

ALGEMENE VOORWAARDEN BERVANDO (B2B)

Deze algemene voorwaarden maken integraal deel uit van elke overeenkomst tussen de Dienstverlener en de Opdrachtgever, met uitdrukkelijke uitsluiting van de algemene of bijzondere voorwaarden van de Opdrachtgever. Afwijkingen zijn enkel geldig na schriftelijke overeenkomst met de Dienstverlener. De Opdrachtgever erkent door de loutere bestelling of ondertekening van de offerte deze voorwaarden te hebben ontvangen, gelezen en deze integraal en zonder enig voorbehoud te aanvaarden.

Artikel 1. - Identiteit van de ondernemer

1.1 Bedrijfsgegevens

De opdrachten worden uitgevoerd door de onderneming die handelt onder de naam BERVANDO.

Maatschappelijke zetel:	Aarschotsesteenweg 180A; 2230 Herselt (afd. Ramsel)
E-mailadres:	info@bervando.com
BTW-identificatienummer:	BE 1030.229.674
Rechtspersonenregister:	Antwerpen, Afdeling Turnhout

Artikel 2. - Toepasselijkheid & Algemene Bepalingen

2.1 Reikwijdte

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, opdrachten en overeenkomsten met betrekking tot producten, diensten en leveringen tussen BERVANDO (in dit document: "Dienstverlener") en haar medecontractant (in dit document: "Opdrachtgever").

2.2 Aanvaarding

Door het plaatsen van een bestelling, het mondeling of schriftelijk bevestigen van een opdracht, of het ondertekenen van een offerte, erkent de Opdrachtgever deze voorwaarden te hebben ontvangen, te hebben begrepen en integraal te aanvaarden.

2.3 Uitsluiting eigen voorwaarden

De toepasselijkheid van de algemene of bijzondere voorwaarden van de Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk uitgesloten. De Opdrachtgever doet hierbij uitdrukkelijk afstand van de eigen voorwaarden, zelfs indien deze zouden bepalen dat zij als enige van toepassing zijn.

2.4 Afwijkingen en aanvullingen

Afwijkingen van deze voorwaarden zijn uitsluitend geldig indien deze voorafgaandelijk, schriftelijk en uitdrukkelijk door de Dienstverlener zijn bevestigd. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om voor specifieke opdrachten aanvullende bijzondere voorwaarden vast te leggen die prevaleren boven deze algemene voorwaarden.

2.5 Wijzigingen

De Dienstverlener behoudt zich het recht voor deze algemene voorwaarden op elk moment te wijzigen. Voor lopende overeenkomsten blijven de voorwaarden van kracht zoals deze golden op de datum van de totstandkoming van de overeenkomst, tenzij anders overeengekomen.

Artikel 3. - Offerte en Totstandkoming Overeenkomst

3.1 Geldigheid

Tenzij schriftelijk anders vermeld, zijn offertes van de Dienstverlener geldig gedurende 30 kalenderdagen na de offertedatum. Na deze termijn vervalt het aanbod automatisch.

3.2 Kosten voor een offerte-opmaak

3.2.1 Standaard offerte

De opmaak van een standaard prijsopgave voor een duidelijk omschreven opdracht is vrijblijvend en kosteloos.

3.2.2 Offerte met voorafgaande studie

Indien de offerte uitgebreide studie, opmetingen ter plaatse of complex rekenwerk vereist, wordt een forfaitaire administratieve kost van € 150,00 (excl. BTW) aangerekend. Deze kost is verschuldigd indien de offerte niet wordt omgezet in een definitieve opdracht. Bij aanvaarding van de offerte wordt dit bedrag integraal in mindering gebracht op de eindfactuur. Deze kost is enkel van toepassing indien de Dienstverlener de Opdrachtgever hierover vooraf schriftelijk heeft geïnformeerd.

3.3 Totstandkoming van de overeenkomst

De overeenkomst komt tot stand wanneer:

- De Opdrachtgever de offerte schriftelijk (per post of e-mail) onvoorwaardelijk bevestigt aan de Dienstverlener.
- De Dienstverlener, met medeweten of (stilzwijgende) instemming van de Opdrachtgever, aanvangt met de uitvoering van de prestaties.

3.4 Voorschotregeling

Bij de totstandkoming van de overeenkomst is de Opdrachtgever een voorschot van 30% van het totale offertebedrag verschuldigd. Dit voorschot dient binnen 10 kalenderdagen na factuurdatum te worden voldaan.

De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om de uitvoering van de opdracht op te schorten zolang het voorschot niet volledig is betaald. De overeengekomen uitvoeringstermijn wordt in dat geval van rechtswege verlengd met de duur van de betalingsachterstand.

Artikel 4. - Uitvoering van de Dienstverlening

4.1 Verbintenis

De Dienstverlener verbindt zich tot een middelenverbintenis, geen resultaatsverbintenis. Wij zetten onze expertise in om het beste resultaat te bereiken conform de regels van de kunst.

4.2 Inschakeling van derden

De Dienstverlener heeft het recht om voor de uitvoering van de diensten en prestaties beroep te doen op onderaannemers, agenten of externe experts, zonder dat hiervoor voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever vereist is.

4.3 Vertrouwelijkheid en adviezen

Alle verstrekte adviezen en inlichtingen zijn strikt vertrouwelijk en uitsluitend bestemd voor intern gebruik door de Opdrachtgever. De Dienstverlener aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade die voortvloeit uit het gebruik van deze adviezen buiten de beoogde context.

4.4 Termijnen en planning

De door de Dienstverlener genoemde termijnen zijn louter indicatief en gelden niet als fatale termijnen. Het overschrijden van een termijn geeft de Opdrachtgever geen recht op schadevergoeding, noch op gehele of gedeeltelijke ontbinding van de overeenkomst.

4.5 Wijzigingen en meerwerk

De Dienstverlener staat open voor aanpassingen aan het lopende project, mits deze technisch en organisatorisch haalbaar zijn. Indien wijzigingen leiden tot een herziening of het gedeeltelijk heruitvoeren van reeds gepresteerde werken, zal dit als meerwerk worden gefactureerd tegen het geldende uurtarief.

4.6 Opschortingsrecht

De Dienstverlener heeft het recht om de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten indien de Opdrachtgever zijn verbintenissen (zoals tijdige betaling of het verstrekken van noodzakelijke informatie) niet nakomt. De Dienstverlener is in dergelijk geval niet gehouden tot enige schadevergoeding jegens de Opdrachtgever. De overeengekomen uitvoeringstermijn wordt in dat geval verlengd met de duur van de betalings- en/of informatieve achterstand.

Artikel 5. - Vergaderingen en overlegmomenten

5.1 Communicatiekanalen:

Overlegmomenten vinden in de regel digitaal plaats via gangbare platformen (zoals Microsoft Teams, Zoom of Google Meet). De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor technische storingen, onbereikbaarheid of defecten aan apparatuur en software, al dan niet van derden die de voortgang van het overleg belemmeren.

5.2 Opnamen:

Om de kwaliteit, de voortgang en de gemaakte afspraken van het project te waarborgen, kunnen overlegmomenten, vergaderingen en opmetingen worden opgenomen (audio en/of beeld). De Dienstverlener zal de Opdrachtgever aan het begin van elk gesprek, waarbij een opname nuttig blijkt, op de hoogte stellen van de opname.

5.3 Weigering van opnamen:

Indien de Opdrachtgever geen toestemming geeft voor een opname, zal het overleg schriftelijk worden genoteerd. De Dienstverlener zendt deze notities na het overleg ter goedkeuring naar de Opdrachtgever. Bij gebrek aan een opname dienen deze goedgekeurde notities als de enige referentie voor de gemaakte afspraken. Eventuele extra tijd voor uitgebreide verslaglegging kan in rekening worden gebracht.

5.4 Bewaartermijn en privacy:

Opnamen dienen uitsluitend voor interne projectdoeleinden en als bewijs van gemaakte afspraken. Deze worden bewaard conform de geldende privacywetgeving (AVG) en verwijderd na de definitieve oplevering en volledige betaling van het project, tenzij een wettelijke bewaarplicht anders bepaalt.

Artikel 6. - Medewerkingsplicht en Informatievoorziening

6.1 Tijdige en volledige aanlevering

De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het tijdig en proactief aanleveren van alle noodzakelijke gegevens die vereist zijn voor de uitvoering van de opdracht. Dit omvat, maar is niet beperkt tot: nauwkeurige afmetingen, lastenboeken, technische specificaties, stabiliteitsgegevens, wettelijke voorschriften en alle andere informatiedragende documenten met betrekking tot het lopende project.

