

Algemene Voorwaarden

Wij van SNELVERHUIZEN streven ernaar om uw verhuizing met professionaliteit en maximale efficiëntie te realiseren. Ter bevordering van een succesvolle en naar wens uitgevoerde verhuizing, hanteren wij de volgende algemene voorwaarden.

Definities:

Opdrachtnemer: In deze Algemene Voorwaarden verwijst 'Opdrachtnemer' naar SNELVERHUIZEN, tenzij anders aangegeven.

Opdrachtgever: Hieronder vallen de Opdrachtgever en diens eventuele vertegenwoordigers, contactpersonen namens de Opdrachtgever, en het bedrijf of de organisatie voor wie de Opdrachtgever de diensten aanvraagt of boekt. De Opdrachtgever is tevens verantwoordelijk voor de betaling en bevoegd om alle vergelijkbare of aanverwante werkzaamheden, bevoegdheden, en verantwoordelijkheden uit te voeren.

Schriftelijk: Dit omvat zowel fysieke documenten als digitale berichten.

1 Aansprakelijkheid van de Opdrachtgever

1.1 Aanwezigheid en Veiligheid: De Opdrachtgever is verplicht om gedurende het gehele verhuisproces aanwezig te zijn om de veiligheid van de goederen te garanderen. Items van aanzienlijke waarde dienen altijd in het bezit van de Opdrachtgever te blijven. Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever om bij het laden en lossen te controleren of alle items correct zijn ingeladen en vervoerd. Voor achtergebleven items op het oorspronkelijke adres draagt Snelverhuizen geen aansprakelijkheid.

Verantwoordelijkheden van de Opdrachtgever

1.2 Financiële en Operationele Verantwoordelijkheid: De Opdrachtgever, of de aangewezen contactpersoon, dient over de benodigde financiële middelen te beschikken om de totale kosten van de verhuizing te dekken, alsmede de verhuizers aan te sturen en te instrueren waar nodig. Hierbij neemt hij/zij volledige verantwoordelijkheid op zich.

1.3 Vertegenwoordiging bij Afwezigheid: Indien de Opdrachtgever niet persoonlijk aanwezig kan zijn tijdens de verhuizing, dient er vooraf een contactpersoon aangewezen te worden. Deze persoon moet gedurende de gehele verhuizing aanwezig zijn, handelt namens de Opdrachtgever en neemt alle bijbehorende verantwoordelijkheden over. Deze persoon is ook verplicht om de verhuizing direct na voltooiing te betalen.



1.4 Vrije Doorgang: De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het waarborgen van een vrije doorgang voor de gehele inboedel op alle relevante adressen. Dit omvat het vrijmaken van trappenhuizen en overlopen vóór aanvang van de verhuizing.

1.5 Voorbereiding Apparatuur: De Opdrachtgever dient zorg te dragen voor het correct beveiligen en loskoppelen van de wasmachine en trommel. Indien dit niet correct is uitgevoerd, kan de Opdrachtnemer niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele schade aan de wasmachine, woning of daaruit voortvloeiende schade.

1.6 Bescherming van Vloeren en Muren: De Opdrachtgever is aansprakelijk voor de bescherming van alle vloeren en muren op de routes waarlangs de inboedel verplaatst wordt. Dit geldt ook voor alle locaties die de Opdrachtnemer bezoekt in opdracht van de Opdrachtgever. Schade aan vloeren en muren valt onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever.

1.7 Gehuurde Objecten: Voor eventuele schade aan gehuurde objecten binnen de inboedel aanvaardt de Opdrachtnemer geen aansprakelijkheid. Gehuurde objecten worden geacht een servicecontract te hebben dat de verhuizing omvat. Indien de Opdrachtgever Snelverhuizen of haar medewerkers verzoekt om gehuurde objecten te verhuizen, gebeurt dit uitdrukkelijk op risico van de Opdrachtgever.

Aansprakelijkheid Opdrachtnemer

1.8 Vermogensschade: De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor het verlies of diefstal van eigendommen van de Opdrachtgever.

1.9 Software en Programmatuur: De Opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt door fouten in gebruikte software of computerprogrammatuur, behoudens in gevallen waarbij deze schade verhaalbaar is op de leverancier van de desbetreffende software of programmatuur.

1.10 Verhuizing via Trappen: Indien verhuizing via de trap de enige optie is, ontslaat dit de Opdrachtnemer van elke aansprakelijkheid voor schade aan trappenhuizen en inboedel. De Opdrachtnemer en haar personeel voeren verhuizingen uit tot en met de ^{4e} verdieping. Afwijkingen in de door de Opdrachtgever opgegeven verdiepingen rechtvaardigen geen klachten of schadeclaims.

1.11 Aansprakelijkheid jegens Derden: De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor claims van derden, anders dan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever vrijwaart de Opdrachtnemer van de financiële gevolgen van dergelijke claims.

1.12 Indirecte Schade: De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, en schade door bedrijfsstagnatie van de Opdrachtgever.

1.13 Uitsluiting Mechanische en Elektronische Storingen: Mechanische, elektrische, en elektronische storingen zonder externe oorzaak vallen buiten de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer.



Verantwoordelijkheden Opdrachtnemer

1.14 Inspanningsverbintenis: Bij het accepteren van de overeenkomst verplicht de Opdrachtnemer zich tot een inspanningsverbintenis jegens de Opdrachtgever. Dit betekent dat de Opdrachtnemer zich inspant voor een optimale uitvoering van de verhuizing, maar geen garantie biedt op het eindresultaat.

