

Algemene voorwaarden De Taaletage

Artikel 1 De Taaletage

De Taaletage is een eenmanszaak, in eigendom van Yvonne van der Hoop, gevestigd aan Valetonlaan 18, 3571 NA, te Utrecht.

KvK-nummer: 80886469

E-mail: yvonne@detaaletage.nl

Telefoon: +316 839 102 49

Artikel 2 Geldigheid

Deze voorwaarden gelden voor alle offertes van De Taaletage en alle overeenkomsten die worden gesloten. Afwijken van deze voorwaarden kan alleen als beide partijen dat uitdrukkelijk schriftelijk overeenkomen.

De Taaletage mag haar algemene voorwaarden eenzijdig wijzigen of aanvullen. Kleine wijzigingen en/of van ondergeschikt belang, mag De Taaletage altijd doorvoeren; wijzigingen en/of aanvullingen die De Taaletage wil doorvoeren, groot en/of aantoonbaar in uw nadeel, worden vooraf met u besproken.

Artikel 3 De offerte

In de offerte staat welke diensten De Taaletage levert en wat daarvan de prijs is.

Een overeenkomst komt tot stand nadat u de offerte schriftelijk hebt bevestigd.

Tenzij partijen anders overeenkomen, eindigt de overeenkomst van rechtswege, nadat het volledige werk is geleverd en de factuur door u is betaald.

Een offerte is gebaseerd op de gegevens die u hebt verstrekt. U bent daarom verplicht alle relevante informatie over de opdracht door te geven. Doet u dat niet en blijkt achteraf dat de offerte daardoor niet alle noodzakelijke werkzaamheden omvat, dan heeft De Taaletage het recht om de reeds aanvaarde offerte te herroepen, waardoor de overeenkomst niet tot stand komt. De reeds verrichte arbeid tot het moment van herroeping wordt in dat geval in rekening gebracht op basis van het dan geldende uurtarief.

Offertes gelden niet automatisch voor toekomstige overeenkomsten die gesloten worden.

Een offerte blijft 30 dagen geldig.

Artikel 4 Prijzen en betaling

Tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, zijn alle prijzen exclusief btw. De Taaletage heeft het recht haar uurtarief aan te passen.

De facturen ontvangt u per e-mail. Betaalde voorschotten worden in mindering gebracht op de totale factuur. De Taaletage hanteert een betalingstermijn van 30 dagen, gerekend vanaf de factuurdatum. Het is mogelijk dat de uitvoering van een opdracht langer dan 30 dagen duurt. In dat geval ontvangt u van De Taaletage iedere maand een tussentijdse rekening van de arbeid die zij reeds heeft verricht. Als u niet op tijd betaalt, wijst De Taaletage u hierop. U krijgt dan 14 dagen extra om aan uw betalingsverplichting te voldoen. Als u dan nog steeds niet hebt betaald, bent u De Taaletage na het verstrijken van die 14 dagen de wettelijke rente verschuldigd over het openstaande bedrag tot u het bedrag alsnog voldoet.

Artikel 5 Uitvoering en oplevering

Een overeengekomen uitvoeringstermijn begint pas te lopen op het moment dat De Taaletage van u alle gegevens, documenten, materialen en/of informatie heeft ontvangen die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Volgens de offerte of in overleg wordt de datum van oplevering bepaald, of momenten van tussenoplevering. Het behalen van de leveringsdatum/data is mede afhankelijk van uw inzet.

Artikel 6 Wijzigen en meerwerk

Als u de opdracht wilt wijzigen en/of aanvullen, dan laat u dat zo snel als mogelijk schriftelijk weten. Iedere wijziging en/of aanvulling wordt behandeld als een aanvullende opdracht. De Taaletage laat u eerst weten of en zo ja, welke kosten hiervoor in rekening worden gebracht. Het is aan De Taaletage om te bepalen of zij de wijziging en/of aanvulling ook kan en zal doorvoeren. Het wijzigen en/of aanvullen van een opdracht kan gevolgen hebben voor de leveringstermijn(en). Meerwerk wordt op basis van het geldende uurtarief in rekening gebracht, tenzij hierover andere afspraken worden gemaakt.

Artikel 7 Annuleren

Annuleert u de opdracht en is De Taaletage al gestart met de uitvoering? Dan heeft De Taaletage het recht de reeds uitgevoerde werkzaamheden in rekening te brengen, aan de hand van het dan geldende uurtarief.

Artikel 8 Opschorting, opzegging en ontbinding

De Taaletage heeft het recht de overeenkomst op te schorten of te ontbinden als u niet, niet volledig of niet op tijd uw verplichtingen uit de overeenkomst nakomt of als door vertraging aan uw zijde niet langer van De Taaletage kan worden verwacht dat zij de overeenkomst tegen de overeengekomen afspraken nakomt.

Artikel 9 Vertrouwelijk

Alle informatie die De Taaletage van u krijgt, op welke manier dan ook, behandelt zij vertrouwelijk. Wanneer een van beide partijen tijdens de uitvoering van de overeenkomst kennisneemt van informatie van de andere partij, waarvan ze (kunnen) weten dat het een vertrouwelijk karakter heeft, maken zij deze informatie niet bekend aan derden.

Artikel 10 Klachten

Hebt u een klacht over de uitvoering van de overeenkomst, dan is het uw verantwoordelijkheid om een klacht schriftelijk aan De Taaletage te melden, binnen een redelijke termijn nadat u het gebrek hebt geconstateerd. De klacht dient volledig en duidelijk omschreven te zijn. Uiterlijk 14 dagen nadat de klacht is ontvangen, ontvangt u een reactie.

Artikel 11 Parkeerkosten en kilometervergoeding

Bij een werkbezoek van De Taaletage aan uw bedrijf heeft De Taaletage het recht reis- en parkeerkosten bij u in rekening te brengen. Tenzij anders overeengekomen hanteert De Taaletage buiten de stadsgrenzen van Utrecht een kilometervergoeding van € 0,19 exclusief btw.

Artikel 12 Privacyverklaring

De Taaletage neemt uw privacy serieus. In de privacyverklaring van De Taaletage kunt u lezen hoe zij de privacy van uw persoonsgegevens borgt.

De Taaletage

Versie 2, december 2021