

# Algemene voorwaarden - Van Dessel Utse

---

## 1. Algemeen

1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, facturen, offertes, werkzaamheden, overeenkomsten en leveringen van diensten of goederen door het bedrijf Van Dessel Utse, hierna te noemen "De Opdrachtnemer".

1.2 Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts bindend indien en voor zover zij schriftelijk zijn bevestigd door De Opdrachtnemer.

1.3 Een mondelinge afspraak is bindend met betrekking tot aankoop, voorinstellingen van hardware en verder uit te voeren werken.

## 2. Offertes en Aanbiedingen

2.1 Alle offertes en aanbiedingen van De Opdrachtnemer zijn vrijblijvend, tenzij in het aanbod een termijn voor aanvaarding is gesteld.

2.2 De overeenkomst komt tot stand door tijdige aanvaarding door De Opdrachtgever van de offerte of aanbieding van De Opdrachtnemer, of wanneer De Opdrachtgever de factuur van de besproken werken bekijkt en niet binnen 24 uur bezwaar aantekent per mail.

## 3. Prijzen en Betalingsvoorwaarden

3.1 Alle prijzen zijn inclusief BTW en andere heffingen welke van overheidswege worden opgelegd. (Kleine onderneming onderworpen aan de vrijstellingsregeling van belasting. Btw niet toepasselijk.)

3.2 Betaling dient te geschieden binnen 7 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

3.3 Indien De Opdrachtgever niet tijdig betaalt, is De Opdrachtgever van rechtswege in verzuim. De Opdrachtgever is alsdan een rente verschuldigd van 5.7% per maand, tenzij de wettelijke rente hoger is, in welk geval de wettelijke rente geldt. Er zal een aanmaning gestuurd worden na twee weken, waarvoor 50 euro administratieve kost in rekening wordt gebracht.

3.4 Alle in de offertes en facturen van De Opdrachtnemer genoemde prijzen zijn onder voorbehoud van type- en rekenfouten en prijsschommelingen van goederen.

3.5 Bij een niet tijdige betaling is De Opdrachtnemer, naast het verschuldigde bedrag en de daarop verschenen rente, gehouden tot een volledige vergoeding van zowel buitengerechtelijke als gerechtelijke incassokosten, daaronder begrepen de kosten voor advocaten, deurwaarders en incassobureaus.

## 4. Levering en Uitvoering

4.1 De Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.

4.2 Opgegeven termijnen voor de voltooiing van werkzaamheden zijn indicatief en zijn geen fatale termijnen.

4.3 Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen,

zullen partijen dit tijdig en in onderling overleg bespreken en overeenkomen. Dit zal op een nieuwe factuur worden vermeld.

## **5. Garantie**

5.1 De Opdrachtnemer garandeert dat de te leveren zaken voldoen aan de gebruikelijke eisen en normen die daaraan redelijkerwijs gesteld kunnen worden en vrij zijn van welke gebreken ook.

5.2 De garantieperiode voor nieuwe hardware bedraagt de wettelijke 2 jaar op elektronica, tenzij anders vastgesteld door de fabrieksgarantie.

5.3 De Opdrachtnemer kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor defecten aan apparatuur die niet onder de fabrieksgarantie vallen.

## **6. Aansprakelijkheid**

6.1 De aansprakelijkheid van De Opdrachtnemer is beperkt tot de vergoeding van directe schade door toedoen van De Opdrachtnemer tot maximaal het bedrag van de overeengekomen prijs.

6.2 De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie, schade toegebracht door de gebruiker zelf of nalatigheid.

6.3 Bij risicovolle werken of herstellingen zal De Opdrachtnemer De Opdrachtgever hiervan op de hoogte stellen. De Opdrachtgever beslist dan of de werken mogen worden uitgevoerd. In dat geval is De Opdrachtnemer niet verantwoordelijk voor eventuele schade.

## **7. Eigendomsvoorbehoud**

7.1 Alle door De Opdrachtnemer geleverde zaken blijven eigendom van De Opdrachtnemer totdat De Opdrachtgever alle verplichtingen uit alle met De Opdrachtnemer gesloten overeenkomsten is nagekomen.

7.2 De Opdrachtgever is niet bevoegd de onder het eigendomsvoorbehoud vallende zaken te verpanden noch op enige andere wijze te bezwaren.

## **8. Intellectuele Eigendomsrechten**

8.1 De Opdrachtnemer behoudt zich de rechten en bevoegdheden voor die hem toekomen op grond van de Auteurswet en andere intellectuele wet- en regelgeving.

8.2 Alle door De Opdrachtnemer verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, ontwerpen, schetsen, tekeningen, software, enz., zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door De Opdrachtgever en mogen niet zonder voorafgaande toestemming van De Opdrachtnemer worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht.

## **9. Overmacht**

9.1 De Opdrachtnemer is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting jegens De Opdrachtgever indien hij daartoe gehinderd wordt als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor zijn rekening komt.

9.2 Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop De Opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor De Opdrachtnemer niet in staat is zijn verplichtingen na te komen.

9.3 De Opdrachtnemer kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij het annuleren van een afspraak of later komen als gevolg van het uitlopen van een voorgaand werk. In de IT sector is een correcte inschatting van de werkuren niet altijd mogelijk, de ingeplande tijd is een indicatie, dit kan altijd uitlopen door onvoorziene problemen.

## **10. Meerwerk**

10.1 Indien De Opdrachtgever wijzigingen wenst die door De Opdrachtnemer redelijkerwijs kunnen worden beschouwd als aanvullingen op de offerte, factuur of serviceovereenkomst, en dit leidt tot een toename van het werkvolume, is er sprake van meerwerk.

10.2 Indien Opdrachtnemer van mening is dat er sprake is van meerwerk, zal hij daarvan melding maken aan Opdrachtgever, en vragen om goedkeuring voor de uitvoering van het voorgestelde meerwerk en het daarvoor door Opdrachtnemer gedane aanbod inclusief levertermijn.

10.3 De werkzaamheden in het kader van geaccepteerd meerwerk worden schriftelijk of mondeling overeengekomen en door beide partijen goedgekeurd. Dit moet door De Opdrachtnemer binnen 5 (vijf) werkdagen bevestigd worden.

10.4 Voor eventuele uitloop van de in de oorspronkelijke factuur genoemde levertermijnen vanwege meerwerk is De Opdrachtgever zelf verantwoordelijk.

10.5 De bepalingen van deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op al het door De Opdrachtnemer te verrichten meerwerk, voor zover partijen geen andersluidende voorwaarden zijn overeengekomen

## **11. Retourneren**

11.1 Een retour kan enkel besproken en eventueel aanvaard worden indien het product in nieuwstaat verkeert en er geen enkel gebruiksspoor of defect aanwezig is.

11.2 Indien er kosten verbonden zijn aan het retourneren in het kader van de garantieregeling, dan zijn die voor rekening van De Opdrachtgever.

## **12. Levering en eigendom**

12.1 Hardware is geleverd aan De Opdrachtgever indien deze is bezorgd aan het door De Opdrachtgever bij de opdracht opgegeven leveringsadres en deze bezorging is aanvaard door De Opdrachtgever.

12.2 De eigendom van de hardware gaat over van De Opdrachtnemer (of haar leveranciers) naar De Opdrachtgever op het moment van levering aan het door De Opdrachtgever opgegeven leveringsadres, maar alleen indien de hardware volledig is betaald.

## **13. Dienstverlening en beschikbaarheid**

13.1 Indien de diensten (mede) geleverd worden via diensten en/of netwerken van Opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer zich inspannen om daarbij zo min mogelijk downtime te laten bestaan.

