

ALGEMENE VOORWAARDEN DIENSTVERLENING VIRTUAL ASSISTANT



Van:
Less Work 4 You
Marlies van den Berg
KVK: 89248090

Artikel 1 - Definities

Less Work 4 You, hierna te noemen Virtual Assistant of opdrachtnemer.

Oprachtgever, klant met wie opdrachtnemer een opdracht is aangegaan.

Artikel 2 – Toepasselijkheid van deze voorwaarden

Op alle opdrachten die wederzijds mondeling, schriftelijk (op papier of digitaal) of per e mail zijn geaccepteerd, zijn de hierna genoemde voorwaarden van toepassing.

Deze voorwaarden gelden voor iedere aanbieding en iedere overeenkomst, voor zover van deze voorwaarden uitdrukkelijk en in schriftelijke overeenkomst is afgeweken.

Artikel 3 – Aanbiedingen en offertes

1. Alle offertes en aanbiedingen van Virtual Assistant zijn vrijblijvend, tenzij in de offerte een termijn voor aanvaarding is gesteld. Indien geen aanvaardingstermijn is gesteld, vervalt de aanbieding altijd na 30 dagen.
2. In offertes en overeenkomsten worden de opdrachtbevestiging en uitvoering verricht op basis van een inspanningsverplichting.

Artikel 4 – Tarieven

1. Een opdracht wordt aangenomen op basis van een projectprijs of los uurtarief. Het projecttarief wordt vooraf in samenspraak vastgesteld.
2. In offertes en overeenkomsten vermelde prijzen zijn exclusief 21% BTW en in euro's tenzij nadrukkelijk anders is aangegeven.
3. Partijen kunnen bij het tot stand komen van de overeenkomst een vast tarief overeenkomen. Het tarief is exclusief BTW, administratie kosten, reizen, reiskosten en verblijfkosten, indien anders aangegeven.
4. Indien geen vast tarief wordt overeengekomen, zal het tarief worden vastgesteld op grond van werkelijk bestede uren. Het tarief wordt berekend volgens de gebruikelijke uurtarieven van Virtual Assistant, geldende voor de periode waarin de werkzaamheden worden verricht, tenzij een daarvan afwijkend uurtarief is overeengekomen.
5. Eventuele kostenramingen zijn exclusief BTW, reizen, reis- en verblijfkosten.
6. Opdrachtnemer mag de prijzen van zijn diensten en producten op zijn website en in andere uitingen altijd wijzigen.
7. De prijs wordt berekend volgend de gebruikelijke uurtarieven van opdrachtnemer, gelend voor de periode waarin zij de werkzaamheden verricht, tenzij een afwijkend uurtarief is afgesproken.
8. Wanneer Virtual Assistent en de opdrachtgever voor de dienstverlening een totaalbedrag afspreken, is dit altijd een richtprijs, tenzij schriftelijk anders afgesproken.
9. Virtual Assistent mag tot 10% van de richtprijs afwijken.
10. Virtual Assistent moet de opdrachtgever op tijd laten weten waarom een hogere prijs gerechtvaardigd is, wanneer de richtprijs meer dan 10% hoger uit gaat vallen.
11. Opdrachtnemer mag haar prijzen jaarlijks aanpassen.
12. Opdrachtnemer zal de prijsaanpassingen meedelen aan de opdrachtgever voorafgaand aan de ingang ervan.

Artikel 5 – Aanvaarding

1. Bij aanvaarding van een vrijblijvende offerte of aanbieding mag opdrachtnemer de offerte of het aanbod alsnog binnen 3 dagen na ontvangst van de aanvaarding intrekken, zonder dat de opdrachtgever hier enige rechten kan ontlenen.
2. Mondelinge aanvaarding van de opdrachtgever verbindt opdrachtnemer slechts, nadat de opdrachtgever deze schriftelijk of elektronisch heeft bevestigd.



Artikel 6 – Uitvoering van de overeenkomst

1. Virtual Assistant zal de werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.
2. De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Virtual Assistant aangeeft dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan Virtual Assistant worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Virtual Assistant zijn verstrekt, heeft Virtual Assistant het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten in rekening te brengen.
3. Virtual Assistant is niet aansprakelijk voor schade, welke van aard ook, ontstaan doordat Virtual Assistant is uitgegaan van de door de opdrachtgever verstrekte onjuiste gegevens.
4. De uitvoering van de overeenkomst gebeurt in overleg en na een schriftelijk akkoord en betalen van een eventueel voorschot door de opdrachtgever.
5. Opdrachtnemer mag de afgesproken dienstverlening in zijn geheel of deels laten uitvoeren door anderen na schriftelijk akkoord van de opdrachtgever.

