

Leveringsvoorwaarden diensten Doomijn

Op de diensten van Doomijn (de Stichting Travers Kinderopvang) zijn zowel de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang, vastgesteld door de landelijke branchevereniging voor ondernemers in de kinderopvang, als - in aanvulling daarop - deze leveringsvoorwaarden van toepassing. Doomijn kan deze leveringsvoorwaarden van tijd tot tijd wijzigen door middel van een schriftelijke kennisgeving. Een wijziging wordt tijdig van tevoren aangekondigd, met een termijn die tenminste gelijk is aan de overeengekomen opzegtermijn van twee maanden.

1. Contract

- 1.1 De plaatsing is definitief wanneer het contract getekend en in het bezit is van beide partijen.
- 1.2 Een contract kan worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden. Deze opzegtermijn geldt ook voor annulering van een contract indien de opvang nog niet is aangevangen.
- 1.3 Jaarlijks ontvangt u van Doomijn, vóór de maand november, een contractaanhangsel waarin het te verwachten aantal opvanguren en de kosten voor het volgende kalenderjaar zijn vermeld. Dit zodat u uw aanvragen voor tegemoetkomingen tijdig kunt indienen bij de belastingdienst, UWV en/of gemeente. Tenzij u binnen 14 dagen na toezending van het contractaanhangsel Doomijn anderszins bericht, wordt aangenomen dat u akkoord bent met de inhoud daarvan.
- 1.4 In het eerste kwartaal ontvangt u van Doomijn een eindafrekening over het voorgaande kalenderjaar.
- 1.5 Een wijziging van de overeengekomen prijs wordt door Doomijn tijdig van tevoren aangekondigd, met een termijn die tenminste gelijk is aan de overeengekomen opzegtermijn van twee maanden.

2. Facturering en betalingswijze

- 2.2 De kosten per kalenderjaar worden over 12 maanden verdeeld. U betaalt dus elke maand hetzelfde bedrag.
- 2.2. Facturering vindt vooraf plaats, te weten elke 15e van de maand voor de komende maand. Betaling dient binnen tien dagen plaats te vinden.
- 2.3 Bij het niet tijdig betalen van de factuur wordt een herinnering verzonden. Aanvullend op de algemene voorwaarden wordt bij de tweede herinnering € 10,- administratiekosten in rekening gebracht. Indien betaling dan nog steeds uitblijft, wordt de vordering uit handen gegeven. De eventueel daaruit voortvloeiende incasso- en gerechtelijke kosten komen voor rekening van de klant.
- 2.4 Bij het niet verlenen van een automatische incasso, of wanneer het machtigingsformulier onvolledig is ingevuld, wordt per factuur € 3,00 administratiekosten in rekening gebracht. Wanneer u Doomijn machtigt voor een automatische incasso worden de bedragen rond de 26e van de maand afgeschreven.
- 2.5 Doomijn verstuurt geen maandelijkse facturen per post. Op verzoek kunnen facturen per mail worden toegezonden. Dit verzoek kan per mail gericht aan de afdeling klantenservice (klantenservice@doomijn.nl).
- 2.6 Met inhoudelijke vragen over facturen kunt u terecht bij de afdeling klantenservice (telefoonnummer (038) 421 45 21) en met vragen over de betaling van facturen bij de afdeling debiteurenbeheer (telefoonnummer (038) 750 83 00).

3. Wijziging opvang

- 3.1 Een verzoek tot wijziging van de opvang (bij een gelijkblijvend aantal opvanguren) dient u door middel van een mutatieformulier door te geven aan de afdeling klantenservice. De datum van ontvangst door Doomijn is bepalend voor de verwerking van het verzoek tot wijziging.
- 3.2 Indien de verzochte wijziging kan worden doorgevoerd, ontvangt u daarvan een schriftelijke bevestiging.
- 3.3 Bij vermindering van het aantal opvanguren geldt de overeengekomen opzeggingstermijn van twee maanden.

4. Beëindiging

- 4.1 Beëindigingen of vermindering van het aantal opvanguren dient u met een beëindigingformulier door te geven aan de afdeling klantenservice. De datum van ontvangst van het beëindigingformulier door Doomijn is bindend.
- 4.2 De opzegtermijn bedraagt twee maanden. In afwijking van de algemene voorwaarden kan deze opzegging plaatsvinden tegen ieder willekeurige dag van de maand. In afwijking van de algemene voorwaarden geldt voor het product 'verlengde opvang' een opzegtermijn van slechts 1 maand.
- 4.3 De tegemoetkomingen in de kosten dient u zelf te beëindigen. De definitieve afrekening bij de belastingdienst en/of gemeente kunt u indienen aan de hand van de jaaropgaaf die Doomijn verstrekt in het eerste kwartaal van het volgende kalenderjaar.
- 4.4 Indien voor bepaalde opvang een minimale bezetting geldt die niet langer wordt gehaald, kan deze opvang met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden door Doomijn worden beëindigd.