6.2 Juistheid van informatie

De Dienstverlener voert de opdracht uit op basis van de door de Opdrachtgever verstrekte informatie. De Dienstverlener is niet verplicht de juistheid of volledigheid van deze informatie zelfstandig te verifiëren. Bijgevolg is de Dienstverlener niet aansprakelijk voor fouten, gebreken of vertragingen die voortvloeien uit onjuiste, onvolledige of tegenstrijdige informatie verstrekt door de Opdrachtgever of door hem aangestelde derden.

6.3 Gevolgen van nalatigheid

Indien de uitvoering van de opdracht wordt vertraagd of bemoeilijkt doordat de Opdrachtgever de gevraagde informatie niet, niet tijdig of niet conform de afspraken aanlevert, heeft de Dienstverlener het recht om:

- De uitvoering van de opdracht op te schorten (overeenkomstig Art. 4.6).
- De hieruit voortvloeiende extra kosten (zoals wachturen of herschikking van de planning) aan de Opdrachtgever door te factureren tegen het geldende uurtarief.

Artikel 7. - Levering en Stockage

7.1 Wijze van levering

De levering van diensten geschiedt standaard digitaal (via e-mail, downloadlink of cloud-omgeving). Fysieke dragers (zoals USB-sticks) of grootschalig plotwerk worden enkel op uitdrukkelijk verzoek geleverd en worden samen met de kosten voor fysieke verzending apart gefactureerd.

7.2 Fysieke Afhaling en Stockage

Afhalingen worden tijdig besproken en op een afgesproken tijdstip op de zetel van de Dienstverlener afgehaald. De Dienstverlener kan niet aansprakelijk gehouden worden voor verliezen of kosten welke gemaakt werden in functie van een niet afgesproken afhaling. Indien een eerste afgesproken tijdstip niet meer haalbaar is voor de Opdrachtgever dient dit aan de Dienstverlener gecommuniceerd te worden en wordt er meteen een nieuw tijdstip vastgelegd.

Indien fysieke documenten of goederen niet binnen één week na de afgesproken datum worden afgehaald op de zetel van de Dienstverlener of indien de Opdrachtgever de Dienstverlener niet inlicht over een niet haalbaar eerste afgesproken tijdstip worden stockagekosten aangerekend van minimaal € 70,00 (excl. BTW) per gestarte maand of niet nagekomen afhaaltijdstip.

De stockage van fysieke documenten of goederen van de Opdrachtgever welke de Dienstverlener voor uitvoering van de opdracht onder zich heeft (zoals plannen, stalen, prototypes, archieven) geschiedt volledig op risico van de Opdrachtgever; de Dienstverlener is niet aansprakelijk voor diefstal, brand of beschadiging.

7.3 Digitale aanlevering, risico en compatibiliteit

7.3.1 Risico-overdracht

Het risico op verlies of beschadiging gaat over op de Opdrachtgever op het moment van verzending of terbeschikkingstelling. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor storingen bij externe providers (zoals WeTransfer of Dropbox) die de toegang tot de bestanden tijdelijk bemoeilijken.

7.3.2 Standaard aanleverformaten

Tenzij anders overeengekomen, geschiedt levering in de standaardformaten van de Dienstverlener.

Deze standaardformaten zijn Inventor bestandsformaten IPT/ IAM/IPN..., STEP, SAT, IGES, DWG, NWD, DWF, PDF, PackandGo.

De Opdrachtgever bezit de vrije keuze en kan de gewenste standaardformaten uit de lijst van de Dienstverlener opgeven.

7.3.3 Niet standaard aanleverformaten

Het staat de Opdrachtgever vrij navraag te doen bij de Dienstverlener voor andere niet standaard aanleverformaten, welke na overleg en bij het vinden van een overeenkomst kunnen aangeleverd worden wat een mogelijke extra kost met zich meebrengt.

7.3.4 Compatibiliteit en leesbaarheid

De Dienstverlener garandeert de leesbaarheid van de bestanden enkel in de softwareversie die op het moment van levering door de Dienstverlener wordt gebruikt of voordien schriftelijk overeengekomen is.

7.3.5 Conversie

De Dienstverlener is niet verantwoordelijk voor conversiefouten of dataverlies bij het openen van bestanden in oudere of afwijkende softwarepakketten van de Opdrachtgever of het omzetten door de Opdrachtgever van de aangeleverde documenten naar de voor hun nodige bestandstype.

7.4 CAD- Protocollen en Standaarden

Specifieke eisen (CAD-standaarden, Laagnamen (layering), kleurcodering, etc.) dienen vóór aanvang van de opdracht schriftelijk te worden overgemaakt. Bij gebreke hieraan hanteert de Dienstverlener haar eigen interne standaarden, die door de Opdrachtgever als aanvaard worden beschouwd.

7.5 Bronbestanden en auteursrecht

De levering van een ontwerp houdt niet automatisch de overdracht van bewerkbare bronbestanden (zoals dynamische blocks, CAD-families of templates) in.

Deze bronbestanden blijven intellectueel eigendom van de Dienstverlener. De Dienstverlener behoudt tevens het recht om de door hem ontwikkelde oplossingen en methodieken in de toekomst te hergebruiken voor andere projecten.

7.6 Bewaarplicht

De Dienstverlener verbindt zich ertoe de finale versie van de digitale bestanden gedurende een periode van 2 (twee) jaar na levering in haar archieven te bewaren als back-up. Na deze periode heeft de Dienstverlener het recht de bestanden definitief te verwijderen zonder voorafgaande kennisgeving.

Tussentijdse versies, kladversies en niet-gebruikte berekeningen worden niet gearcheveerd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Voor het opnieuw opvragen van gearcheveerde bestanden wordt een administratieve kost van € 75,00 per opvraging aangerekend.

Artikel 8. - Betalingsmodaliteiten (Geactualiseerd conform Wet 2021)

8.1 Betalingstermijn en aanvaarding

Facturen zijn betaalbaar binnen 14 kalenderdagen na factuurdatum. Elke factuur wordt geacht onherroepelijk aanvaard te zijn indien de Opdrachtgever deze niet binnen de 8 kalenderdagen na ontvangst per gemotiveerd aangetekend schrijven gemotiveerd protesteert.

8.2 Sancties bij laattijdige betaling:

Bij laattijdige of niet-betaling op de vervaldag is de Opdrachtgever conform de wet van 2 augustus 2002 van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling verschuldigd:

- Een verwijlinterest verschuldigd gelijk aan de rentevoet bepaald in de Wet van 2 augustus 2002, met een minimum van 12% per jaar.
Een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd van 10% op het factuurbedrag, met een minimum van €125, ter dekking van de buitengerechtelijke administratieve kosten.
Onverminderd het recht op vergoeding van hogere werkelijk geleden schade.

8.3 Invorderingskosten:

Onverminderd de schadevergoeding in art. 8.2, heeft de Dienstverlener recht op de vergoeding van alle relevante invorderingskosten conform de Wet van 2 augustus 2002. Bij elke herinnering na de vervaldatum wordt een forfaitair bedrag van minimaal € 40,00 aangerekend voor administratieve opvolging. Daarnaast heeft de Dienstverlener recht op volledige vergoeding van alle relevante invorderingskosten, inclusief de kosten voor rechtsbijstand en gerechtsdeurwaarders.

8.4 Retentierecht en Opschorting:

Bij uitblijvende betaling van voorschot, tussentijds factuur en/of eindfactuur behoudt de Dienstverlener zich het recht voor om alle lopende prestaties en de levering van (digitale) bestanden of resultaten op te schorten tot volledige betaling van de openstaande voorschot-, tussentijdse- en/of hoofdsom, interesten en kosten.

Artikel 9. - Intellectuele Eigendomsrechten

9.1 Eigendomsvoorbehoud

Alle door de Dienstverlener verstrekte ontwerpen, tekeningen, schema's, berekeningen, (3D-)modellen en digitale bestanden blijven de exclusieve intellectuele eigendom van de Dienstverlener. De overdracht van documenten of bestanden houdt in geen geval een overdracht van eigendomsrechten in, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen.

9.2 Gebruiksverbod bij wanbetaling

Het is de Opdrachtgever uitdrukkelijk verboden om de verstrekte ontwerpen te kopiëren, aan te passen, aan derden over te dragen of op welke wijze dan ook te gebruiken (inclusief voor de effectieve uitvoering van werken) vooraleer de volledige betaling van alle openstaande facturen (inclusief interesten en kosten) met betrekking tot het project is voldaan. Tenzij vooraf anders overeengekomen en mede vermeld op de offerte.