Artikel 7 – Wijziging van overeenkomst

1. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat voor een behoorlijke uitvoering het noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen.
2. Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. Virtual Assistant zal opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen.
3. Indien de wijziging of aanvulling op de overeenkomst kwalitatieve consequenties heeft, zal Virtual Assistant de opdrachtgever hierover van tevoren inlichten.

Artikel 8 – Duur overeenkomst dienst

1. De overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer betreffende een dienst of diensten wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard van de overeenkomst iets anders voortvloeit of anders wordt afgesproken.
2. Wanneer de opdrachtgever een overeenkomst voor bepaalde tijd aangaat, dan wordt deze na afloop van de termijn stilzwijgend omgezet in een overeenkomst voor onbepaalde tijd, tenzij 1 van de partijen de overeenkomst opzegt met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden, of een consument de overeenkomst opzegt met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand, waardoor de overeenkomst automatisch eindigt.

Artikel 9 – Opzeggen dienst voor onbepaalde tijd / Ontbinding van de overeenkomst

1. De opdrachtgever kan een overeenkomst voor een dienst voor onbepaalde tijd opzeggen met een opzegtermijn van 2 maanden.
2. Werkzaamheden uit de overeenkomst kunnen worden vrijgesteld in het opzegtermijn, waarbij de minimale afgesproken overeenkomst uren dienen te worden vergoed.
3. Opdrachtnemer mag de overeenkomst met de opdrachtgever ongedaan maken, wanneer de opdrachtgever zijn verplichtingen uit de overeenkomst niet volledig of niet tijdig nakomt, dan wel wanneer opdrachtnemer kennis heeft genomen van omstandigheden die haar goede grond geven om aan te nemen dat de opdrachtgever zijn verplichtingen niet zal nakomen.
4. Is de nakoming van de verplichtingen door opdrachtnemer nog mogelijk, dan kan ontbinding pas plaatsvinden nadat opdrachtnemer in verzuim is.
5. De vorderingen van Virtual Assistant op de opdrachtgever zijn onmiddellijk opeisbaar in geval van faillissement of (voorlopige) surseance van betaling van opdrachtgever.
6. In het hierboven genoemde geval is Virtual Assistant bevoegd de verdere uitvoering van de overeenkomst op te schorten, dan wel tot ontbinding van de overeenkomst over te gaan, één en ander onverminderd het recht van Virtual Assistant schadevergoeding te vorderen.
7. Bij ontbinding worden inlog- en persoonsgegevens van de opdrachtgever verwijderd uit de database van de opdrachtnemer die niet van toepassing en/of noodzakelijk zijn op de administratie van de opdrachtnemer.



Artikel 10 – Geheimhouding

1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
2. Het is de Virtual Assistant, na beëindiging van de samenwerking, verboden om zonder voorafgaande toestemming van de opdrachtgever gebruik te maken van bedrijfsinformatie en klantcontacten uit eigen initiatief. Bij overtreding van dit artikel is, per voorval, een bedrag groot van 1000 Euro direct opeisbaar, te betalen door de Virtual Assistant aan opdrachtgever.

Artikel 11 – Intellectueel eigendom

1. Virtual Assistant behoudt het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden worden gebracht. Denk hierbij aan de opgedane kennis van systemen.
2. Het intellectueel eigendom van de kennis blijft te allen tijde in eigendom van de opdrachtgever.

Artikel 12 – Gebreken; klachttermijnen

1. Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de opdrachtgever direct na ontdekking, of uiterlijk een dag na voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk of mondeling te worden gemeld aan Virtual Assistant.
2. Indien een klacht gegrond is zal Virtual Assistant de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor de opdrachtgever zinloos geworden is. Dit laatste dient door de opdrachtgever kenbaar gemaakt te worden. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen dienstverlening niet meer mogelijk of zinvol is, zal Virtual Assistant slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 18.

