

Algemene voorwaarden MOORorganized

Channa de Moor, Professional Organizer en Budgetcoach.

Anna Paulowna, januari 2012

1 Toepassing

1. Deze algemene voorwaarden zijn, tenzij anders is overeengekomen, van toepassing op alle offertes en overeenkomsten van of met MOORorganized en alle daarmee verband houdende handelingen.
2. Onder opdrachtgever wordt verstaan degene die de opdracht heeft gegeven; onder MOORorganized degene die de opdracht heeft ontvangen.
3. De algemene voorwaarden worden geacht deel uit te maken van iedere overeenkomst tussen opdrachtgever en MOORorganized, tenzij hiervan uitdrukkelijk schriftelijk is afgeweken. De voorwaarden zijn bij het aangaan van de overeenkomst bekend bij beide partijen.

2 Offertes

1. Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door opdrachtgever voor akkoord getekende offerte of opdrachtbevestiging door MOORorganized is ontvangen en geaccepteerd.

3 Declaraties en kosten

1. Alle tarieven van MOORorganized zijn gebaseerd op een uurtarief. Het geldende uurtarief is opgenomen in de overeenkomst.
2. Werkzaamheden zullen op basis van het aantal gewerkte uren tegen de overeengekomen tarieven aan opdrachtgever in rekening worden gebracht. Voor het MOORorganized pakket geldt dat de korting per uur wordt verrekend. Het aantal pakket uren moeten wel gebruikt worden anders wordt de gegeven korting alsnog in rekening gebracht.
3. Reiskosten die MOORorganized maakt zijn voor rekening van de opdrachtgever. Eventuele verblijfkosten komen ook geheel ten laste van de opdrachtgever.
4. MOORorganized zal aan het einde van iedere maand (tenzij anders overeengekomen) aan de opdrachtgever een declaratie voor de in die maand verrichte werkzaamheden doen toekomen.

4 Betalingsvoorwaarden

1. Betalingen dienen te worden betaald binnen 30 dagen na factuurdatum, inclusief btw, op de factuur aangegeven bankrekening.
2. Bij niet-tijdige betaling is opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Eventuele invorderingskosten komen voor rekening van de opdrachtgever.
3. Heeft de opdrachtgever bezwaar tegen een factuur van MOORorganized dan moet de opdrachtgever dit binnen 14 dagen na dagtekening van de factuur te kennen geven.

5 Wijzigingen in de opdracht

1. Beide partijen kunnen tussentijds overeenkomen dat de aanpak en omvang van de overeenkomst en/of de daaruit voortvloeiende werkzaamheden worden uitgebreid of gewijzigd. Meerwerk zal door MOORorganized worden verricht, indien door partijen daaromtrent een schriftelijke nadere overeenkomst is getekend.
2. In de schriftelijke aanvaarding van de opdracht door MOORorganized dient te worden vermeld of en zo ja, in hoeverre een opdracht aan een bepaalde tijdslimiet is gebonden.

6 Gegevens verstrekken door opdrachtgever

1. De opdrachtgever is gehouden volledige medewerking aan de uitvoering van de opdracht te verlenen en MOORorganized al datgene dat daartoe benodigd is ter beschikking te stellen.

7 Wijze van uitvoering opdracht

MOORorganized bepaalt de wijze waarop haar inziens de opdracht dient te worden uitgevoerd. Zij heeft de plicht desgevraagd de opdrachtgever tevoren in te lichten over de wijze waarop aan de uitvoering wordt vorm gegeven.

8 Aansprakelijkheid

1. MOORorganized heeft een inspanningsverplichting, geen resultaat verplichting. Hieronder wordt verstaan dat zij te allen tijde zich maximaal zal inspannen vervulling van de overeenkomst.
2. MOORorganized is nimmer aansprakelijk voor directe- of indirecte schade, voortvloeiend uit beslissingen die de opdrachtgever heeft genomen, al dan niet in overleg met MOORorganized. Opdrachtgever is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.
3. Indien door of in verband met de uitvoering van activiteiten door MOORorganized schade aan personen of zaken is toegebracht, waarvoor zij aansprakelijk is, zal die aansprakelijkheid zijn beperkt tot het bedrag van de uitkering uit hoofde van de door MOORorganized afgesloten aansprakelijkheidsverzekering.
4. Elke aansprakelijkheid van MOORorganized voor bedrijfsschade, indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.

9 Klachtenprocedure

1. Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de opdrachtgever z.s.m. na voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk worden gemeld aan MOORorganized.
2. Indien een klacht gegrond is, zal MOORorganized de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen.