stand komen van een overeenkomst, zal **Lizzy Office Support** binnen bekwame tijd overgaan tot uitvoering van diensten.
- 4.4. **Lizzy Office Support** heeft het recht bepaalde dienstverlening uit te laten voeren door derden zonder dat zij de opdrachtgever daarvan op de hoogte dient te stellen. Indien door de uitvoering van de dienstverlening door derden meerkosten worden gemaakt zullen deze na overleg aan de opdrachtgever worden doorberekend.
- 4.5. Wijzigingen in de oorspronkelijk gesloten overeenkomst tussen de opdrachtgever en **Lizzy Office Support** zijn pas geldig vanaf het moment dat deze wijzigingen middels een aanvullende of gewijzigde schriftelijke overeenkomst door beide partijen zijn aanvaard.
- 4.6. Indien de opdrachtgever een overeenkomst met **Lizzy Office Support** wenst te ontbinden of annuleren komt hem dit recht enkel toe indien hij bij ontbinding van de overeenkomst overgaat tot vergoeding van de tot dan toe verrichte werkzaamheden of ingeval van annulering 30% van het in de opdrachtbevestiging overeengekomen honorarium.
- 4.7. Indien **Lizzy Office Support**, door omstandigheden ten tijde van de offerte of de opdrachtbevestiging onbekend, meer werk moet verrichten dan overeengekomen is in de offerte of opdrachtbevestiging, is **Lizzy Office Support** gerechtigd de daaruit voortvloeiende meerkosten aan opdrachtgever in rekening te brengen. Indien de opdrachtgever bezwaar heeft tegen de meerkosten die **Lizzy Office Support** in rekening wenst te brengen, heeft de opdrachtgever het recht het nog niet uitgevoerde gedeelte van de opdracht te annuleren, waarbij de opdrachtgever gehouden is het tot dusver door **Lizzy Office Support** uitgevoerde werk te vergoeden.
- 4.8. Wijzigingen in een oorspronkelijke opdracht door toedoen van de opdrachtgever kan de overeengekomen tijdsplanning en de kosten voor uitvoering beïnvloeden. De meerkosten die het gevolg zijn van wijzigingen in de oorspronkelijke opdracht door opdrachtgever zijn voor rekening van de opdrachtgever. **Lizzy Office Support** zal, voor zover dit binnen haar mogelijkheden ligt, voorafgaand aan de werkzaamheden een opgave doen van de meerkosten.

Artikel 5 Rechten en verplichtingen voor Lizzy Office Support

- 5.1. **Lizzy Office Support** garandeert dat de haar verstrekte opdracht naar beste kunnen wordt uitgevoerd, onder toepassing van voldoende zorgvuldigheid en vakmanschap.
- 5.2. **Lizzy Office Support** spant zich in om de gegevens die **Lizzy Office Support** voor de opdrachtgever opslaat zodanig te beveiligen dat deze gegevens niet beschikbaar zijn voor onbevoegde personen.
- 5.3. Bij kenbaar gemaakte klachten van de opdrachtgever over de geleverde diensten en/of producten dient **Lizzy Office Support** met de opdrachtgever in overleg te treden over een voor beiden passende oplossing.
- 5.4. **Lizzy Office Support** is gerechtigd om voor promotionele doeleinden zoals reviews de gegevens (naam, bedrijfsnaam en functie) van de opdrachtgever te publiceren op de website van **Lizzy Office Support** en/of overige promotionele uitingen van **Lizzy Office Support**.
- 5.5. **Lizzy Office Support** streeft ernaar alle ondersteuning online te laten plaatsvinden.

