

ALGEMENE VOORWAARDEN

1 – Identiteit

De BV MGplus, hierna te noemen: "dienstverlener", heeft haar maatschappelijke zetel te 2500 Lier, Hagenbroeksesteenweg 57 en is gekend onder het ondernemingsnummer 1003.484.301.

De dienstverlener is contacteerbaar op het nummer +32 472 08 00 88 of per mail: info@mgplus.be.

2 – Toepassingsgebied

2.1. De algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere offerte en overeenkomsten die met dienstverlener worden gesloten, tenzij er uitdrukkelijk door de dienstverlener van wordt afgeweken middels toepassing van eventuele bijzondere voorwaarden die zijn opgenomen in een afzonderlijke schriftelijke overeenkomst.

2.2. Indien zich tussen partijen een situatie voordoet die niet in deze algemene voorwaarden geregeld is, dan dient deze situatie te worden beoordeeld naar de geest van deze algemene voorwaarden.

2.3. Deze algemene voorwaarden worden tevens als bijlage bij de offerte gevoegd.

2.4. Iedere opdracht of bestelling houdt de aanvaarding van de algemene voorwaarden in door de opdrachtgever en de ontkenning van de eventuele eigen algemene voorwaarden.

2.5. De eventuele nietigheid van één of meerdere van deze clausules brengt de geldigheid van het overige clausules niet in gedrang. Zowel opdrachtgever als de dienstverlener verbinden zich ertoe de nietige clausule(s) te geheel of gedeeltelijk te vervangen door een equivalente rechtsgeldige clausule, die overeenstemt met de oorspronkelijke bedoeling van de partijen en de algemene geest van de overeenkomst.

2.6. De dienstverlener behoudt zich het recht voor haar algemene voorwaarden en/of bijzondere voorwaarden op ieder moment aan te passen en/of te wijzigen.

3 – Dienst

Dienstverlener levert volgende projectleidingsdiensten: het opstellen van een projectplan, het uitwerken en opvolgen van bouwprojecten, het coördineren en organiseren van het werfverloop, het uitoefenen van controle op het bouwbudget, de offertes, de opleveringen en de vooruitgang op de werf, het verstrekken van zowel technisch als bouwkundig advies evenals het verstrekken van aankoopadvies.

4 – Offerte, opdracht en totstandkoming overeenkomst

4.1. Alle door de dienstverlener uitgeschreven offertes zijn vrijblijvend en ondeelbaar. Zij kunnen ten allen tijde herroepen of gewijzigd worden en gelden onder voorbehoud van vergissing. De meest recente offerte vervangt de vorige versies.

4.2. Een offerte is slechts bindend indien deze door de dienstverlener schriftelijk wordt bevestigd of indien een bestelbon door de dienstverlener wordt opgesteld.

4.3. De offerte is geldig tot 14 kalenderdagen na offertedatum, tenzij schriftelijk anders bepaald.

4.4. De opdracht of de bestelling door de opdrachtgever gebeurt schriftelijk en dit middels het overmaken aan de dienstverlener van de ondertekende offerte en ondertekende algemene voorwaarden.

4.5. Tussen de dienstverlener en opdrachtgever komt pas een overeenkomst tot stand na de schriftelijke aanvaarding van de opdracht of bestelling door de dienstverlener.

5 – Contractduur en uitvoeringstermijnen

5.1. De overeenkomst tussen de dienstverlener en de opdrachtgever wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard van de overeenkomst anders voortvloeit of indien partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen.

5.2. Is voor de uitvoering van bepaalde werkzaamheden of voor de levering van bepaalde zaken een termijn overeengekomen of opgegeven, dan is deze termijn slechts indicatief en geenszins bindend. Een overschrijding van de uitvoeringstermijn geeft geen recht op schadevergoeding, noch op eenzijdige ontbinding van de overeenkomst.

5.3. De dienstverlener zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Een en ander op grond van de op dat moment bekende stand der wetenschap.