1.15 Belemmeringen door Aanplanting: De Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor belemmeringen die ontstaan door aanplantingen zoals hoge hagen of grote bomen. Het snoeien van deze aanplantingen valt buiten de werkzaamheden van de Opdrachtnemer. Indien dergelijke belemmeringen een adequate uitvoering van de verhuizing hinderen, behoudt de Opdrachtnemer het recht om de verhuizing uit te stellen of aanvullend personeel en materiaal in te zetten. Eventuele extra kosten die hierdoor ontstaan, zijn voor rekening van de Opdrachtgever.

Informatieplicht Opdrachtgever

1.16 Meldingsplicht Waardevolle Items: De Opdrachtgever is verplicht om items met bovengemiddelde of disproportionele waarde schriftelijk te melden voor aanvang van de verhuizing. Dit omvat onder meer kostbare kunst, designmeubels of erfstukken met hoge emotionele waarde. Indien deze melding niet plaatsvindt, vervalt de mogelijkheid voor de Opdrachtnemer om passende voorzorgsmaatregelen te treffen, waardoor het vervoer van dergelijke items op eigen risico van de Opdrachtgever geschiedt. De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade aan niet-gemelde waardevolle items.

1.17 Factuurinformatie bij Betaling op Factuur: Indien betaling op factuur is overeengekomen, is het de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever om correcte en definitieve informatie voor de facturatie te verschaffen vóór aanvang van de opdracht. Bij gebrek aan tijdige informatie is de Opdrachtnemer niet verplicht tot wijzigingen op de factuur en blijft de betaalverplichting onverminderd van kracht.

1.18 Hoogtebeperkingen Doorgangen: De Opdrachtgever dient de Opdrachtnemer te informeren over doorgangen met een hoogte van minder dan 3,30 meter. De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor vertragingen of bijkomende kosten door niet-gecommuniceerde hoogtebeperkingen bij poorten, bruggen, garages, en dergelijke.

1.19 Meldingsplicht Huisdieren: Huisdieren dienen vooraf door de Opdrachtgever gemeld te worden. Kosten die voortvloeien uit het niet melden van huisdieren zijn voor rekening van de Opdrachtgever.

1.20 Monumentale Panden: Bij verhuizingen naar of vanuit een monumentaal pand dient dit schriftelijk en expliciet gemeld te worden aan de Opdrachtnemer. Zonder deze melding is de Opdrachtnemer gevrijwaard van aansprakelijkheid voor mogelijke schade aan het pand. De Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om noodzakelijke maatregelen te treffen ter voorkoming van schade.



1.21 Termijn voor Geschillen: Geschillen betreffende schade, facturen, of werkzaamheden dienen binnen 7 dagen na de factuurdatum schriftelijk gemeld te worden. Na deze periode worden facturen als correct beschouwd en aanvaard.

2 Transportwaardig Verpakken

2.1 Verpakkingsverantwoordelijkheid: De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het transportwaardig verpakken en beschermen van de inboedel tegen kras- en stootschade, behalve bij Full-Service verhuizingen. Gevoelige delen zoals grote vlakken, randen, en punten dienen adequaat beschermd te zijn voorafgaand aan de verhuizing. De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade aan vracht of pand indien de inboedel niet transportwaardig is aangeboden.

2.2 Sluiten van Dozen en Borging van Inhoud: Alle verhuisdozen moeten goed gesloten zijn, met de inhoud veilig verpakt om beschadiging van losse items te voorkomen. Kastdeuren, laden, en losse planken moeten geborgd of verwijderd zijn (uitgezonderd bij Full-Service). Breekbare onderdelen dienen adequaat beschermd te zijn. De Opdrachtnemer biedt hiervoor inpakmaterialen aan op haar website.

2.3 Verpakking van Kleine Voorwerpen: Kleine voorwerpen zoals lusters, staande lampen, en potten dienen vooraf in gesloten dozen verpakt te zijn (uitgezonderd bij Full-Service). Bij nalatigheid kunnen verhuizers weigeren deze items te verhuizen of geschiedt het vervoer op eigen risico van de Opdrachtgever.

2.4 Elektronische Apparatuur: Elektronische apparaten dienen bij voorkeur in de originele dozen verpakt te zijn. Indien dit niet het geval is, kunnen verhuizers het vervoer weigeren of geschiedt dit op eigen risico.

2.5 Full-Service Verhuizing: Bij een Full-Service verhuizing omvat de offerte zowel inpak- als verhuiskosten. Indien slechts één deel van deze service in de offerte is opgenomen, wordt de verhuizing beschouwd als Low-Budget en is de Opdrachtgever verantwoordelijk voor het verpakken. De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor het ontbreken van het inpakdeel in de offerte. De Opdrachtgever dient het ontbreken van het inpakdeel aan te kaarten, zodat dit alsnog kan worden toegevoegd.

3 Bijzondere Objecten

3.1 Verhuizen van Zware Items: Items met een gewicht boven de 100kg worden op eigen risico van de Opdrachtgever verhuisd. Het verhuizen van zulke zware items moet vooraf schriftelijk bij de Opdrachtnemer worden gemeld. Verhuizers hebben het recht om de verhuizing van dergelijke items te weigeren. Voor het verhuizen is minimaal de inzet van drie verhuizers vereist.

3.2 Natuursteen Items: Items van natuursteen dienen vooraf schriftelijk te worden gemeld bij de Opdrachtnemer, met vermelding van afmetingen, gewicht en soort natuursteen. Indien deze informatie niet volledig wordt verstrekt, vindt het vervoer op eigen risico van de Opdrachtgever plaats. Transport van natuursteen dient te geschieden in een op maat gemaakte bekisting.