Artikel 6 Rechten en verplichtingen voor de opdrachtgever

- 6.1. De opdrachtgever dient zich in beginsel te houden aan de in deze voorwaarden neergelegde bepalingen, tenzij anders overeengekomen.
- 6.2. De opdrachtgever dient **Lizzy Office Support** te voorzien van alle juiste gegevens waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs kan voorzien dat deze noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van de overeenkomst. De opdrachtgever is in ieder geval verplicht **Lizzy Office Support** onverwijld op de hoogte te stellen, dan wel op de hoogte te laten stellen door een derde, van wijzigingen in persoonsgegevens, bedrijfsgegevens of overige informatie waar **Lizzy Office Support** om verzoekt.
- 6.3. Indien in uitzondering op artikel 6.2 de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan **Lizzy Office Support** zijn verstrekt, heeft **Lizzy Office Support** het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten aan de opdrachtgever in rekening te brengen.
- 6.4. De opdrachtgever stelt **Lizzy Office Support** steeds onverwijld schriftelijk op de hoogte van enige wijzigingen in naam, adres, e-mail en desgevraagd, zijn/haar bankrekeningnummer.
- 6.5. Bij klachten over de door **Lizzy Office Support** geleverde diensten en/of producten dient de opdrachtgever deze klachten kenbaar te maken aan **Lizzy Office Support** binnen 7 dagen na levering van de dienst. De opdrachtgever vrijwaart **Lizzy Office Support** één jaar na levering van alle juridische claims naar aanleiding van geleverde diensten en/of producten.
- 6.6. De opdrachtgever dient zelf reservekopieën te maken van alle materialen/ gegevens als omschreven in artikel 6.2 die **Lizzy Office Support** nodig heeft voor de uitvoering van de overeenkomst. Bij verlies van deze materialen/ gegevens is **Lizzy Office Support** niet aansprakelijk voor de daaruit voortvloeiende schade.
- 6.7. Wanneer **Lizzy Office Support** inloggegevens aan de opdrachtgever verstrekt dan is de opdrachtgever verantwoordelijk voor deze gegevens. **Lizzy Office Support** is niet aansprakelijk voor misbruik of verlies van de inloggegevens en mag erop vertrouwen dat de opdrachtgever degene is die inlogt door middel van de aan de opdrachtgever verstrekte inloggegevens.
- 6.8. De opdrachtgever is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die hij in het kader van de overeenkomst tussen de opdrachtgever en **Lizzy Office Support** tijdens de samenwerking of uit andere bron hebben verkregen. Informatie wordt als vertrouwelijk aangemerkt wanneer dit door de andere partij is medegedeeld of als dit blijkt uit de maatstaven van redelijkheid en billijkheid.

Artikel 7 Levering en levertijd

- 7.1. De door **Lizzy Office Support** te hanteren leveringstermijn varieert per opdracht en worden in overleg met opdrachtgever vastgesteld. De door **Lizzy Office Support** opgegeven levertijd begint na totstandkoming van de overeenkomst en na ontvangst van alle benodigde gegevens en/ of materialen van de opdrachtgever.
- 7.2. Een door **Lizzy Office Support** vastgestelde leveringstermijn kan nimmer als fatale termijn beschouwd worden. Door het enkele overschrijden van een leveringstermijn raakt **Lizzy Office Support** niet van rechtswege in verzuim.
- 7.3. Bij overschrijding van de levertermijn met meer dan 30 dagen, komt de opdrachtgever de bevoegdheid tot ontbinding van de overeenkomst slechts toe indien **Lizzy Office Support**, na een deugdelijke en zo gedetailleerd mogelijke schriftelijke ingebrekestelling waarbij een redelijke termijn gesteld wordt voor zuivering van de tekortkoming, toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van de wezenlijke verplichtingen ingevolge de overeenkomst.
- 7.4. De opdrachtgever is gehouden datgene te doen wat nodig is om een tijdige levering door **Lizzy Office Support** mogelijk te maken, onder meer door tijdig volledige, correcte en duidelijke gegevens aan te leveren zoals bepaald in artikel 6.2.
- 7.5. Aan de leveringsplicht van **Lizzy Office Support** zal, behoudens tegenbewijs, zijn voldaan zodra de door **Lizzy Office Support** geleverde zaken een keer aan de opdrachtgever zijn aangeboden.
- 7.6. Bij levering van digitale producten; Op digitale producten van **Lizzy Office Support** geldt geen recht van retour. Annuleren van reeds uitgevoerde en geleverde bestelling is om deze reden niet mogelijk. Wanneer u tijdens het bestelproces overgaat tot afrekenen en daarvoor actief instemt met deze Algemene Voorwaarden, ziet u af van de wettelijke bedenktijd van 14 dagen. U stemt dan namelijk in met directe levering via een download link.