9.3 Gebruikslicentie na betaling

Pas na volledige betaling van het totale factuurbedrag verkrijgt de Opdrachtgever een niet-exclusieve licentie om de ontwerpen te gebruiken voor het specifieke doel en de specifieke locatie waarvoor ze zijn opgesteld. Dit gebruiksrecht is strikt beperkt tot het huidige project en mag niet zonder schriftelijke toestemming van de Dienstverlener worden hergebruikt voor andere projecten of locaties.

9.4 Sancties bij inbreuk

Bij schending van de intellectuele eigendomsrechten of het gebruiksverbod is de Opdrachtgever van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd van **€ 1.000,00 per inbreuk**, vermeerderd met een bedrag van **€ 500,00 per dag** dat de inbreuk voortduurt. Dit geldt onverminderd het recht van de Dienstverlener om de werkelijke schade te bewijzen en een hogere vergoeding te vorderen, evenals het recht om de onmiddellijke staking van het gebruik te eisen.

Artikel 10. - Aansprakelijkheid en Vrijwaring

10.1 Algemene beperking en uitsluiting

De aansprakelijkheid van de Dienstverlener is uitgesloten, behoudens in geval van opzet of grove schuld.

De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor indirecte schade of gevolgschade, waaronder maar niet beperkt tot winstderving, exploitatieverlies, productieverlies, gemiste besparingen of vertragingsschade bij de Opdrachtgever of derden.

10.2 Controleplicht van de Opdrachtgever

De door de Dienstverlener geleverde ontwerpen, tekeningen en berekeningen dienen door de Opdrachtgever of de door de Opdrachtgever aangestelde uitvoerders (zoals aannemers, fabrikanten, etc.) vóór uitvoering grondig te worden gecontroleerd op maten, toleranties en technische haalbaarheid.

De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het blindelings overnemen van maten zonder verificatie ter plaatse ("in het werk").

De Dienstverlener kan niet aansprakelijk gesteld worden voor fouten tijdens of na de productie welke op basis van aangeleverde ontwerpen voor een tegenbericht in productie of uitvoering zijn gegaan.

10.3 Uitvoeringsverantwoordelijkheid en hoedanigheid

De Dienstverlener treedt uitsluitend op als technisch tekenaar/ontwerper en niet als architect, stabiliteitsingenieur of werfleider, tenzij expliciet schriftelijk anders overeengekomen.

De Dienstverlener draagt geen verantwoordelijkheid voor de stabiliteit van het geheel, noch voor de naleving van lokale en/of sectorale voorschriften of veiligheidsnormen tijdens de realisatie.

De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering en controle op de werf ligt bij de Opdrachtgever of de uitvoerende partijen welke door de Opdrachtgever werden aangesteld.

10.4 Maatafwijkingen en Schaal

Gegeven de aard van digitale tekensoftware en conversieprocessen, zijn de numeriek weergegeven maten op de tekening altijd leidend boven het handmatig verscalen of nameten van de (geprinte) tekening.

Minimale afwijkingen die technisch onvermijdelijk zijn of binnen de gebruikelijke toleranties van de betreffende sector vallen, kunnen geen aanleiding geven tot schadevergoeding of weigering van de prestaties of ontbinding van de overeenkomst.

10.5 Maximale Schadevergoeding

In geval van een aangetoonde beroepsfout is de totale aansprakelijkheid van de Dienstverlener te allen tijde beperkt tot het bedrag van de voor die specifieke opdracht gefactureerde erelonen (exclusief BTW).

Indien de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van de Dienstverlener voor de betreffende schade een lager bedrag uitkeert, wordt de aansprakelijkheid beperkt tot dat lagere bedrag.

Indirecte schade, zoals bedrijfsschade, productieverlies, winstderving of vertragingsschade bij derden, komt onder geen enkel beding in aanmerking voor vergoeding.

10.6 Risico-overgang

Het risico op verlies, diefstal of beschadiging van digitale of fysieke dragers en de daarop staande informatie gaat over op de Opdrachtgever vanaf het moment van levering of elektronische verzending.