3.3 Antieke en Oude Inboedel: Inboedel ouder dan 10 jaar of die als antiek worden beschouwd, evenals items waarvan de afschrijvingstermijn is verstreken, vallen buiten de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer. De integriteit en stevigheid van dergelijke items kan niet gegarandeerd worden.

3.4 Verhuizing van Piano's/Vleugels: Piano's en vleugels worden enkel tussen begane gronden verhuisd, zonder tussenkomst van trappen of treden. De Opdrachtnemer beschikt niet over de middelen of expertise voor verhuizing naar hoger gelegen verdiepingen. Na verhuizing is het aan te raden de piano opnieuw te laten stemmen. De verhuizing van deze items geschiedt op eigen risico van de Opdrachtgever.

4 Parkeerruimte en Vergunningen/Ontheffingen

4.1 Parkeerruimte en Parkeergeld: Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever om voldoende parkeerruimte te verzorgen voor de verhuiswagens en aanhangers. Zelfs bij het reserveren van voldoende parkeerplaatsen blijft het de plicht van de Opdrachtgever om het vereiste parkeergeld te voldoen. Het aanvragen van parkeerontheffingen ligt standaard bij de Opdrachtgever, tenzij expliciet anders overeengekomen met de Opdrachtnemer. Parkeergeld dient betaald te worden, zelfs indien een ontheffing is verkregen. Eventuele kosten door het niet aanvragen van een ontheffing komen voor rekening van de Opdrachtgever.

4.2 Aansprakelijkheid bij Parkeerproblemen: De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor vertragingen veroorzaakt door verkeerd geparkeerde voertuigen, ook niet als verkeersborden door de firma of de Opdrachtgever zijn aangevraagd en/of geplaatst. De kosten voor eventuele wachttijden vallen altijd ten laste van de Opdrachtgever.

4.3 Verantwoordelijkheid voor Ontheffingen: Indien de Opdrachtgever geen gebruik maakt van de ontheffingsservice van de Opdrachtnemer, ligt de volledige verantwoordelijkheid voor het aanvragen en bezitten van een geldige ontheffing tijdens de verhuizing bij de Opdrachtgever. Bij ontbreken van een juiste ontheffing, zijn alle daaruit voortvloeiende kosten, inclusief boetes, vertragingsschade en kosten van eventueel incassotraject, voor de Opdrachtgever.

5 Kosten en Betaling

5.1 Directe Betaling: Betaling dient direct na de verhuizing te geschieden, contant of per pin, tenzij vooraf anders is overeengekomen.

5.2 Uurtarief: De betaling is gebaseerd op de daadwerkelijk gewerkte uren. Indien de verhuizing korter of langer duurt dan gepland, wordt het totaalbedrag dienovereenkomstig aangepast.

5.3 Betaling door Bedrijven: Bedrijven kunnen op basis van een overeenkomst per factuur betalen. Vooraf dient een KvK-uitreksel en een kopie van het ID-bewijs van de Opdrachtgever of gemachtigde te worden verstrekt.

5.4 Minimum Uurtarief: Voor elke verhuizing of inpakdag geldt een minimumtarief van 2 uur.



5.5 Voor- en Terugrijtijd: De opdrachtgever betaald de daadwerkelijke reistijd vanuit het dichtstbijzijnde filiaal naar het beginadres en van het eindadres terug naar het filiaal.

5.6 Toeslag Buiten Reguliere Tijden: Voor werkzaamheden voor 9:00 uur, na 22:00 uur, op feestdagen of na 12 werkuren wordt een toeslag van 100% op de werkuren gerekend.

5.7 Incassokosten: Bij niet tijdige betaling worden incassokosten in rekening gebracht, variërend van 15% tot 0,5% van het verschuldigde bedrag, met een minimum van €30,- en een maximum van €5.950,-

5.8 Gerechtelijke Procedure: Als een gerechtelijke procedure noodzakelijk is voor het incasseren van vorderingen, komen alle daaraan verbonden kosten, waaronder deurwaarderskosten, griffierechten, advocaatkosten en gerelateerde kosten, voor rekening van de Opdrachtgever.

5.9 Retentierecht: Indien de Opdrachtgever tijdens de verhuizing of bij de afrekening niet in staat is of weigert het totaalbedrag te voldoen, heeft de Opdrachtnemer het recht om een deel van de inboedel in beslag te nemen als onderpand. Deze inbeslagname valt onder het retentierecht en wordt niet beschouwd als onrechtmatige toe-eigening. Door het accepteren van de prijs- en tijdsindicatie en de Algemene Voorwaarden geeft de Opdrachtgever toestemming voor deze handelwijze.

5.10 Verkoop van Inbeslaggenomen Goederen: Als er 6 maanden na het verstrijken van de betalingstermijn nog goederen van de verhuizing in bezit zijn van de Opdrachtnemer, heeft deze het recht om deze goederen te verkopen om (een deel van) het verschuldigde bedrag te bekostigen.

5.11 Toeslag bij Niet Betalen op Verhuisdag: Het is de procedure van de Opdrachtnemer om een additionele toeslag ter grootte van 15% van het totaalbedrag van de factuur in rekening te brengen, indien de Opdrachtgever verzuimt te voldoen aan de betalingsverplichting op de dag van de verhuizing.