Artikel 8 Betaling

- 8.1. De betalingsverplichting van de opdrachtgever vangt aan op de dag waarop de overeenkomst tot stand komt.
- 8.2. Alle door **Lizzy Office Support** verzonden facturen dienen door de opdrachtgever binnen 14 dagen betaald te worden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. **Lizzy Office Support** is gerechtigd de in de offerte overeengekomen te werken uren vooraf in rekening te brengen.
- 8.3. Indien opdrachtgever niet tijdig aan zijn betalingsverplichting voldoet is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim zonder dat een nadere ingebrekestelling nodig is.
- 8.4. In geval van niet tijdige betaling kan **Lizzy Office Support** besluiten haar werkzaamheden 'on hold' te zetten tot het moment van betaling. Indien een niet tijdige betaling regelmatig voorkomt, kan **Lizzy Office Support** besluiten de opdracht eenzijdig te beëindigen.
- 8.5. Bij een niet tijdige betaling is de opdrachtgever, naast het verschuldigde bedrag vermeerderd met de wettelijke (handels-)rente, gehouden tot betaling van de volledige vergoeding van zowel buitengerechtelijke als gerechtelijke incassokosten welke ten minste 15% van het factuurbedrag met een minimum van €150,- excl. BTW bedragen en tevens de kosten voor juristen, advocaten, deurwaarders, incassobureaus en de eventuele gerechtelijke procedure bij de rechtbank of het gerechtshof.
- 8.6. De vordering tot betaling is direct opeisbaar ingeval de opdrachtgever in staat van faillissement wordt verklaard, surséance van betaling aanvraagt, dan wel algeheel beslag op vermogensbestanddelen van de opdrachtgever wordt gelegd, de opdrachtgever overlijdt en voorts, indien deze in liquidatie treedt of wordt ontbonden.
- 8.7. In bovenstaande gevallen heeft **Lizzy Office Support** voorts het recht uitvoering van de overeenkomst of enig nog niet uitgevoerd gedeelte daarvan zonder ingebrekestelling of rechterlijke interventie te beëindigen of op te schorten, zonder recht op vergoeding van schade voor opdrachtgever die hierdoor mocht ontstaan.
- 8.8. De opdrachtgever gaat er mee akkoord dat **Lizzy Office Support** elektronisch factureert. Indien de opdrachtgever een factuur per post wenst te ontvangen dan behoudt **Lizzy Office Support** zich het recht om hiervoor meerkosten à €2,50 per factuur te berekenen.
- 8.9. De opdrachtgever kan bezwaren tegen de door **Lizzy Office Support** verzonden facturen uiterlijk binnen 7 dagen na factuurdatum schriftelijk aan **Lizzy Office Support** kenbaar maken. Na ontvangst van het bezwaar zal **Lizzy Office Support** een onderzoek instellen naar de juistheid van het factuurbedrag. Bezwaren tegen verzonden facturen schorten de betalingsverplichting van de opdrachtgever niet op.
- 8.10. Alle door **Lizzy Office Support** geleverde producten en diensten blijven eigendom van **Lizzy Office Support** totdat alle door de opdrachtgever verschuldigde bedragen aan **Lizzy Office Support** zijn voldaan.

Artikel 9 Voorbehoud van eigendom & intellectueel eigendom

- 9.1. Alle rechten van intellectueel eigendom op alle in het kader van de diensten ontwikkelde of ter beschikking gestelde documentatie, adviezen, offertes, onderzoeken, rapporten, strategieën alsmede voorbereidend materiaal daarvan berusten uitsluitend bij **Lizzy Office Support** tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 9.2. De door **Lizzy Office Support** geleverde diensten en/ of producten mogen, gedeeltelijk of geheel, nooit worden verveelvoudigd of worden doorverkocht, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 9.3. De inhoud van de website van **Lizzy Office Support** waaronder doch niet uitsluitend: de teksten, afbeeldingen, video's, vormgeving, merken en domeinnamen, zijn het eigendom van **Lizzy Office Support** en worden beschermd door auteursrechten en intellectuele of industriële eigendomsrechten die onder het toepasselijk recht bestaan. Het is gebruikers van de website niet toegestaan om de website of enig gedeelte daarvan te verveelvoudigen dan wel ter beschikking te stellen zonder toestemming van **Lizzy Office Support**.
- 9.4. Alle auteursrechten en intellectuele eigendommen op door **Lizzy Office Support** ontwikkelde voortbrengselen van de menselijke geest, zijn en blijven exclusief eigendom van **Lizzy Office Support**, tenzij de rechten worden afgekocht of anders is overeengekomen.
- 9.5. **Lizzy Office Support** is niet verantwoordelijk voor enige informatie/ content die de klant op de servers van **Lizzy Office Support** plaatst. Indien de door klant geplaatste informatie/ content op enige wijze inbreuk maakt op de rechten van derden of in strijd is met wet en regelgeving zal de klant **Lizzy Office Support** vrijwaren van enige aanspraken op schadevergoeding die derden mochten doen gelden als