Artikel 11. - Overmacht

11.1 Definitie en opschorting

In geval van overmacht worden de verplichtingen van de Dienstverlener opgeschort voor de duur van de overmachtssituatie, zonder dat de Dienstverlener tot enige schadevergoeding gehouden is. Onder overmacht wordt verstaan: elke omstandigheid buiten de redelijke controle van de Dienstverlener die de nakoming van de verbintenissen verhindert, vertraagt of bemoeilijkt.

11.2 Niet-limitatieve situaties

Overmacht omvat onder meer, maar is niet beperkt tot: ziekte of ongeval van de Dienstverlener of diens aangestelden, stakingen (zowel intern als bij leveranciers), ICT-storingen, cyberaanvallen, stroomonderbrekingen, brand, natuurrampen, pandemieën of epidemieën, overheidsmaatregelen en technische storingen bij externe providers of softwareleveranciers.

11.3 Beëindiging bij langdurige overmacht

Indien de overmachtssituatie langer dan 30 kalenderdagen aanhoudt, hebben beide partijen het recht om de overeenkomst schriftelijk te beëindigen zonder tussenkomst van een rechter en zonder dat enige schadevergoeding verschuldigd is. In dergelijk geval is de Opdrachtgever echter wel gehouden tot betaling van alle reeds uitgevoerde prestaties en gemaakte kosten tot op het moment van de opschorting.

Artikel 12. - Privacy en AVG/GDPR

12.1 Doeleinden van verwerking

De Dienstverlener verwerkt persoonsgegevens van de Opdrachtgever uitsluitend in het kader van de uitvoering van de overeenkomst, het klantenbeheer, de boekhouding en – indien van toepassing – de bewijsvoering van gemaakte afspraken (zoals bepaald in Art. 5). Deze verwerking geschiedt strikt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG/GDPR).

12.2 Vertrouwelijkheid

De Dienstverlener verbindt zich ertoe de verstrekte persoonsgegevens vertrouwelijk te behandelen en niet aan derden over te dragen, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht (bijvoorbeeld bij het inschakelen van onderaannemers conform Art. 4.2) of op basis van een wettelijke verplichting.

12.3 Contact en informatie

De volledige privacyverklaring van de Dienstverlener, waarin de rechten van de betrokkenen (zoals recht op inzage, correctie en wissing) uitgebreid worden beschreven, is te raadplegen via: <https://bervando.com/privacyverklaring/>. Voor specifieke vragen kan de Opdrachtgever contact opnemen via info@bervando.com met de vermelding “Vraag over privacybeleid”.

Artikel 13. - Aanvaarding, Toepasselijk recht en Geschillenbeslechting

13.1 Termijn voor controle en aanvaarding

Na afhaling of elektronische verzending van de werken heeft de Opdrachtgever 8 (acht) kalenderdagen de tijd om de geleverde prestaties te controleren en eventuele opmerkingen of gebreken als tegenbericht schriftelijk en gemotiveerd per mail te adresseren aan de Dienstverlener.

13.2 Stilzwijgende aanvaarding

Bij gebrek aan een gemotiveerde klacht binnen de voormelde termijn in artikel 13.1, of door de loutere ingebruikname of uitvoering van de ontwerpen door de Opdrachtgever of derden, worden de werken geacht definitief en onherroepelijk te zijn aanvaard in de staat waarin ze zich bevinden.

13.3 Splitsbaarheid en voorrang

Indien een bepaling van deze voorwaarden nietig of niet-afdwingbaar zou zijn, blijven de overige bepalingen volledig van kracht. De algemene voorwaarden van de Dienstverlener hebben steeds voorrang op eventuele aankoopvoorwaarden van de Opdrachtgever, die hierbij uitdrukkelijk worden uitgesloten.

13.4 Toepasselijk recht

Op alle rechtsbetrekkingen tussen de Dienstverlener en de Opdrachtgever is uitsluitend het Belgisch recht van toepassing.

13.5 Bevoegde rechtbank

In geval van geschil zijn uitsluitend de rechtbanken van het arrondissement van de maatschappelijke zetel van de Dienstverlener bevoegd.

Concreet zijn dit de Ondernemingsrechtbank Antwerpen (afdeling Turnhout) en het Vredegerecht Westerlo, tenzij de Dienstverlener er de voorkeur aan geeft het geschil anhangig te maken bij de rechtbank van de zetel van de Opdrachtgever.