5.12 Boetepercents bij Late Betaling: De Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om boetes in rekening te brengen bij niet-tijdige betaling door de Opdrachtgever. Deze boetes worden volgens de volgende gestructureerde regeling toegepast na het verstrijken van de betalingstermijn:

- 0-2 weken: verzending van een herinnering en een waarschuwing.
- 2-4 weken: verzending van een herinnering en een waarschuwing.
- 4-6 weken: toepassing van een boete van 15%.
- 6+ weken: na 6 weken wordt de boete elke twee weken verhoogd met 5%.

5.13 Betaling Buitenlandse Bedrijven: Voor zakelijke Opdrachtgevers gevestigd of geregistreerd in het buitenland, is betaling achteraf per factuur niet mogelijk. De geschatte kosten voor de verhuizing dienen 72 uur voor de verhuizing te zijn voldaan. Na afloop van de verhuizing wordt het eventuele resterende bedrag teruggestort of het openstaande bedrag gefactureerd. Bij een Vaste Aanneemsom dient deze 72 uur voor de verhuizing volledig aanbetaald te worden.

5.14 Brandstofclausule: De in offertes en schattingen opgenomen kilometertoeslag is gebaseerd op de huidige brandstofprijzen. Gezien de volatiliteit van de brandstofmarkt, kan het noodzakelijk zijn om een meerprijs proportioneel door te berekenen aan de Opdrachtnemer indien de brandstofprijzen stijgen.



5.15 Kosten voor Afvalstort: Kosten verbonden aan het storten van items bij een afvalpunt worden toegevoegd aan de afrekening van de Opdrachtgever, tenzij deze kosten direct door de Opdrachtgever worden voldaan. Indien stortkosten niet direct op de afrekening zijn vermeld, zullen deze kosten achteraf worden gefactureerd.

6 Handyman Service en Demontage/Montage

6.1 Uitvoering (De)montage: Tenzij anders vermeld door de Opdrachtnemer, worden alle (de)montage werkzaamheden uitgevoerd door onze Handyman.

6.2 Melding en Risico (De)montage: De Opdrachtgever dient (de)montage van items vooraf te melden, inclusief het toezenden van foto's van alle betreffende items. Deze werkzaamheden vinden plaats op eigen risico van de Opdrachtgever. Indien (de)montagewerkzaamheden niet vooraf zijn aangegeven, zijn eventuele wachttijden van personeel en gehuurd materiaal voor rekening van de Opdrachtgever.

6.3 Gas en Elektra: De Opdrachtnemer voert ontkoppel- en aansluitwerkzaamheden met betrekking tot gas en elektra enkel uit op eigen risico van de Opdrachtgever. Wasmachines en elektronische apparaten worden enkel ontkoppeld, niet aangesloten. Het ontkoppelen van dergelijke apparaten is altijd op eigen risico van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer boort geen gaten in muren, een beperking die ook geldt voor Full Service verhuizingen.

6.4 (De)montage van Ramen en Deuren: Indien nodig, kan de Opdrachtnemer ramen (de)monteren. Dit dient vooraf schriftelijk gemeld te zijn bij de Opdrachtnemer. De (de)montage van ramen en/of deuren vindt plaats op eigen risico van de Opdrachtgever.

7 Afspraken en Communicatie

7.1 Bindende Afspraken: Afspraken die afwijken van deze Algemene Voorwaarden zijn enkel bindend voor de Opdrachtnemer indien ze uitdrukkelijk en schriftelijk door haar zijn bevestigd voor aanvang van de verhuizing.

7.2 Bevoegdheden Verhuizers: Verhuizers zijn niet bevoegd om toezeggingen te doen. Toezeggingen kunnen uitsluitend door het management op kantoor worden gemaakt en worden altijd schriftelijk bevestigd.

8 Verhuislift

8.1 Voorbereiding voor Verhuislift: Voor het gebruik van de verhuislift moeten kozijnen vrijgemaakt zijn en ramen volledig kunnen openen. Indien dit niet het geval is, draagt de Opdrachtgever de volledige aansprakelijkheid voor eventuele schade aan kozijnen en/of ramen.



8.2 Plaatsing Verhuislift: Door het bestellen van de verhuislift geeft de Opdrachtgever toestemming voor het plaatsen ervan tegen het gebouw. Kiest de Opdrachtgever ervoor om de Opdrachtnemer de locatie niet vooraf te laten inspecteren, dan vrijwaart de Opdrachtnemer zich van alle schade aan het gebouw veroorzaakt door de verhuislift en/of het uitvoeren van de werkzaamheden.

8.3 Gebruiksduur en Tarief Verhuislift: De verhuislift wordt in rekening gebracht voor de duur van de werkzaamheden, met een minimum van 2 uur, tenzij de Opdrachtnemer anders aangeeft.

8.4 Stroomvoorziening en Verhuislift: De Opdrachtgever dient de Opdrachtnemer voorafgaand aan de verhuizing te informeren over een verouderde stroomvoorziening op de verhuislocatie. Dit stelt de Opdrachtnemer in staat om een benzinelift in te zetten in plaats van de standaard elektrische verhuislift. Bij afwezigheid van een stroomvoorziening of indien deze moeilijk bereikbaar is, rust de verplichting op de Opdrachtgever om dit voorafgaand aan de verhuizing aan de Opdrachtnemer te melden. Indien de Opdrachtgever verzuimt deze informatie tijdig te verstrekken, zijn alle hieruit voortvloeiende kosten voor rekening van de Opdrachtgever.