gevolg van dit handelen van de klant.

9.6. Iedere handeling welke in strijd is met artikel 9.2 en artikel 9.3 wordt gezien als inbreuk op het auteursrecht.

9.7. Bij inbreuk heeft **Lizzy Office Support** recht op een vergoeding ter hoogte van tenminste twee maal de door haar gehanteerde licentievergoeding voor een dergelijke vorm van gebruik zonder het recht op enige schadevergoeding te verliezen.

Artikel 10 Aansprakelijkheid

10.1. Iedere overeenkomst tussen **Lizzy Office Support** en de opdrachtgever is te typeren als een inspanningsovereenkomst. **Lizzy Office Support** kan als gevolg nimmer aansprakelijk worden gesteld voor niet behaalde resultaten.

10.2. De opdrachtgever is en blijft ten allen tijde zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van handelingen zoals geadviseerd door **Lizzy Office Support**.

10.3. Indien **Lizzy Office Support** onverhoopt hetgeen bepaald in artikel 10.1 toch aansprakelijk wordt gesteld, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot vergoeding van directe schade tot maximaal 1 maal het bedrag van de voor die overeenkomst bedongen prijs (excl. BTW). Dit bedrag is niet hoger dan €250,- en in ieder geval te allen tijde beperkt tot maximaal het bedrag dat de verzekeraar in het betreffende geval aan **Lizzy Office Support** uitkeert. Wanneer sprake is van een duurovereenkomst, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot vergoeding van directe schade tot maximaal het bedrag van de laatst betaalde factuur door opdrachtgever.

10.4. In aanvulling op artikel 10.3 is **Lizzy Office Support** dan alleen aansprakelijk voor directe schade. Onder directe schade dient men uitsluitend te verstaan:

- de redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, voor zover de vaststelling betrekking heeft op schade in de zin van deze voorwaarden;
- de eventuele redelijke kosten gemaakt om de gebrekkige prestatie van **Lizzy Office Support** aan de overeenkomst te laten beantwoorden, voor zover deze aan **Lizzy Office Support** toegerekend kunnen worden;
- redelijke kosten, gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voor zover de klant aantoont dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade als bedoeld in dit artikel.

10.5. **Lizzy Office Support** sluit iedere aansprakelijkheid uit voor indirecte schade die geleden wordt door het gebruik van door **Lizzy Office Support** geleverde diensten en/of producten, met uitzondering van situaties waarin de schade te wijten is aan opzet aan de opdrachtgever van **Lizzy Office Support**.

10.6. **Lizzy Office Support** is in ieder geval nimmer aansprakelijk voor: gevolgschade, schade door gemiste besparingen, schade door bedrijfsstagnatie, gedeelde winst en voor schade ontstaan door verlies van datagegevens bij het uitvoeren van de overeenkomst.

10.7. Opdrachtgever vrijwaart **Lizzy Office Support** voor alle aanspraken op schadevergoeding die derden mochten doen gelden ter zake van schade die op enigerlei wijze is ontstaan door het onrechtmatige, dan wel onzorgvuldig gebruik door de aan de opdrachtgever geleverde producten en diensten van **Lizzy Office Support**.

