

ALGEMENE VOORWAARDEN GEELS OFFICE SUPPORT

Artikel 1. Algemeen

- 1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle werkzaamheden, offertes en overeenkomsten van Geels Office Support en haar opdrachtgevers, tenzij door beide partijen uitdrukkelijk schriftelijk is afgeweken van deze voorwaarden. Als jij namens een derde partij handelt dan gelden de algemene voorwaarden ook voor hen. Het is jouw verantwoordelijkheid om de derde partij daarover te informeren. De rechtstreekse opdrachtgever blijft aansprakelijk in geval van schade of niet nagekomen verplichtingen, ook als die veroorzaakt zijn door een derde partij.
- 1.2 Indien één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden op enig moment door de rechter geheel of gedeeltelijk worden vernietigd of nietig worden verklaard, dan laat dit de werking van de overige bepalingen onverlet.

Artikel 2. Offertes

- 2.1 Een oriënterend gesprek is kosteloos.
- 2.2 Alle offertes zijn vrijblijvend en veertien dagen geldig, tenzij anders is overeengekomen.
- 2.3 Zodra een opdrachtgever een offerte van Geels Office Support goedkeurt, is er sprake van een opdracht. Geels Office Support ontvangt deze goedkeuring schriftelijk. Opdrachten zijn bindend en deze algemene voorwaarden zijn daarop van toepassing.
- 2.4 In een offerte van Geels Office Support vind je de opdrachtomschrijving. Belangrijke zaken als investering, inbreng van opdrachtgever, leveringstermijn, doel van de tekst of content, tijd voor correcties en bijkomende werkzaamheden staan erin.
- 2.5 Is voor de uitvoering van bepaalde werkzaamheden of voor de levering van bepaalde zaken door Geels Office Support een termijn overeengekomen of opgegeven, dan is dit geen fatale termijn, tenzij anders aangegeven. Bij overschrijding van deze termijn kan de opdrachtgever derhalve geen tekortkoming toerekenen aan Geels Office Support. Op basis hiervan kan de opdracht niet worden geannuleerd en heeft de opdrachtgever geen recht op schadevergoeding. Wel kan de opdrachtgever een redelijke nieuwe termijn stellen om alsnog uitvoering te geven aan de opdracht door Geels Office Support. Het overschrijden van deze nieuwe termijn kan voor de opdrachtgever wel grond leveren voor het annuleren van de opdracht.
- 2.6 Indien dit van toepassing is, kan Geels Office Support in de offerte en de factuur een onderscheid maken tussen verschillende kosten en uurtarieven voor verschillende werkzaamheden.
- 2.7 De in een offerte vermelde prijzen zijn exclusief btw en andere heffingen van overheidswege, tenzij anders aangegeven. Noodzakelijke reiskosten en andere kosten zoals telefoonkosten die horen bij de opdracht, worden afzonderlijk berekend. Tenzij deze kosten bij de prijs zijn inbegrepen.

Artikel 3. Wijziging, annulering en tussentijdse opzegging opdracht

- 3.1 Indien na de bevestiging de opdracht wordt aangevuld, worden de extra kosten daarvoor apart in rekening gebracht. Ook kan een aanvulling van de opdracht ertoe leiden dat de opdracht later wordt opgeleverd.
- 3.2 Als een opdrachtgever de opdracht uitstelt of intrekt is Geels Office Support niet verplicht teksten te corrigeren die nog niet gecorrigeerd zijn of teksten te schrijven die nog niet geschreven zijn. Geels Office Support heeft wel recht op betaling voor de verrichte arbeid en een schadevergoeding voor het niet uitgevoerde deel van de opdracht.
- 3.3 In het geval van overmacht bij Geels Office Support wordt dit direct gemeld bij de opdrachtgever. Van overmacht is onder meer sprake indien de uitvoering van de Overeenkomst, al dan niet tijdelijk, wordt verhinderd door omstandigheden waar Geels Office Support redelijkerwijs geen invloed op uit kan oefenen. Tijdens deze periode van overmacht schorten de verplichtingen van Geels Office Support op. Als blijkt dat nakoming van de verplichtingen niet meer mogelijk is, hebben beide partijen het recht de overeenkomst te ontbinden met een schriftelijke verklaring. De opdrachtgever is verplicht het reeds uitgevoerde deel van de opdracht te betalen. Geels Office Support is op generlei wijze gehouden tot vergoeding van schade en kosten.
- 3.4 Geels Office Support heeft het recht zonder sommatie en/of rechterlijke tussenkomst de opdracht geheel of gedeeltelijk te beëindigen zonder verplichting tot het betalen van een schadevergoeding:
 - indien de opdrachtgever verplichting uit de overeenkomst niet nakomt;
 - bij (aanvragen van) faillissement of surseance van betaling van opdrachtgever;
 - bij liquidatie van het bedrijf van de opdrachtgever.

