

Algemene voorwaarden – Picard Keuringen

Versie: 03/10/2025

Bedrijf: Picard Keuringen

Adres: Oorderseweg 153, 2180 Ekeren

KBO-nummer: 2.376.311.641

Registratienummer: EP22507

BTW: BE1026029772

1. Definities

- “Opdrachtgever”: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de diensten aanvraagt.
- “Opdrachtnemer”: Picard Keuringen, in zijn hoedanigheid van erkend energiedeskundige type A.
- “Overeenkomst /Opdracht”: de mondelinge, schriftelijke of elektronische overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
- “Diensten”: het uitvoeren van plaatsbezoek, vaststellingen, opmaak van energieprestatiecertificaat (EPC), rapportering, nabewerking, etc.
- “Projectdossier”: de verzameling van documenten, foto's, bewijsstukken, berekeningen etc. behorende tot de opdracht.

2. Toepasselijkheid

- Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten en overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts geldig indien schriftelijk overeengekomen.
- De opdrachtnemer behoudt zich het recht om de algemene voorwaarden te allen tijde te wijzigen of een nieuwe versie te publiceren op een nieuwe offerte, factuur of op haar website. Elke nieuwe bestelling die de klant na wijziging van de algemene voorwaarden impliceert de volledige aanvaarding van de nieuwe algemene voorwaarden.
- Indien de opdrachtnemer gedurende een bepaalde tijd en al dan niet impliciet afwijkt van deze algemene voorwaarden, doet dit geen enkel afbreuk aan haar recht om alsnog een directe en strikte naleving van deze algemene voorwaarden op te leggen.

3. Offertes / Aanbiedingen

- Offertes hebben een standaard geldigheidsduur van 30 dagen tenzij dit anders uitdrukkelijk vermeld wordt op het document.
- Een offerte bevat (minstens): omschrijving van het werk, prijs, termijn, betalingsvoorwaarden en deze algemene voorwaarden.
- De opdracht wordt aanvaard door ondertekening of schriftelijke bevestiging door de opdrachtgever of door uitvoering van de werkzaamheden.
- De facturatie gebeurt steeds tegen de prijzen en voorwaarden die van kracht waren op het moment van de aanvaarding van de bestelling.

4. Uitvoering van de opdracht

- De opdrachtgever dient alle noodzakelijke informatie, plannen, bewijsstukken, toegang tot gebouwen/installaties etc. tijdig te verschaffen.
- De opdrachtnemer zal de opdracht uitvoeren in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving, het inspectieprotocol en professionele zorgvuldigheid.

5. Termijnen

- De opdrachtgever moet binnen redelijke termijn reageren op verzoeken om informatie of toegang, zodat de planning niet in gevaar komt.
- De opdrachtnemer streeft naar oplevering binnen de in de offerte vermelde termijnen, maar is niet aansprakelijk voor vertraging door omstandigheden buiten zijn macht (bijv. toegang geweigerd, onvolledige gegevens, overmacht).

6. Vergoeding / Betaling / Annulering

- De afgesproken prijs zoals vermeld op de offerte geldt inclusief btw en verplaatsingskosten.
- Bij goedkeuring van de offerte, brengt de opdrachtnemer het totaal verschuldigd factuurbedrag in rekening. Dit bedrag is na het ontvangen van de factuur verschuldigd en betaalbaar door de klant.
- Betaling dient binnen 14 kalenderdagen na factuurdatum te gebeuren op IBAN BE77 7310 6981 7642 alvorens de opdrachtgever het energieprestatiecertificaat ontvangt. De opdrachtgever vermeldt steeds het factuurnummer als mededeling.
- Bij laattijdige betaling is de opdrachtgever in verzuim zonder ingebrekestelling en is de opdrachtgever de wettelijke interest en eventuele kosten verschuldigd.
- Eventuele kosten voor bijkomend werk, administratie of tussentijdse wijzigingen worden apart gefactureerd.

