

ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR DE SCHOONMAAK VAN AIRCO'S EN WARMTEPOMPEN

Artikel 1 – Definities

1.1. Opdrachtnemer: Het schoonmaakbedrijf Airco Cleaning Services dat de airco- en warmtepompservice aanbiedt.

1.2. Opdrachtgever: De klant (particulier of bedrijf) die gebruikmaakt van de schoonmaakdienst.

1.3. Overeenkomst: De schriftelijke of mondelinge overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever waarin de jaarlijkse schoonmaak wordt afgesproken.

1.4. Werkzaamheden: De schoonmaak van airco's en/of warmtepompen zoals beschreven in artikel 3.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten, aanbiedingen en werkzaamheden van opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

2.2. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn alleen geldig indien deze schriftelijk door opdrachtnemer zijn bevestigd.

2.3. Door het aangaan van de overeenkomst verklaart opdrachtgever akkoord te gaan met deze algemene voorwaarden.

Artikel 3 – Dienstverlening

3.1. De dienstverlening van opdrachtnemer omvat het professioneel reinigen en onderhouden van airco's en/of warmtepompen, inclusief de volgende werkzaamheden:

Binnenunit: Het reinigen van filters, de verdamper (koelelement), luchtuitlaat en lamellen. Verwijderen van stof, vuil en aanslag die de werking kunnen belemmeren.

Buitenunit: Het reinigen van de ventilatorbladen, condensor en roosters, evenals het verwijderen van obstakels rondom de buitenunit.

Condensafvoer: Het schoonmaken van de afvoerpijp en het controleren op verstoppingen om lekkages te voorkomen.

Desinfectie: Het gebruik van speciale desinfecterende middelen om schimmels, bacteriën en allergenen in de binnenunit te doden.

Geurbehandeling: Toepassing van geurneutralisators voor een frisse geur in de ruimte en om nare geuren te voorkomen.

3.2. De dienstverlening heeft als doel om de prestaties, energie-efficiëntie en luchtkwaliteit van de airco of warmtepomp te verbeteren en te behouden.

3.3. Reparaties, bijvullingen of andere technische handelingen vallen niet onder de dienstverlening en worden niet uitgevoerd.

Artikel 4 – Overeenkomst en duur

4.1. De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van één jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum zoals vastgelegd in de overeenkomst.

4.2. Na afloop van de eerste contractperiode wordt de overeenkomst stilzwijgend verlengd met telkens één jaar, tenzij opdrachtgever uiterlijk 30 dagen vóór het einde van de lopende contractperiode schriftelijk opzegt.

4.3. Indien opdrachtgever niet tijdig opzegt, blijft opdrachtgever verplicht de kosten voor de verlengde periode van één jaar te voldoen, ongeacht of de schoonmaakdienst daadwerkelijk wordt afgenomen.

4.4. Opzegging kan schriftelijk of per e-mail plaatsvinden, waarbij de opzegging pas definitief is zodra opdrachtnemer deze schriftelijk heeft bevestigd.

4.5. Indien opdrachtgever de afspraak voor schoonmaakwerkzaamheden annuleert of verplaatst binnen 48 uur vóór de geplande datum, behoudt opdrachtnemer zich het recht voor om annuleringskosten in rekening te brengen ter hoogte van 50% van het afgesproken tarief.

Artikel 5 – Verplichtingen van de opdrachtgever

5.1. Opdrachtgever dient ervoor te zorgen dat de apparatuur goed bereikbaar is en vrijgemaakt wordt van obstakels.

5.2. Eventuele bijzonderheden, zoals defecten of schade aan de apparatuur, moeten vóór de werkzaamheden worden gemeld.

5.3. Opdrachtgever zorgt voor een veilige werkomgeving, bijvoorbeeld door huisdieren en kinderen uit de directe werkruimte te houden.

5.4. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor schade die voortvloeit uit het niet naleven van de verplichtingen door opdrachtgever.

Artikel 6 – Tarieven en betaling

6.1. De tarieven voor de schoonmaakwerkzaamheden worden vooraf besproken en vastgelegd in de overeenkomst.

6.2. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

6.3. Bij niet-tijdige betaling is opdrachtnemer gerechtigd om wettelijke rente en eventuele incassokosten in rekening te brengen.

6.4. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om de werkzaamheden op te schorten totdat de betaling volledig is voldaan.

Artikel 7 – Aansprakelijkheid

7.1. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor schade die direct voortvloeit uit grove nalatigheid of opzet tijdens de schoonmaakwerkzaamheden.

7.2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, zoals gevolgschade, gederfde inkomsten of schade door reeds aanwezige defecten aan de apparatuur.

7.3. Opdrachtgever blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het onderhoud en de technische staat van de apparatuur.

7.4. Voor aanvang van de werkzaamheden kan opdrachtnemer foto's maken van de apparatuur ter vastlegging van de status en eventuele reeds aanwezige gebreken.

Artikel 8 – Overmacht

8.1. Opdrachtnemer is niet gehouden tot het nakomen van de overeenkomst indien sprake is van overmacht, zoals extreme weersomstandigheden, ziekte of andere onvoorziene omstandigheden.

8.2. In geval van overmacht wordt de uitvoering van de werkzaamheden in overleg met opdrachtgever uitgesteld.

Artikel 9 – Privacy en gegevensbescherming

9.1. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens van opdrachtgever uitsluitend voor het uitvoeren van de overeenkomst en conform de geldende wet- en regelgeving.

9.2. Persoonsgegevens worden niet zonder toestemming van opdrachtgever gedeeld met derden, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de werkzaamheden.

Artikel 10 – Klachtenregeling

10.1. Eventuele klachten over de dienstverlening dienen binnen 7 dagen na uitvoering van de werkzaamheden schriftelijk of per e-mail te worden ingediend bij opdrachtnemer.

10.2. Opdrachtnemer zal de klacht binnen 14 dagen na ontvangst in behandeling nemen en in overleg met opdrachtgever naar een oplossing zoeken.

Artikel 11 – Wijzigingen en geschillen

11.1. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om deze algemene voorwaarden te wijzigen. Wijzigingen worden schriftelijk gecommuniceerd aan opdrachtgever.

11.2. Op deze algemene voorwaarden is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

11.3. Geschillen worden bij voorkeur in onderling overleg opgelost. Indien dit niet mogelijk is, worden geschillen voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar opdrachtnemer is gevestigd.