6 – Uitvoering en wijziging overeenkomst

6.1. De diensten vinden plaats op de zetel van de dienstverlener dan wel op de locatie van de opdrachtgever. De opdrachtgever is verplicht al het nodige te doen inzonderheid het verstrekken van informatie en instructies opdat de dienstverlener zijn diensten zou kunnen uitoefenen.

6.2. De dienstverlener is gerechtigd de overeenkomst in verschillende fasen uit te voeren en het aldus uitgevoerde gedeelte afzonderlijk te factureren.

6.3 Indien de overeenkomst in fasen wordt uitgevoerd, kan de dienstverlener de uitvoering van die onderdelen die tot een volgende fase behoren opschorten totdat de Opdrachtgever de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd.

6.4. De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan de dienstverlener aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan de dienstverlener worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan dienstverlener zijn verstrekt, heeft de dienstverlener het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en / of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de alsdan gebruikelijke tarieven aan de opdrachtgever in rekening te brengen. De uitvoeringstermijn vangt niet eerder aan dan nadat de opdrachtgever de gegevens aan de dienstverlener ter beschikking heeft gesteld. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat de dienstverlener is uitgegaan van door de opdrachtgever verstrekte onjuiste en / of onvolledige gegevens.

6.5. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering daarvan noodzakelijk is om deze te wijzigen of aan te vullen, dan zullen partijen tijdig en in onderling overleg tot aanpassing van de overeenkomst overgaan. Indien de aard, omvang of inhoud van de overeenkomst, al dan niet op verzoek of aanwijzing van de opdrachtgever, van de bevoegde instanties et cetera, wordt gewijzigd, dan kan dit consequenties hebben voor hetgeen oorspronkelijk overeengekomen werd. Hierdoor kan ook het oorspronkelijk overeengekomen bedrag worden verhoogd of verlaagd. Door een wijziging van de overeenkomst kan voorts de oorspronkelijk opgegeven termijn van uitvoering worden gewijzigd. De Opdrachtgever aanvaardt de mogelijkheid van wijziging van de overeenkomst, daaronder begrepen de wijziging in prijs en termijn van uitvoering.

6.6. Indien de overeenkomst wordt gewijzigd, daaronder begrepen een aanvulling, dan is de dienstverlener gerechtigd om daaraan eerst uitvoering te geven nadat de opdrachtgever akkoord is gegaan met de voor de uitvoering opgegeven prijs en andere voorwaarden, daaronder begrepen het

alsdan te bepalen tijdstip waarop daaraan uitvoering gegeven zal worden. Het niet of niet onmiddellijk uitvoeren van de gewijzigde overeenkomst levert geen wanprestatie van de dienstverlener op en is voor de opdrachtgever geen grond om de overeenkomst op te zeggen of te annuleren.

6.7. Zonder daarmee in gebreke te komen, kan dienstverlener een verzoek tot wijziging van de overeenkomst weigeren, indien dit in kwalitatief en/of kwantitatief opzicht gevolgd zou kunnen hebben bijvoorbeeld voor de in dat kader te verrichten werkzaamheden of te leveren zaken.

6.8. Indien de opdrachtgever in gebreke mocht komen in de deugdelijke nakoming van hetgeen waartoe hij jegens de dienstverlener gehouden is, dan is de opdrachtgever aansprakelijk voor alle schade aan de zijde van de dienstverlener daardoor direct of indirect ontstaan.

6.9. De dienstverlener heeft het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden.

6.10. Indien door de dienstverlener of door de dienstverlener ingeschakelde derden in het kader van de opdracht werkzaamheden worden verricht op de locatie van de opdrachtgever of een door de Opdrachtgever aangewezen locatie, draagt de opdrachtgever kosteloos zorg voor de door die medewerkers in redelijkheid gewenste faciliteiten.

7 – Prijs en prijsverhogingen

7.1. Alle prijzen zijn BTW exclusief en worden in Euro uitgedrukt;

7.2. Alle prestaties die niet expliciet werden voorzien in de offerte worden geacht meerwerken te zijn op vraag van de opdrachtgever en worden aangerekend.