- Alle prestaties blijven eigendom van de onderneming tot op het moment van algehele betaling.
- Een betwisting van de factuur dient binnen de 10 kalenderdagen na ontvangst van de factuur per aangetekend schrijven of e-mail aan de onderneming kenbaar gemaakt te worden.
- Annuleren van de opdrachtgever op een werkdag voor of op de dag zelf van de opdracht, zal gefactureerd worden aan de volledige kost. Dit moet schriftelijk via e-mail of via telefoongesprek.
- Bij een niet-betaling van de factuur kan de opdrachtnemer een incassobureau inschakelen om de factuur alsnog te voldoen.
- De opdrachtnemer behoudt het recht om verdere opdrachten op te schorten tot na de achterstallige sommen zijn betaald. De opdrachtgever kan hiervoor in geen geval aanspraak maken op een compensatie.
- In een geval van betalingsproblemen of faillissement zal de opdrachtnemer gerechtigd zijn om de opdrachten op te schorten en in sommige gevallen te ontbinden.

7. Aansprakelijkheid en verzekeringen

- De opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade veroorzaakt door grove fout of opzet, tot maximaal een bepaald bedrag zoals vermeld in de verzekering.
- De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade of gevolgschade, tenzij in geval van opzet/grove schuld.
- De opdrachtgever vrijwaart de opdrachtnemer tegen aanspraken van derden voortvloeiend uit tekortkomingen in door de opdrachtgever verstrekte informatie of obstructie bij toegang.
- De opdrachtnemer houdt tijdens uitvoering van de werkzaamheden een geldige beroepsaansprakelijkheidsverzekering aan.

8. Geheimhouding / gegevensbescherming

- De opdrachtnemer verplicht zich tot vertrouwelijke behandeling van alle gegevens, plannen, documenten die in het kader van de opdracht bekend worden.
- De opdrachtgever geeft toestemming dat de opdrachtnemer (of bevoegde instanties) persoonsgegevens verwerkt in het kader van de opdracht en naleving van wettelijke verplichtingen.

9. Eigendom en gebruik van rapporten / documenten

- Het projectdossier (foto's, berekeningen, rapporten) blijft eigendom van de opdrachtnemer, doch de opdrachtgever krijgt een gebruiksrecht voor het beoogde doel (bv. verkoop, verhuur, energetisch inzicht).
- Kopieën van bewijsstukken of rapporten kunnen aan bevoegde instanties of derden worden verstrekt indien wettelijk vereist.

10. Archivering / bewaartermijn

- De energiedeskundige bewaart het projectdossier gedurende minstens 10 jaar vanaf datum van certificaat (zoals wettelijk vereist).
- Na deze termijn kan hij het dossier vernietigen, tenzij anders overeengekomen.

11. Klachten / geschillen

- Klachten met betrekking tot uitvoering dienen schriftelijk en gemotiveerd bij de energiedeskundige te worden ingediend binnen een redelijke termijn (5 werkdagen na oplevering).
- Indien partijen er niet uitkomen, kan het geschil worden voorgelegd aan de bevoegde rechtbank in het arrondissement waarin de opdrachtnemer zijn Zetel heeft, tenzij dwingende wetgeving anders vereist.
- Wettelijke bepalingen die niet uitgesloten kunnen worden (zoals consumentenbescherming) blijven van toepassing.
- Mochten een of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden ongeldig, onwettig, ontoepasbaar verklaard worden, dan zal dit de geldigheid, wettigheid of de tegenstelbaarheid van de andere bepalingen niet aantasten of verminderen. Voor wijzigingen of klachten betreffende de bestelling, kan de klant contact opnemen via info@picardkeuringen.be

12. Overmacht

- In geval van overmacht (zoals natuurrampen, brand, pandemie, staking, overheidsmaatregelen) worden beide partijen ontheven van hun verplichtingen voor de duur van de overmacht.
- Indien overmacht langer duurt dan 90 dagen, heeft elke partij het recht de opdracht schriftelijk te beëindigen, zonder schadevergoeding.

13. Intellectuele rechten

- Alle intellectuele rechten op methoden, modellen, rekencriteria en software blijven bij de opdrachtnemer, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.

14. Slotbepalingen

- Wijziging van deze voorwaarden is slechts geldig na schriftelijke goedkeuring van beide partijen.
- Toepasselijk recht: Belgisch recht.