Artikel 11 Onderbreking van de diensten en overmacht

11.1. **Lizzy Office Support** is bij haar activiteiten afhankelijk van de medewerking, diensten en leveranties van derden, waar **Lizzy Office Support** weinig of geen invloed op kan uitoefenen. **Lizzy Office Support** kan derhalve op geen enkele manier aansprakelijk gesteld worden voor welke schade dan ook voortkomend uit een situatie waarin de tekortkoming te wijten is aan een derde partij met wie **Lizzy Office Support** een overeenkomst is aangegaan.

11.2. **Lizzy Office Support** is niet gehouden aan haar verplichtingen uit de overeenkomst indien nakomen onmogelijk is geworden door overmacht. Indien de overmacht gedurende een termijn van 60 dagen blijft voortbestaan, zijn beide partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden. Hetgeen reeds ingevolge de overeenkomst gepresteerd is, wordt dan naar verhouding afgerekend.

11.3. Naast het bepaalde in lid 11.1 is onder overmacht zeker te verstaan al hetgeen daaromtrent in wet en jurisprudentie is aangenomen.

11.4. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan elke van de wil van **Lizzy Office Support** onafhankelijke omstandigheid – ook al was deze ten tijde van het tot stand komen van de overeenkomst reeds te voorzien – die nakoming van de overeenkomst blijvend of tijdelijk verhindert waaronder doch niet uitsluitend wordt begrepen: werkstaking, bovenmatig ziekteverzuim van personeel van **Lizzy Office Support**, transportmoeilijkheden, brand, epidemieën, pandemieën, overheidsmaatregelen, bedrijfsstoringen bij **Lizzy Office Support**, wanprestatie door leveranciers van **Lizzy Office Support** waardoor **Lizzy Office Support** haar verplichtingen jegens de opdrachtgever niet (meer) kan nakomen alsmede andere ernstige storingen in het bedrijf van **Lizzy Office Support** of diens leveranciers.

11.5. Bij overmacht heeft **Lizzy Office Support** ter keuze het recht om de termijn van levering met de duur der overmacht te verlengen of de overeenkomst, voor zover nog niet uitgevoerd, te ontbinden zonder dat **Lizzy Office Support** in welke vorm dan ook gehouden is tot voldoening van enige schadevergoeding, behoudens krachtens het bepaalde in artikel 78 Boek 6 Burgerlijk Wetboek.

Artikel 12 Duur overeenkomst en beëindiging

12.1. De overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij uit de offerte anders voortvloeit of indien partijen uitdrukkelijk en schriftelijk andere afspraken hebben gemaakt.

12.2. Het recht van tussentijdse opzegging van de overeenkomst door opdrachtgever is uitgesloten, onverminderd het overige in deze algemene voorwaarden bepaalde.

12.3. Beide partijen, zowel opdrachtgever als **Lizzy Office Support**, komt de bevoegdheid tot ontbinding van de overeenkomst slechts toe indien de andere partij, na een deugdelijke en zo gedetailleerd mogelijke schriftelijke ingebrekestelling waarbij een redelijke termijn gesteld wordt voor zuivering van de tekortkoming, toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van de wezenlijke verplichtingen ingevolge de overeenkomst.

12.4. In uitzondering op hetgeen bepaald in artikel 8.3 kan **Lizzy Office Support** de overeenkomst zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst door schriftelijke kennisgeving met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk beëindigen indien zich dringende redenen voordoen, waaronder in ieder geval worden begrepen de gevallen waarin:

- ten aanzien van opdrachtgever faillissement wordt aangevraagd of uitgesproken;
- aan opdrachtgever (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend;
- het vermoeden bestaat dat opdrachtgever niet aan zijn of haar betalingsverplichting bij verlenging van de overeenkomst kan voldoen;
- Opdrachtgever handelt in strijd met de openbare orde of de goede zeden, of enige uit de overeenkomst met **Lizzy Office Support** voortvloeiende verplichting;
- de opdrachtgever inbreuk maakt op rechten van derden;
- Opdrachtgever handelt in strijd met redelijke richtlijnen of aanwijzingen van **Lizzy Office Support**;
- Opdrachtgever niet reageert op correspondentie per e-mail, telefoon en/of schriftelijk wel al dan niet aangetekend schrijven;
- bij terugkerende betalingsproblemen. **Lizzy Office Support** zal wegens een beëindiging, zoals bepaald in artikel 12.4 nimmer tot enige schadevergoeding zijn gehouden.

12.5. Indien opdrachtgever op het moment van de ontbinding als bedoeld in artikel 12.3 en 12.4 reeds prestaties ter uitvoering van de overeenkomst heeft ontvangen, zullen deze prestaties en de daarmee samenhangende betalingsverplichting geen voorwerp van ongedaan making zijn. Bedragen die **Lizzy Office Support** vóór de ontbinding heeft gefactureerd in verband met hetgeen zij reeds ter uitvoering van de overeenkomst heeft verricht of geleverd, blijven met inachtneming van het in de vorige volzin bepaalde onverminderd verschuldigd en worden op het moment van de ontbinding direct opeisbaar.

12.6. **Lizzy Office Support** behoudt het recht om haar algemene voorwaarden te wijzigen, ook voor reeds bestaande overeenkomsten. Indien **Lizzy Office Support** overgaat tot wijziging van de voorwaarden, stelt zij opdrachtgever hiervan op de hoogte. Het staat opdrachtgever vervolgens vrij om de overeenkomst te ontbinden vanaf het moment dat de nieuwe algemene voorwaarden gelding krijgen of tot ten hoogste 7 dagen na het inwerking treden van deze nieuwe algemene voorwaarden.

Artikel 13 Conformiteit

13.1. **Lizzy Office Support** zal bij de uitvoering van de overeenkomst zoveel mogelijk het in de offerte overeengekomen beoogde resultaat nastreven. Indien naar oordeel van de opdrachtgever de geleverde resultaten niet overeenkomen met het in de offerte overeengekomen beoogde resultaat, zullen de opdrachtgever en **Lizzy Office Support** in overleg treden om het geleverde alsnog aan de beoogde resultaten te laten voldoen.

13.2. In aanvulling op hetgeen bepaald in artikel 13.1, zullen de kosten voor het meerwerk als bedoeld in dat artikel overeenkomstig het normale tarief van **Lizzy Office Support** worden gefactureerd aan de opdrachtgever, tenzij de opdrachtgever naar inziens van **Lizzy Office Support** aannemelijk kan maken dat de afwijkingen in het resultaat te wijten zijn aan de gebrekkige uitvoering van de overeenkomst aan de kant van **Lizzy Office Support**.

13.3. Mocht vast komen te staan dat de gebrekkigheid van de door **Lizzy Office Support** leveren diensten en/of producten voor rekening komt van **Lizzy Office Support**, heeft de opdrachtgever geen recht op schadevergoeding of ontbinding van de overeenkomst, behoudens hetgeen bepaald in deze voorwaarden.

Artikel 14 Overige bepalingen en toepasselijk recht

14.1. Indien enige bepaling van deze algemene voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van kracht blijven en zullen **Lizzy Office Support** en de opdrachtgever in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige c.q. vernietigde bepaling in acht worden genomen.

14.2. Indien de opdrachtgever in zijn opdracht bepalingen of voorwaarden opneemt die afwijken van, of niet voorkomen in, deze voorwaarden zijn deze voor **Lizzy Office Support** alleen bindend indien en voor zover deze door **Lizzy Office Support** uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.

14.3. Indien **Lizzy Office Support** op eigen initiatief ten gunste van de opdrachtgever afwijkt van de algemene voorwaarden, kunnen daar door de opdrachtgever nimmer enige rechten aan ontleend worden.

14.4. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing.

14.5. Rechten en plichten voortvloeiende uit een overeenkomst kunnen slechts door de opdrachtgever op een derden worden overgedragen indien **Lizzy Office Support** hier schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.

14.6. Op alle rechtsbetrekkingen waarbij **Lizzy Office Support** partij is, is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.

14.7. De opdrachtgever en **Lizzy Office Support** zullen eventuele geschillen eerst in onderling overleg en in der minnen proberen te schikken alvorens een beroep te doen op de rechter.

14.8. Indien dwingendrechtelijke regels niet anders bepalen, is in eerste instantie de bevoegde rechter in het Arrondissement Overijssel, bevoegd kennis te nemen van geschillen tussen **Lizzy Office Support** en de opdrachtgever.