9 Opslag

9.1 Aanwezigheid en Controle door Opdrachtgever: De Opdrachtgever is verplicht aanwezig te zijn tijdens het in- of uitladen bij een overslag/opslag of bij een derde logistieke partij. Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever om op dat moment eventuele schades te controleren en direct te melden. Het standaard reclameringsstermijn, zoals vermeld in de Algemene Voorwaarden, is niet van toepassing tijdens het in- en/of uitladen van de overslag/opslag. De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schades die voortvloeien uit het in- of uitladen. Gezien de toegankelijkheid van de opslag voor meerdere personen, kan de Opdrachtnemer niet aansprakelijk gesteld worden voor schades die hierdoor kunnen ontstaan.

9.2 Aansprakelijkheid bij Opslag: Indien de inboedel naar een opslag wordt verplaatst, kan de Opdrachtnemer niet aansprakelijk worden gehouden voor schade die ontstaat tijdens het opslaan, tenzij er een Full Service is aangevraagd. Bij het stapelen van items in de opslag kunnen materialen elkaar indeuken of beschadigen door langdurig contact. Het wordt aanbevolen om voor Full Service te kiezen of de items vooraf zelf transportwaardig te verpakken. Beschermingsmiddelen van de Opdrachtnemer kunnen niet in de opslag achterblijven, tenzij hiervoor wordt betaald.

10 Overmacht

10.1 Weersomstandigheden: Bij windsnelheden boven de 60 km/u of andere weersomstandigheden die de veiligheid van de verhuizing in gevaar brengen, behoudt de Opdrachtnemer zich het recht voor om de verhuizing uit te stellen naar een andere datum.

10.2 Beëindiging Overeenkomst bij Overmacht: In geval van overmacht, zoals stakingen, lock-outs, brand, oorlog, mobilisatie, overstromingen, andere (natuur)rampen of externe factoren die de uitvoering van de verhuizing onmogelijk maken, kan de Opdrachtnemer de overeenkomst beëindigen zonder dat er aanspraak gemaakt kan worden op schadevergoeding.



10.3 Communicatie en Opschorting bij Overmacht: De Opdrachtgever wordt zo spoedig mogelijk geïnformeerd in geval van overmacht. Verplichtingen die door overmacht niet nagekomen kunnen worden, worden opgeschort zolang de situatie dit vereist, zonder recht op schadevergoeding. Indien vaststaat dat de overmacht langer dan dertig werkdagen duurt, hebben beide partijen het recht de overeenkomst schriftelijk te ontbinden zonder aanspraak op schadevergoeding.

10.4 Wijziging Planning: De Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen in uitzonderlijke omstandigheden om een vlot verloop te garanderen. De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever telefonisch informeren over eventuele wijzigingen.

10.5 Onvoorziene Omstandigheden: Indien bepaald verhuismateriaal, zoals een touw & blok of lift, niet geplaatst kan worden of andere diensten niet uitgevoerd kunnen worden, kunnen alternatieve middelen ingezet worden met bijkomende kosten. Wachttijden van reeds aanwezige verhuizers en materiaal worden eveneens in rekening gebracht.

10.6 Vertragingen: Vertragingen door het uitlopen van een eerdere verhuizing, verkeersproblemen, slechte weersomstandigheden of incorrect opgegeven informatie geven geen aanleiding tot klachten of schadevergoedingen. Dergelijke oorzaken kunnen leiden tot een logische uitloop van de afgesproken aanvangstijd.

10.7 Roest, Oxidatie en Waterschade: Schade door roest, oxidatie of waterschade als gevolg van weersomstandigheden of andere externe oorzaken valt niet onder de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer.

11 Verzekering en Dekking

11.1 Verzekeringsdekking van Opdrachtnemer: De Opdrachtnemer heeft een verzekering tot een maximumbedrag van € 2.500.000,00. Deze dekking is van toepassing indien de richtlijnen uit deze Algemene Voorwaarden en de voorwaarden van de verzekeraar volledig en correct zijn nageleefd door de Opdrachtgever, zoals overeengekomen voorafgaand aan de verhuizing.

11.2 Waarde van Paren of Series: Indien verzekerde voorwerpen een paar of serie vormen met een totale verzekerde waarde, zal de waarde van elk afzonderlijk voorwerp worden bepaald door de totale waarde te delen door het aantal voorwerpen in het paar of de serie.

11.3 Uitsluitingen Verzekeringsdekking: Inboedel die in de verhuishagen wordt geplaatst, wordt uitgeladen of wordt getild door iemand anders dan een werknemer van de Opdrachtnemer, is niet verzekerd. Dit geldt eveneens voor inboedel die niet door een werknemer van de Opdrachtnemer op de verhuislift wordt geplaatst of verwijderd.

71. **Beperking Aansprakelijkheid:** De eventuele aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer is beperkt tot het overeengekomen honorarium voor de uitvoering van de opdracht, of, indien de verzekerde som van de door de Opdrachtnemer afgesloten beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering lager is dan dit honorarium en/of het schadebedrag, tot de verzekerde som.



11.4 Beperking van Aansprakelijkheid: De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer voor enige schade die voortvloeit uit of verband houdt met de uitvoering van de opdracht is beperkt. Deze beperking is tweeledig:

- Ten eerste, als er een schadevergoeding verschuldigd is, zal deze niet hoger zijn dan het totale honorarium dat voor de uitvoering van de opdracht is overeengekomen tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.
- Ten tweede, indien de Opdrachtnemer een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten en de verzekerde som van deze polis lager is dan het overeengekomen honorarium voor de opdracht of het schadebedrag, dan is de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer beperkt tot deze lagere verzekerde som.