13.2 De Opdrachtnemer zal steeds trachten De Opdrachtgever zo snel mogelijk te helpen. Kan dit remote, dan kan het snel verlopen. Indien De Opdrachtnemer op locatie moet komen, hardware moet vervangen of softwareproblemen moet onderzoeken, kan dit langer duren. Dit wordt besproken met De Opdrachtgever, vooral wanneer geen duidelijke tijdsinschatting mogelijk is.

13.3 In principe werkt De Opdrachtnemer binnen de kantooruren. Maar bij extreme gevallen, waardoor De Opdrachtgever niet kan verder werken, kan contact genomen worden met de Opdrachtnemer en zal deze zo spoedig mogelijk ter plaatse komen binnen de mogelijkheden.

13.4 Een Opdrachtgever kan bij problemen altijd telefonisch contact opnemen met De Opdrachtnemer. In onderling overleg wordt bepaald wat de aanpak zal zijn.

#### **14 Gedragsregels**

14.1 De Opdrachtnemer doet altijd zijn best om belangrijke data van De Opdrachtgever niet verloren te laten gaan. Bij verlies van data kan De Opdrachtnemer niet aansprakelijk gesteld worden.

14.2 De Opdrachtnemer zal niet in de persoonlijke gegevens van De Opdrachtgever kijken of deze verspreiden.

14.3 Bij back-ups mag De Opdrachtnemer de bestanden vergelijken om zeker te zijn dat alle data correct is overgezet.

#### **15 Verplaatsing**

15.1 Vanaf 01/06/2025 zullen alle kilometers worden aangerekend tegen €0,50 per kilometer.

15.2 Er kan een afwijking zijn in het aantal kilometers afhankelijk van de vertreklocatie voor een interventie en eventuele onvoorziene omstandigheden onderweg. Alle gereden kilometers worden in rekening gebracht.

#### **16. Advies en perspectief**

16.1 Indien De Opdrachtnemer advies en perspectief kan geven zodat de werking van De Opdrachtgever verbetert, zal De Opdrachtnemer dit met De Opdrachtgever bespreken. Op basis hiervan worden verdere stappen gepland.

#### **17. Geheimhouding**

17.1 Partijen zullen informatie die zij voor, tijdens of na de uitvoering van de overeenkomst aan elkaar verstrekken vertrouwelijk behandelen, indien deze als vertrouwelijk is gemarkeerd of redelijkerwijs als zodanig moet worden beschouwd. Deze verplichting geldt ook voor hun werknemers en ingeschakelde derden.

17.2 De Opdrachtnemer zal geen kennis nemen van gegevens die De Opdrachtgever opslaat of verspreidt via de diensten van De Opdrachtnemer, tenzij dit noodzakelijk is voor een goede uitvoering van de overeenkomst of wanneer De Opdrachtnemer hiertoe wettelijk verplicht is. In dat geval zal De Opdrachtnemer zich inspannen om deze kennisname tot een minimum te beperken.

17.3 Deze verplichting blijft ook na beëindiging van de overeenkomst bestaan, zolang het vertrouwelijke karakter van de informatie redelijkerwijs kan worden ingeroepen.

## **Artikel 18 – Abonnementskosten**

18.1 Abonnementskosten met betrekking tot de werking of uptime van De Opdrachtgever die door De Opdrachtnemer worden voorgesloten, zullen vanaf 01/06/2025 worden gefactureerd op de eerste dag van de maand, om downtime of serviceonderbreking te voorkomen.

18.2 Indien het jaarlijkse abonnementen betreft, moeten deze één maand vóór de volgende aanrekeningsperiode worden betaald. Deze zullen apart worden gefactureerd.

18.3 Bij het uitblijven van betaling of laattijdige betaling kan downtime ontstaan. Hiervoor kan De Opdrachtnemer niet verantwoordelijk worden gesteld.

## **Artikel 19 – Geschillen**

19.1 Op alle rechtsbetrekkingen waarbij De Opdrachtnemer partij is, is uitsluitend Belgisch recht van toepassing.

19.2 De rechtbank in de vestigingsplaats van De Opdrachtnemer is bij uitsluiting bevoegd om kennis te nemen van geschillen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.