7.3. De prijs is deze zoals op de offerte vermeld, tenzij de dienstverlener zich genoodzaakt ziet deze aan te passen om onvoorziene omstandigheden en redenen onafhankelijk van onze wil, bijvoorbeeld omwille van de stijging van de grondstofprijzen, de transportprijzen, de loonbarema's of sociale lasten, verzekeringspremies, van overheidswege opgelegde kosten, heffingen, belastingen et cetera. In zulks geval is de dienstverlener gerechtigd de overeengekomen prijs in de oorspronkelijke offerte te verhogen in verhouding met deze stijgingen, en dit ten belope van maximum 80% van de totale prijs. Dit zal aan de klant schriftelijk gemeld worden, met verwijzing naar de objectieve parameter die de prijsverhoging doet ingaan.

7.4. Verplaatsingskosten worden berekend van en naar de maatschappelijke zetel van de dienstverlener en gefactureerd op basis van forfaitaire prijzen.

8 – Betaling

8.1. Tenzij anders uitdrukkelijk, schriftelijk tussen de dienstverlener en de opdrachtgever is overeengekomen, gelden volgende betalingsafspraken- en termijnen:

- 25% (voorschot 1) : bij ondertekening van de offerte of uiterlijk 8 kalenderdagen na de ondertekening van de offerte;

- 25 % (voorschot 2) : Na het opstellen van het projectplan;

- 50% (eindfactuur) eventueel aangevuld met de prestaties en kosten die buiten de offerte zijn geleverd : uiterlijk één maand na de voorlopige oplevering van de werken;

8.2. Alle facturen en voorschotten zijn contant betaalbaar op de zetel van dienstverlener en dit op de uiterlijke vervaldatum.

8.3. In geval van niet-betaling of onvolledige betaling op de vervaldag of laattijdige betaling:

(1) zal van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling het factuurbedrag worden verhoogd met een forfaitaire schadebeding van 10%;

(2) geldt de toepasselijke wettelijke rentevoet conform de Wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties;

(3) wordt nog een bijkomende administratieve kost aangerekend gelijk aan 7% van het factuurbedrag;

(4) worden alle, zelfs niet vervallen, facturen die op dat moment reeds werden overgemaakt aan de opdrachtgever opeisbaar;

(5) komt elke betalingsfaciliteit of korting voor de toekomst automatisch te vervallen;

9 - Rechten en plichten van partijen

9.1. De dienstverlener voert met de vereiste zorg en volgens regels van goed vakmanschap de haar toevertrouwde opdrachten uit, krachtens een middelenverbintenis.

9.2. De dienstverlener mag zich laten bijstaan door medewerkers, aangestelden of onderaannemers van haar keuze en de uit de overeenkomst voortvloeiende opdrachten geheel of gedeeltelijk door hen laten uitvoeren.

9.3. De opdrachtgever verbindt er zich voor zijn rekening toe:

- bij het plaatsen van de bestelling alle documenten, gegevens en informatie die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht mee te delen;

- de noodzakelijke toestemming of vergunning van een derde tijdig te verkrijgen vóór de aanvang van de prestaties;

10 - Ontbinding, opschorting en eenzijdige opzegging

10.1. In alle gevallen kan de dienstverlener de overeenkomst op elk ogenblik, zonder opzeggingstermijn en zonder vergoeding ontbinden, indien er redenen zijn die de voortzetting van de samenwerking onmogelijk maken, zoals:

- indien de opdrachtgever in gebreke blijft zijn verbintenissen voortvloeiend uit de overeenkomst na te leven;

- indien er redenen zijn om te twijfelen aan de kredietwaardigheid van de opdrachtgever (zoals bv. overlijden, fusie, overname, overdracht, vereffening, verzoek om uitstel van betaling, stopzetting activiteit, beslag, dreigend faillissement, vereffening of gerechtelijke reorganisatie,...);

- indien beslag wordt gelegd op vermogensbestanddelen van de opdrachtgever;

In dergelijk geval behoudt de dienstverlener zich het recht voor een vergoeding te vorderen voor de schade geleden door deze ontbinding.