In essentie betekent dit dat de financiële verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bij schade, veroorzaakt tijdens de uitvoering van hun diensten, beperkt is tot het maximum van het overeengekomen honorarium of de verzekerde som, afhankelijk van welke van de twee het laagste is. Deze beperking is een standaardclausule in de overeenkomst om de financiële risico's voor de Opdrachtnemer te beheren.

12 Schade

12.1 Schadevergoeding Verzekerde Voorwerpen: Indien schade aan een verzekerde voorwerp ontstaat door een gewaarborgd risico, zal de door de verzekeraar verschuldigde schadevergoeding niet hoger zijn dan de herstellings- of restauratiekosten van de beschadigde voorwerpen, zoals vastgesteld in het expertiseverslag. Waardevermindering van de goederen na reparatie of restauratie is uitgesloten van de verzekering.

12.2 Procedure bij Schade: Bij constatering van schade dient de Opdrachtgever dit in aanwezigheid van de verhuizers te specificeren en schriftelijk vast te leggen met bevestiging door handtekening voor rechtsgeldigheid. Na het vertrek van de verhuizers vervalt elke aansprakelijkheid.

12.3 Schade Tijdens Verhuizing: Indien er schade ontstaat tijdens de verhuizing die opruimwerkzaamheden vereist, zal de tijd besteed aan deze werkzaamheden worden toegevoegd aan de totale verhuistijd en gefactureerd in de eindafrekening.

12.4 Verbod op Schuldvergelijking: De Opdrachtgever mag niet overgaan tot schuldvergelijking. Facturen dienen altijd voldaan te worden, ongeacht of er schade is ontstaan. Eventuele schade dient achteraf apart afgehandeld te worden.

12.5 Vervaltermijn voor Schadeclaims: Indien de Opdrachtgever nalaat om binnen de gestelde termijn schade of een klacht te melden, verliest hij/zij alle rechten en aanspraken met betrekking tot de betreffende schade of klacht. Dit betekent dat na het verstrijken van deze termijn geen claims meer ingediend kunnen worden voor zaken die de Opdrachtgever heeft geconstateerd of had kunnen constateren binnen deze periode. Deze termijn is strikt en bedoeld om ervoor te zorgen dat alle schadeclaims tijdig en efficiënt worden afgehandeld.

12.6 Inzet van Minimaal Twee Verhuizers: Bij elke verhuizing zet de Opdrachtnemer standaard minimaal twee vakkundige verhuizers in. Als de Opdrachtgever echter expliciet verzoekt om slechts één verhuizer in te zetten, valt elke schade veroorzaakt door deze enkele verhuizer of door



aanwezige derden buiten de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer. Dit betekent dat de Opdrachtnemer niet verantwoordelijk kan worden gehouden voor schade die kan ontstaan als gevolg van onvoldoende mankracht, direct veroorzaakt door het verzoek van de Opdrachtgever om af te wijken van de standaardprocedure van twee verhuizers.

12.7 Eigen Risico bij Schade: Bij elke schadegeval geldt een eigen risico van € 450,-, te betalen door de Opdrachtgever..

12.8 Aansprakelijkheid bij Onjuiste Informatie/Materialen: De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat als gevolg van het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, of het gebruik van ondeugdelijke materialen door de Opdrachtgever. Dit omvat ook schade die voortvloeit uit het gebruik van verhuisdozen die in slechte staat verkeren. Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever om accurate en volledige informatie te verschaffen en ervoor te zorgen dat alle gebruikte materialen, waaronder verhuisdozen, geschikt en in goede staat zijn voor het doel waarvoor ze worden ingezet. Schade die voortkomt uit nalatigheid of gebreken aan de kant van de Opdrachtgever in deze aspecten valt buiten de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer.

12.9 Uitsluiting van Aansprakelijkheid en Bewijslast: De Opdrachtnemer sluit elke aansprakelijkheid jegens de Opdrachtgever uit, behalve in gevallen waarin de Opdrachtgever aantoont dat de schade direct het gevolg is van het niet uitvoeren of onjuist uitvoeren van de verhuisopdracht door de Opdrachtnemer, veroorzaakt door opzettelijk handelen of grove nalatigheid. Deze clausule houdt in dat de Opdrachtnemer alleen aansprakelijk is in uitzonderlijke situaties waarin duidelijk nalatig of opzettelijk handelen van de Opdrachtnemer kan worden bewezen door de Opdrachtgever.

12.10 Uitsluiting Aansprakelijkheid bij Materiële en/of Lichamelijke Schade: De Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor materiële of lichamelijke schade veroorzaakt aan of door de Opdrachtgever of diens helpers, zelfs niet in situaties waarbij zij samenwerken met medewerkers van de Opdrachtnemer. Deze bepaling verduidelijkt dat alle partijen, inclusief de Opdrachtgever en eventuele helpers, zelf verantwoordelijk zijn voor schade die zij veroorzaken of oplopen tijdens de verhuizing, ongeacht de aard van de samenwerking met het personeel van de Opdrachtnemer.

12.11 Uitsluiting van Aansprakelijkheid voor Specifieke Items: De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade aan planten, schilderijen, aquariums, waterbedden en dieren. Deze items vereisen speciale zorg en aandacht, en de Opdrachtnemer kan niet garanderen dat deze zonder schade zullen blijven gedurende het verhuisproces. Deze uitsluiting benadrukt het belang voor de Opdrachtgever om extra maatregelen te nemen voor de bescherming of het persoonlijk vervoeren van dergelijke kwetsbare of speciale items.