Artikel 13 – Betaling

1. Opdrachtnemer mag bij het aangaan van de overeenkomst een aanbetaling tot 50% van het afgesproken bedrag verlangen.
2. Opdrachtgever moet de betaling achteraf binnen 14 dagen na levering hebben voldaan.
3. De betalingstermijnen die Virtual Assistant hanteert, zijn fatale betalingstermijnen. Dat betekent dat indien de opdrachtgever het afgesproken bedrag niet uiterlijk op de laatste dag van de betalingstermijn heeft betaald, hij automatisch in verzuim en in gebreke is, zonder dat Virtual Assistant aan de opdrachtgever een aanmaning hoeft te sturen of in gebreke hoeft te stellen.
4. Virtual Assistant mag een levering afhankelijk stellen van onmiddellijke betaling dan wel een zekerheidstelling eisen voor het totale bedrag van de diensten of producten.
5. De facturering van opdrachten die zijn uitgevoerd op basis van een uurtarief of projectprijs geschiedt achteraf.
6. Betalingen dient te geschieden binnen 14 kalenderdagen na factuurdatum. Na het verstrijken van de in de ingebrekestelling genoemde termijn is de opdrachtgever in verzuim; de opdrachtgever is vanaf het moment van in verzuim treden over het opeisbare bedrag de wettelijke rente verschuldigd.
7. Door de opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds ter afdoening in eerste plaats van alle verschuldigde rente en kosten, in de tweede plaats van opeisbare facturen die het langst openstaan, zelfs al vermeldt de opdrachtgever, dat de voldoening betrekking heeft op een latere factuur.

Artikel 14 – Gevolgen te late betaling

1. Betaalt de opdrachtgever niet binnen de afgesproken termijn, dan mag opdrachtnemer de wettelijke rente van 8% per maand voor handelstransacties in rekening brengen vanaf de dag dat de opdrachtgever in verzuim is, waarbij een gedeelte van een maand voor een hele maand wordt gerekend.
2. Wanneer de opdrachtgever in verzuim is, moet hij bovendien buitengerechtelijke incassokosten en eventuele schadevergoeding betalen aan opdrachtnemer.
3. De incassokosten worden berekend aan de hand van het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.
4. Wanneer de opdrachtgever niet op tijd betaalt, mag opdrachtnemer zijn verplichtingen opschorten totdat de opdrachtgever heeft betaald.
5. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling aan de zijde van de opdrachtgever, zijn de vorderingen van opdrachtnemer op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.
6. Weigert de opdrachtgever zijn medewerking aan de uitvoering van de overeenkomst door opdrachtnemer, dan moet hij nog steeds de afgesproken prijs betalen.
7. Is de opdrachtgever in gebreke of in verzuim met het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoeningen in en buiten rechte voor rekening van opdrachtgever.



Artikel 15 – Aansprakelijkheid

1. De opdrachtnemer kan niet door de opdrachtgever (of derden) aansprakelijk worden gesteld voor schade voortvloeiende uit de uitgevoerde werkzaamheden.
De opdrachtgever is zelf verantwoordelijk om te allen tijde het opgeleverde werk te controleren op onrechtmatigheden.
2. De opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de beslissingen die hij, al dan niet naar aanleiding van een advies van de opdrachtnemer maakt.
3. De in deze voorwaarden opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet indien de schade is te wijten aan opzet of grove schuld van Virtual Assistant.
4. Virtual Assistant is aansprakelijk voor de afdracht van verschuldigde sociale verzekeringspremies en loonbelasting.

Artikel 16 – Garantie

1. Wanneer de opdrachtgever en opdrachtnemer een overeenkomst met een dienstverlenend karakter zijn aangegaan, bevat deze voor opdrachtnemer enkel een inspanningsverplichting en dus geen resultaatsverplichting.

Artikel 17 – Overmacht

1. In geval van overmacht, waaronder in ieder geval wordt verstaan binnenlandse onlusten, stakingen, mobilisatie, stremmingen in het vervoer, oorlog, uitsluiting, bedrijfsstoornissen, brand, overstroming, zal de uitvoering van de overeenkomst opgeschort worden. Indien de periode waarin door overmacht nakoming van de verplichtingen door Virtual Assistant niet mogelijk is en langer duurt dan twee maanden, zijn beide partijen bevoegd de overeenkomst te ontbinden zonder dat er in dat geval een verplichting tot schadevergoeding bestaat.
2. Indien Virtual Assistant 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. Dit geldt echter niet als het reeds uitgevoerd c.q. uitvoerbare deel geen zelfstandige waarde heeft.

Artikel 18 – Rechtskeuze en competentie

Deze algemene voorwaarden worden beheerst door het Nederlands recht. Alle geschillen worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechter in het Arrondissement te Alkmaar.