De vorderingen van Geels Office Support op de opdrachtgever zijn in dat geval onmiddellijk opeisbaar.

Artikel 4. Verstrekken benodigde gegevens

Gegevens en informatie die nodig zijn voor het kunnen uitvoeren van een goede tekstcorrectie en/of het schrijven van een tekst dient de opdrachtgever tijdig, duidelijk en volledig aan te leveren bij Geels Office Support.

Artikel 5. Betaling

- 5.1 De betalingstermijn van iedere factuur is 14 dagen.
- 5.2 Opdrachten die binnen één maand worden afgerond worden gefactureerd na beëindiging van de werkzaamheden. Bij opdrachten die niet binnen één maand worden afgerond heeft Geels Office Support het recht om verrichte werkzaamheden tussentijds te factureren.
- 5.3 Indien opdrachtgever in gebreke blijft in tijdige betaling van een factuur, dan is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim. De opdrachtgever is dan de wettelijke rente verschuldigd. De rente zal worden berekend vanaf het moment dat de opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledig verschuldigde bedrag. Buitengerechtelijke of gerechtelijke incassokosten zijn ook voor rekening van de

opdrachtgever. Deze bedragen ten minste 15% van het factuurbedrag met een minimum van € 40,00 exclusief btw, tenzij de wet anders bepaalt.

- 5.4 Bij het niet nakomen van betalingsverplichtingen mag de opdrachtgever de door Geels Office Support gecorrigeerde of geschreven teksten op geen enkele manier gebruiken.
- 5.5 De betalingsverplichting geldt ook als de opdrachtgever de gecorrigeerde of geschreven teksten niet gebruikt.
- 5.6 Indien gedragingen of handelingen van de opdrachtgever ervoor zorgen dat Geels Office Support de opdracht niet op een redelijke manier af kan maken, dan heeft Geels Office Support het recht de opdracht neer te leggen. Geels Office Support heeft dan recht op het volledige honorarium zoals overeengekomen in de offerte.

Artikel 6. Aansprakelijkheid

- 6.1 Geels Office Support is niet aansprakelijk voor fouten in de tekst na controle en/of goedkeuring van de opdrachtgever.
- 6.2 Geels Office Support is niet aansprakelijk voor fouten van derden.
- 6.3 Geels Office Support aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor eventuele schade, tenzij opzet of roekeloosheid aantoonbaar is. In dat geval is Geels Office Support uitsluitend aansprakelijk voor vergoeding van de schade tot maximaal het factuurbedrag of vervangt Geels Office Support het geleverde product kosteloos.
- 6.4 Geels Office Support is niet aansprakelijk voor beschadiging, verlies of vernietiging van voorwerpen, materialen of gegevens die door de opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld.

Artikel 7. Geheimhouding

Zowel opdrachtgever als Geels Office Support zijn verplicht alle vertrouwelijke gegevens, die zij voor de samenwerking verwerken, geheim te houden. Dit geldt ook na de beëindiging van de opdracht. Gegevens zijn vertrouwelijk als je weet of kan weten dat het vertrouwelijk is.

Artikel 8. Klachten en geschillen

- 8.1 Zichtbare gebreken dient de opdrachtgever binnen acht dagen na levering van de teksten schriftelijk te melden bij Geels Office Support.
- 8.2 Onzichtbare gebreken moet de opdrachtgever binnen acht dagen na vaststelling melden bij Geels Office Support.
- 8.3 Klachten rondom facturen moeten binnen acht dagen na verzending van de factuur schriftelijk bij Geels Office Support zijn ingediend.
- 8.4 Behoudens tegenbewijs zijn de gegevens uit de administratie van Geels Office Support beslissend.
- 8.5 Op deze algemene voorwaarden is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
- 8.6 Partijen zullen enkel een beroep op de rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.

- 8.7 In afwijking van de wettelijke verjaringstermijnen, bedraagt de verjaringstermijn van alle vorderingen en verweren jegens Geels Office Support en betrokken derden 12 (twaalf) maanden.
- 8.8 Alle geschillen tussen partijen omtrent overeenkomsten die aan deze algemene voorwaarden zijn onderworpen, behoren uitsluitend tot de bevoegdheid van de rechtbank Gelderland

Geels Office Support