12.12 Voorwaarden voor Financiële Vergoeding bij Schade: In het geval van schade is het de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever om aankoopbonnen aan te leveren als basis voor een financiële vergoeding. Deze bonnen worden gebruikt om de dagwaarde van de beschadigde items te bepalen, die als basis dient voor elke schadevergoeding. Uitkering van een vergoeding is niet mogelijk zonder deze bonnen, wat betekent dat de Opdrachtgever moet kunnen aantonen wat de waarde van de beschadigde goederen was op het moment van de verhuizing.

13 Werkomstandigheden



13.1 Weigeringsrecht van Opdrachtnemer: De Opdrachtnemer heeft de bevoegdheid om een opdracht te weigeren. Dit kan gebeuren zonder dat daarvoor een specifieke reden wordt opgegeven. Deze bepaling geeft de Opdrachtnemer de flexibiliteit om opdrachten af te wijzen die mogelijk niet binnen hun werkterrein of mogelijkheden vallen, of om andere redenen die zij niet nader hoeven te specificeren.

13.2 Inzet Extra Hulp: De Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om extra hulp in te schakelen indien er een tekort aan mankracht en/of materiaal geconstateerd wordt tijdens de uitvoering van een verhuisopdracht. De extra kosten die hieruit voortvloeien, zijn volledig voor rekening van de Opdrachtgever. Dit zorgt ervoor dat de verhuizing efficiënt en veilig kan worden uitgevoerd, zelfs als onvoorziene omstandigheden extra inspanningen vereisen.

13.3 Pauzerecht van Verhuizers: Verhuizers van de Opdrachtnemer hebben te allen tijde het recht om pauzes te nemen tijdens de verhuizing. Deze pauzes worden niet gefactureerd aan de Opdrachtgever. Dit garandeert dat de verhuizers de nodige rust krijgen om hun werk veilig en effectief uit te voeren.

13.4 Weigeringsrecht Specifieke Items: De Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om het vervoer van bepaalde items zoals potten met aarde/planten, of items waarvan het veilige transport niet gegarandeerd kan worden, en dieren te weigeren. Het vervoer van deze items kan ook plaatsvinden op eigen risico van de Opdrachtgever. Dit geldt eveneens voor items die uit hygiënisch oogpunt onverantwoordelijk zijn voor de Opdrachtnemer en haar werknemers.

13.5 Beëindiging bij Ongunstige Werkomstandigheden: Als de werkomstandigheden op de verhuislocatie ongezond of gevaarlijk worden geacht, zoals in gevallen van schimmel, wateroverlast, vuilnis of overmatig stof, mag de Opdrachtgever de opdracht voortijdig beëindigen. De tot dan toe gewerkte uren, inclusief reistijd, worden wel in rekening gebracht. Indien de Opdrachtgever vooraf geen melding maakt van deze buitengewone omstandigheden, kunnen er geen voorzorgsmaatregelen worden getroffen door de Opdrachtnemer. In dat geval ligt de aansprakelijkheid volledig bij de Opdrachtgever, en alle daarmee gepaard gaande kosten zullen in rekening worden gebracht.

14 Takelen

14.1 Toegankelijkheid Hijsbalk en Verhuishaak: Voor het takelen is het essentieel dat de Opdrachtnemer toegang heeft tot de hijsbalk en de verhuishaak. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het waarborgen van deze toegankelijkheid. Dit houdt in dat de Opdrachtgever moet zorgen dat eventuele obstakels worden verwijderd en dat de locatie waar het takelen plaatsvindt, toegankelijk is voor de benodigde apparatuur en personeel van de Opdrachtnemer.

14.2 Risico's en Aansprakelijkheid bij Takelen: Het takelen van items is altijd op eigen risico van de Opdrachtgever. Eventuele schade die voortvloeit uit het takelproces is volledig voor rekening van de Opdrachtgever. Dit betekent dat als er tijdens het takelen schade ontstaat aan eigendommen, de Opdrachtgever verantwoordelijk is voor de financiële gevolgen. Echter, bij het gebruik van verhuisliften is de inboedel verzekerd, wat inhoudt dat in dat geval eventuele schade die ontstaat tijdens het gebruik van de verhuislift, gedekt is door de verzekering van de Opdrachtnemer.



15 Wijzigen, Annuleren en Ontbinden

15.1 Adreswijzigingen: Eventuele wijzigingen in het verhuisadres moeten door de Opdrachtgever via het aanvraagformulier of schriftelijk gemeld worden voor de start van de verhuizing. Als de Opdrachtnemer naar adressen moet die niet vooraf bekend waren, is de eerder gegeven prijs- en tijdsindicatie niet meer geldig. De Opdrachtgever aanvaardt alle financiële gevolgen die hieruit voortvloeien.

15.2 Toevoegingen en Wijzigingen: Alle toevoegingen of wijzigingen aan de verhuisopdracht moeten schriftelijk en voor de start van de verhuizing worden doorgegeven en bevestigd door de Opdrachtnemer. Als de werkelijkheid van de verhuissituatie afwijkt van de verstrekte informatie, geeft dit de Opdrachtgever geen recht op klachten of schadevergoedingen. De factuur moet in alle gevallen volledig worden voldaan.

