

ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 1 - Definities

a. BD Telefoonservice en Administratieve Diensten is de handelsnaam, waaronder B.A.W.M. Dobbelsteijn-Smit zelfstandig een bedrijf uitoefent bestaande uit een telefoonservice, het verrichten van administratieve diensten, waaronder debiteurenbeheer, tekstverwerking, secretariële ondersteuning, financiële administraties telefoonservices en het maken van huisstijlen. En leiding geeft aan een team van medewerkers die deze taken zelfstandig kunnen uitvoeren.

b. Opdrachtgever - De opdrachtgever is de natuurlijke of rechtspersoon, die te kennen heeft gegeven gebruik te willen maken van de diensten van BD Telefoonservice en Administratieve Diensten.

Artikel 2 - Geldigheid

a. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle betrekkingen tussen BD Telefoonservice en Administratieve Diensten en de opdrachtgever.

Artikel 3 - Offerte

a. BD Telefoonservice en Administratieve Diensten stelt een schriftelijke offerte op voor de te verrichten werkzaamheden.

b. De offerten zijn gebaseerd op de door de opdrachtgever verstrekte gegevens.

c. Alle offerten hebben, tenzij uit de offerte anders blijkt, een geldigheidsduur van 14 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van de offerte.

Artikel 4 - Overeenkomst

a. Overeenkomsten tussen de opdrachtgever en BD Telefoonservice en Administratieve Diensten kunnen alleen schriftelijk worden gesloten, middels ondertekening van de offerte of via een modelovereenkomst tot het verrichten van enkele diensten van BD Telefoonservice en Administratieve Diensten

b. Overeenkomsten worden aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.

c. De data, tijden en plaatsen waarop de uit de overeenkomst voortvloeiende werkzaamheden worden verricht, worden in overleg tussen de opdrachtgever en BD Telefoonservice en Administratieve Diensten vastgesteld.

d. BD Telefoonservice en Administratieve Diensten is te allen tijde en zonder opgaaf van redenen gerechtigd om het werk, dat de opdrachtgever aanbiedt, niet te aanvaarden voordat een overeenkomst wordt getekend.

e. De opdrachtgever en BD Telefoonservice en Administratieve Diensten kunnen de overeenkomst te allen tijde met inachtneming van een opzegtermijn beëindigen door middel van een schriftelijke mededeling aan de ander zonder dat die ander op enigerlei wijze ter zake daarvan aanspraak kan maken op een schadevergoeding.

f. Behoudens het gestelde in het vorige lid eindigt de overeenkomst door het verstrijken van de termijn waarvoor zij is aangegaan, zonder dat er sprake zal kunnen zijn van stilzwijgende verlenging.

Artikel 5 - Vergoeding

a. De vergoeding voor de verrichte werkzaamheden en de aan de opdrachtgever in rekening te brengen kosten luiden overeenkomstig de tarievenlijst van BD Telefoonservice en Administratieve Diensten, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

b. Indien de overeenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd, is BD Telefoonservice en Administratieve Diensten gerechtigd om aan het begin van elk kalenderjaar de prijzen aan te passen, wanneer de ontwikkeling van lonen en prijzen naar de mening van BD Telefoonservice en Administratieve Diensten daartoe aanleiding geeft. In dat geval deelt BD Telefoonservice en Administratieve Diensten de nieuwe prijzen ten minste één kalendermaand voor de ingangsdatum schriftelijk mee aan de opdrachtgever.

c. De opdrachtgever is de vergoeding niet verschuldigd, indien en voor zover BD Telefoonservice en Administratieve Diensten om welke reden of door welke oorzaak ook, ziekte daaronder begrepen, de overeengekomen werkzaamheden niet heeft verricht.

Artikel 6 - Betaling

a. BD Telefoonservice en Administratieve Diensten brengt de door de opdrachtgever verschuldigde bedragen telkens door middel van een factuur in rekening. Facturering door BD Telefoonservice en Administratieve Diensten vindt plaats per kalenderweek, per kalendermaand of direct na voltooiing van de werkzaamheden.

b. De opdrachtgever is gehouden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, om het bedrag van de factuur binnen 14 kalenderdagen na de factuurdatum te betalen.

c. BD Telefoonservice en Administratieve Diensten is gerechtigd vooruitbetaling van de vergoedingen door de opdrachtgever te verlangen.

d. Indien de opdrachtgever in verzuim blijft om de volledige betaling aan BD Telefoonservice en Administratieve Diensten tijdig te verrichten, is de opdrachtgever van rechtswege jegens BD Telefoonservice en Administratieve Diensten in gebreke zonder dat enige aanmaning is vereist.

e. Ingeval de opdrachtgever jegens BD Telefoonservice en Administratieve Diensten in verzuim is, alsmede in geval van (voorlopige) surseance van betaling of faillissement van de opdrachtgever, worden alle door de opdrachtgever aan BD Telefoonservice en Administratieve Diensten verschuldigde bedragen terstond en geheel opeisbaar, zonder dat de enige sommatie of ingebrekestelling is vereist.

f. Bij niet tijdige betaling van enig bedrag door de opdrachtgever aan BD Telefoonservice en Administratieve Diensten is de opdrachtgever, zonder dat enige sommatie of ingebrekestelling is vereist, vanaf de vervaldatum over het openstaande bedrag een rentevergoeding verschuldigd van 1% per maand tot aan de datum van de algehele voldoening. Bij de berekening van de rentevergoeding wordt een gedeelte van een maand als een gehele maand gerekend.

g. In geval van niet tijdige betaling van enig bedrag door de opdrachtgever aan BD Telefoonservice en Administratieve Diensten komen alle daardoor aan BD Telefoonservice en Administratieve Diensten veroorzaakte kosten, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, voor rekening van de opdrachtgever, die deze desverzocht onverwijld aan BD Telefoonservice en Administratieve Diensten zal vergoeden. De buitengerechtelijke incassokosten van BD Telefoonservice en Administratieve Diensten worden gefixeerd op 10% van het verschuldigde bedrag met een minimum van € 50,-

Artikel 7 - Geheimhouding

BD Telefoonservice en Administratieve Diensten zich tot geheimhouding jegens derden over hetgeen haar in het kader van de uitvoering van het takenpakket ter kennis is gekomen.

Artikel 8 - Overmacht

Onder overmacht wordt verstaan omstandigheden die de nakoming van de verbintenis verhinderen, en die niet aan opdrachtnemer zijn toe te rekenen. Hieronder is onder meer begrepen de werkstaking in het bedrijf van opdrachtnemer en de niet te voorzien situatie, waarin door opdrachtnemer bij de uitvoering van de overeenkomst betrokken personen/derden, zonder wie de uitvoering van de overeenkomst redelijkerwijs onmogelijk is, niet/niet langer beschikbaar zijn. Opdrachtnemer heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert nadat opdrachtnemer haar verbintenis had moeten nakomen. Tijdens overmacht worden de verplichtingen van opdrachtnemer opgeschort. Indien de periode waarin door overmacht nakoming van de verplichtingen door opdrachtnemer niet mogelijk is langer duurt dan 2 maanden zijn beide partijen bevoegd de overeenkomst te ontbinden, zonder dat er in dat geval een verplichting tot schadevergoeding bestaat. Indien opdrachtnemer bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen, is zij gerechtigd het reeds uitgevoerde c.q. uitvoerbare deel afzonderlijk te factureren en is de opdrachtgever gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijk contract.

Artikel 9 - Inwerkingtreding

Deze algemene voorwaarden treden in werking op 1 mei 2005