10.2. Bovendien behoudt de dienstverlener zich het recht voor om in geval van niet-nakoming, van niet-correcte of niet-tijdige uitvoering door de opdrachtgever van zijn verbintenissen, zoals in geval van wanbetaling van voorschotten of facturen, de uitvoering van haar prestaties op te schorten of uit te stellen totdat de opdrachtgever aan zijn verplichtingen heeft voldaan, en dit na voorafgaande ingebrekestelling waaraan geen of geen nuttig gevolg werd gegeven binnen de 8 kalenderdagen. De dienstverlener is hiervoor geen schadevergoeding verschuldigd, onverminderd haar recht de kosten verbonden aan deze opschorting op de opdrachtgever te verhalen.

10.3. Indien de opdrachtgever de overeenkomst eenzijdig opzegt, is deze bovenop de vergoeding voor de reeds geleverde goederen en diensten en gemaakte kosten, een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd van minstens 10% van het totale bedrag van de overeenkomst. Reeds betaalde voorschotten worden niet terugbetaald.

11 – Aansprakelijkheid en vrijwaring

11.1. Indien de dienstverlener aansprakelijk mocht zijn, dan is deze aansprakelijkheid beperkt tot hetgeen in deze bepaling is geregeld.

11.2. De dienstverlener kan slechts aansprakelijk worden gesteld voor zover er een zware fout, bedrog of opzet van haar bewezen zou worden. Zij is niet verantwoordelijk voor opzet of grove schuld van haar aangestelden.

- 11.3. De contractuele en buitencontractuele aansprakelijkheid van de dienstverlener voor alle schadegevallen die zich zouden voordoen tijdens de duur van de overeenkomst wordt beperkt tot 20% van het totale bedrag van de bestelling en kan nooit meer dan 8.000 EUR bedragen.
- 11.4. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor onder meer schade, diefstal, verdwijning van bij ons gestalde materialen, immateriële, indirecte - en gevolgschade en schade door een fout of nalatigheid.
- 11.5. De dienstverlener is tevens niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, ontstaan van door of namens de opdrachtgever verstrekte onjuiste en/ of onvolledige gegevens. De dienstverlener kan evenmin aansprakelijk zijn wanneer haar foutieve en/ of onvolledige informatie wordt verstrekt door een derde of overheidsinstantie inbegrepen foutief en/ of onvolledig afgeleverde bouwvoorschriften en -vergunningen.
- 11.6. De opdrachtgever zal de dienstverlener vrijwaren tegen alle vorderingen en procedures, inclusief deze van derden, die voortvloeien uit het handelen of nalaten van de opdrachtgever, in strijd met de schriftelijke overeenkomst. De opdrachtgever zal de dienstverlener integraal schadeloos stellen voor alle schade, gerechtskosten inbegrepen, ontstaan ten gevolge van de verdediging van de dienstverlener in dergelijke vorderingen of procedures.

12 – Overmacht en imprevisie

12.1. Elk geval van overmacht of toeval bevrijdt de dienstverlener van rechtswege van haar verbintenissen, zonder dat de opdrachtgever aanspraak zal kunnen maken op schadevergoeding.

Voorbeelden van overmacht: oorlog, mobilisatie, arbeidsongeschiktheid, ongevallen, materiaalbreuk, uitzonderlijke weersomstandigheden (overstromingen, stormweer,...), brand, werkstakingen, maatregelen van overheidswege, lock-out, diefstal, uitzonderlijke verkeershinder of panne, onbeschikbaarheid van materialen, grondstofschaarste,....

Een overmachtssituatie of toeval bevrijdt de opdrachtgever niet van zijn verplichting de reeds geleverde prestaties en kosten te vergoeden.

12.2. Voor verplichtingen waarvoor de dienstverlener afhankelijk is van derden, zoals bijvoorbeeld de leveringen door een derde firma, zijn deze bepalingen eveneens toepasselijk ingeval van overmacht of toeval bij deze derde, wanneer de nakoming van de verplichtingen door de dienstverlener hierdoor vertraging zou oplopen of verhinderd zou worden.