15.3 Annuleringsbeleid: Annulering van de verhuizing door de Opdrachtgever moet minstens 7 dagen voor de geplande datum schriftelijk en telefonisch worden bevestigd. Bij niet-tijdige annulering worden annuleringskosten in rekening gebracht: 50% van de minimale verhuiskosten (minimaal €150) bij annulering minder dan 7 dagen van tevoren, en 75% van de minimale verhuiskosten (minimaal €150) bij annulering binnen 48 uur voor aanvang. Als een verhuizing binnen 7 dagen na aanvraag plaatsvindt, kunnen annuleringskosten niet worden ontweken na bevestiging van het aanbod.

15.4 Kosten bij Verplaatsing van Verhuizing: Als de Opdrachtgever besluit de verhuizing minder dan 48 uur voor aanvang te verplaatsen, worden er verplaatsingskosten van €150 in rekening gebracht.

16 Privacybeleid en Geheimhouding

16.1 Gebruik van Cookies en Andere Technieken: De Opdrachtnemer past cookies en technieken zoals JavaScript en web beacons toe op zijn website en gerelateerde online platforms. Het is voor ons van belang om zowel uw privacy te waarborgen als de gebruiksvriendelijkheid van onze website te optimaliseren. Cookies zijn kleine tekstbestanden die door uw computer of mobiel apparaat worden opgeslagen bij het gebruik van onze website. Naast onze eigen cookies worden er via onze website ook cookies van derde partijen geplaatst. Het privacy- en cookiebeleid van deze externe bedrijven is van toepassing op het gebruik van hun cookies.

16.2 Vertrouwelijkheid van Informatie: Beide partijen, de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever, zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die ze in het kader van hun overeenkomst uitwisselen. Informatie wordt als vertrouwelijk beschouwd wanneer deze expliciet als zodanig is gemarkeerd of wanneer de aard van de informatie dit impliceert. Deze vertrouwelijke informatie zal enkel worden gebruikt voor het doel waarvoor ze is verstrekt. Mocht de Opdrachtnemer wettelijk verplicht worden om vertrouwelijke informatie vrij te geven, bijvoorbeeld door een gerechtelijke uitspraak, dan is zij niet verantwoordelijk voor eventuele daaruit voortvloeiende schade en kan de Opdrachtgever de overeenkomst niet ontbinden op basis van deze openbaring.



17 Juridische Zaken

17.1 Geldigheid Algemene Voorwaarden bij Nietigheid: Indien een of meerdere clausules in deze Algemene Voorwaarden juridisch ongeldig of niet afdwingbaar blijken te zijn, blijft de rest van het document volledig van kracht. In zo'n geval verbinden beide partijen zich ertoe om nieuwe clausules te formuleren die de nietige of vernietigde bepalingen vervangen. Hierbij wordt de oorspronkelijke bedoeling van de ongeldige bepalingen zoveel mogelijk in acht genomen, conform de juridische normen zoals uiteengezet in artikel 3:42 van het Burgerlijk Wetboek. Dit proces zorgt voor de continuïteit en rechtsgeldigheid van de overeenkomst tussen de partijen.

17.2 Toepasselijk Recht en Bevoegde Rechter: Alle juridische relaties tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever, inclusief, maar niet beperkt tot, aanbiedingen, offertes en gesloten overeenkomsten, vallen onder het Nederlands recht. Dit betekent dat het Nederlands recht als leidraad dient bij het interpreteren en oplossen van juridische vraagstukken of geschillen die voortkomen uit deze relaties. Voor alle geschillen die ontstaan, is de rechtbank in Amsterdam exclusief bevoegd om deze te behandelen, behalve in gevallen waarin nationale wetgeving een andere juridische route voorschrijft.

17.3 Voorwaarden voor Prijs- en Tijdsindicatie: De prijs- en tijdsindicatie die door de Opdrachtnemer wordt verstrekt, is strikt gebaseerd op de door de Opdrachtgever aangeleverde informatie via het aanvraagformulier. Door deze indicatie te accepteren, gaat de Opdrachtgever expliciet akkoord met de Algemene Voorwaarden van de Opdrachtnemer. Dit impliceert een wederzijds begrip en acceptatie van de voorwaarden waaronder de verhuisdiensten zullen worden uitgevoerd.

17.4 Verbod op Werven van Werknemers: Het is zowel voor de Opdrachtgever als voor gerelateerde partijen, zoals familieleden, werkgevers of andere derden, strikt verboden om werknemers van de Opdrachtnemer direct of indirect te benaderen voor het aangaan van een arbeidscontract of een andere vorm van arbeidsrelatie buiten de Opdrachtnemer om. Dit verbod omvat het aanbieden van betaalde werkzaamheden met de intentie om de werknemer te werven voor inzet via een andere onderneming of voor het verrichten van arbeid buiten de Opdrachtnemer. Bij schending van deze regel is een aanzienlijke boete van € 10.000,00 verschuldigd, plus een extra dagelijkse boete van € 1.000,00 voor elke dag dat een dergelijk aanbod niet formeel wordt ingetrokken. Deze bepaling is ingesteld om de zakelijke integriteit en arbeidsrelaties binnen de Opdrachtnemer te beschermen tegen oneerlijke concurrentiepraktijken en om zowel directe als indirecte personeelswerving te voorkomen.

Door het boeken van een verhuisservice bij de Opdrachtnemer, vindt automatische acceptatie van deze Algemene Voorwaarden in hun geheel plaats. De Opdrachtgever bevestigt hiermee volledig bewust te zijn van en in te stemmen met alle voorwaarden en bepalingen zoals uiteengezet in dit document. Deze automatische acceptatie waarborgt dat de Opdrachtgever akkoord gaat met alle juridische en operationele aspecten van de verhuisservice zoals door de Opdrachtnemer aangeboden.