12.3. De partij die een geval van overmacht of toeval inroept, brengt de andere hiervan zo spoedig als mogelijk van zijn kennisgeving van het voorval schriftelijk op de hoogte.

12.4. Indien zich onvoorziene gebeurtenissen voordoen en die tot gevolg hebben dat de economische verhouding van deze overeenkomst ten nadele van een van de partijen worden gewijzigd, zullen de partijen, in dezelfde geest van de goede trouw als die welke ten grondslag lag aan de sluiting van deze overeenkomst, trachten overeenstemming te bereiken over een aanpassing van de prijs of, indien nodig, over elementen van de prijsindexeringsformule, zodat de partijen weer in een evenwichtssituatie terechtkomen die vergelijkbaar is met die welke bestond bij het sluiten van deze overeenkomst. Indien de partijen niet binnen 8 kalenderdagen na het schriftelijk verzoek voor aanpassing tot overeenstemming komen, heeft elke partij de mogelijkheid het contract te beëindigen, zonder vergoeding, en dit mits het respecteren van een opzegtermijn van 15 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van verzending van de aangetekende brief. Gedurende deze opzeggingstermijn worden de diensten voortgezet zonder wijziging van de contractuele contractuele voorwaarden.

De gevallen van overmacht zoals hierboven vermeld zijn van bovenstaande gevallen uitgesloten.

13 – Gegevensverwerking

13.1. De dienstverlener verzamelt volgende persoonsgegevens: naam, adres, telefoonnummer, e-mail en BTW-nummer en verwerkt deze enkel ter uitvoering van haar diensten.

13.2. De opdrachtgever verleent bij deze zijn uitdrukkelijke toestemming voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor marketing doeleinden. Indien u dit niet wenst, kan u dit melden via het e-mailadres info@mgplus.be.

13.3. De persoonsgegevens worden niet langer bijgehouden dan voor de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijk is. De opdrachtgever heeft het recht op toegang, verbetering en verwijdering van zijn persoonsgegevens. De opdrachtgever dient dit verzoek kenbaar te maken per e-mail op het adres info@mgplus.be.

13.4. De opdrachtgever kan klachten aangaande de verwerking van zijn persoonsgegevens melden bij de Privacycommissie.

14 – Klachten en geschillenbehandeling

14.1. Protest van de facturen van de dienstverlener dient op straffe van verval bij aangetekend schrijven te gebeuren uiterlijk binnen de 10 kalenderdagen na de factuurdatum.

14.2. Klachten aangaande de geleverde diensten of geleverde goederen zelf dienen bij aangetekend schrijven en gedetailleerd gemotiveerd uiterlijk binnen de 8 kalenderdagen na de levering te worden gemeld aan de firma. Het indienen van een klacht ontslaat de opdrachtgever niet van de naleving van de overeenkomst en bijhorende voorwaarden.

14.3. Voor overige klachten dient de dienstverlener te worden gecontacteerd op het e-mailadres info@mgplus.be, waarna zij uw klacht met zorg zal behandelen.

14.4. In het geval van een juridische procedure is het Belgische recht toepasbaar en zijn de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen, afdeling Mechelen bevoegd.

15 - Intellectuele eigendomsrechten

15.1. Door acceptatie van deze algemene voorwaarden erkent de opdrachtgever dat alle ontwerpen, informatie, afbeeldingen, e-mails, inhoud op de website, etc. eigendom zijn van de dienstverlener en beschermd zijn door de relevante rechten van intellectuele eigendom, waaronder doch niet beperkt tot auteursrechten, merkenrechten, databankrechten, naburige rechten, octrooien en modelrechten.

15.2. Het is aan de opdrachtgever uitdrukkelijk verboden om ontwerpen, informatie, afbeeldingen en overige inhoud, opgesteld door de dienstverlener, te kopiëren, te wijzigen, openbaar te maken, voor directe of indirecte commerciële doeleinden te gebruiken of aan derden over te maken.

15.3. Partijen kunnen steeds hiervan afwijken door middel van een schriftelijke overeenkomst.

(versie 18/07/2024)