Algemene voorwaarden

De afspraken die gelden bij al mijn offertes en opdrachten, tenzij we schriftelijk iets anders overeenkomen.

Algemene voorwaarden DigiTech Services, versie 1.0, geldig vanaf 14 oktober 2026. Ik stuur ze met elke offerte mee. Download als pdf.

In het kort

Betaling	14 dagen na factuurdatum
Offertes	30 dagen geldig, prijzen excl. btw en reiskosten
Aansprakelijkheid	alleen directe schade, tot maximaal het honorarium en de verzekerde som
Inkoopvoorwaarden	niet van toepassing, tenzij per onderdeel schriftelijk aanvaard
Afzeggen	binnen 5 werkdagen vooraf geldt de dag als gebruikt (jaarprogramma)
Documenten	na betaling van de opdrachtgever; het Grip-model blijft van mij

Hieronder staat de volledige tekst. Bij verschil tussen deze samenvatting en de artikelen gelden de artikelen.

1. Toepasselijkheid

1.1 Deze voorwaarden gelden voor alle offertes, opdrachten en overeenkomsten van DigiTech Services, KvK 42150872 (hierna: ik of opdrachtnemer), met een zakelijke opdrachtgever.

1.2 Afwijkingen gelden alleen als we die schriftelijk per opdracht vastleggen. E-mail geldt als schriftelijk.

1.3 Inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever wijs ik uitdrukkelijk af. Ze gelden alleen voor zover ik ze per onderdeel schriftelijk heb aanvaard, bijvoorbeeld in een opdrachtbevestiging.

1.4 Is een bepaling nietig of vernietigbaar, dan blijven de overige bepalingen gelden.

2. Offertes en opdracht

2.1 Offertes zijn dertig dagen geldig. Prijzen zijn exclusief btw en reiskosten, tenzij anders vermeld.

2.2 Een opdracht komt tot stand zodra de opdrachtgever de offerte schriftelijk of per e-mail aanvaardt. Vermeld daarbij het inkoopordernummer (PO), als je organisatie daarmee werkt.

2.3 Bij strijdigheid gaat de offerte (of overeenkomst) voor op deze voorwaarden.

3. Uitvoering

3.1 Ik voer de opdracht uit als zorgvuldig en vakkundig adviseur. Het gaat om een inspanningsverplichting, tenzij uitdrukkelijk een resultaat is afgesproken.

3.2 Ik werk zelfstandig, met mijn eigen werkwijze en middelen. De opdrachtgever bepaalt het gewenste resultaat, ik de manier waarop ik het bereik.

3.3 Ik voer de opdracht in persoon uit. Derden schakel ik alleen in na overleg met de opdrachtgever.

3.4 Opgegeven termijnen zijn streefdata, tenzij we schriftelijk een fatale termijn afspreken. Dreigt een termijn niet gehaald te worden, dan meld ik dat zo snel mogelijk met een nieuwe datum.

3.5 Documenten lever ik eerst als concept. De opdrachtgever reageert binnen vijf werkdagen; daarna verwerk ik de opmerkingen in één ronde. Blijft een reactie uit, dan geldt het concept als definitief.

4. Medewerking en veiligheid

4.1 De opdrachtgever zorgt tijdig en kosteloos voor de informatie, toegang (ook tot het onderhoudssysteem) en beschikbaarheid van medewerkers die nodig zijn. Vertraging door het ontbreken daarvan kan leiden tot aanpassing van planning of prijs.

4.2 De opdrachtgever zorgt voor een veilige werkomgeving, informeert mij over de geldende veiligheids-, hygiëne- en toegangsregels en zorgt voor de verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen, voor zover ik die niet zelf meebreng. Ik houd mij aan die regels.

4.3 Bij een onveilige situatie mag ik mijn werkzaamheden onderbreken. Ik meld dat direct aan de opdrachtgever.

5. Naleving en systemen

5.1 De opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de naleving van wet- en regelgeving, vergunningen en certificering, voor de veiligheid van zijn installaties en gebouwen en voor het tijdig laten uitvoeren van keuringen en inspecties.

5.2 Een nulmeting, verplichtingenregister, onderhoudsconcept of ander advies is geen wettelijke keuring, inspectie of certificering.

5.3 Ik voer zelf geen werkzaamheden aan installaties uit en bedien geen installaties.

5.4 Wijzigingen in het onderhoudssysteem, zoals masterdata en preventieve taken, worden pas productief na test en goedkeuring door de opdrachtgever.

6. Projectleiding en derden

6.1 Leid ik een project waarin andere partijen werk uitvoeren, dan sluit de opdrachtgever de overeenkomsten met die partijen zelf, tenzij schriftelijk anders afgesproken. Ik adviseer, coördineer en bewaak de afspraken.

6.2 Ik ben niet aansprakelijk voor tekortkomingen van die partijen. Wel meld ik wat ik zie, en help ik de opdrachtgever die partijen aan hun afspraken te houden.

6.3 Besluiten over scope, budget en meerwerk van derden neemt de opdrachtgever. Ik leg ze ter besluitvorming voor met een advies.

7. Tarieven, facturatie en betaling

7.1 Werk op uurbasis factureer ik maandelijks achteraf met een urenoverzicht. Voor een nulmeting factureer ik na oplevering van het definitieve rapport. Het jaarprogramma factureer ik in twee termijnen: de helft bij de start en de helft halverwege. Bij een vaste projectprijs geldt de termijnregeling uit de offerte.

7.2 Reiskosten breng ik in rekening per kilometer, tegen het tarief in de offerte.

7.3 De betalingstermijn is veertien dagen na factuurdatum, tenzij anders afgesproken.

7.4 Bezwaar tegen een factuur meldt de opdrachtgever schriftelijk en gemotiveerd binnen de betalingstermijn. Het onbetwiste deel wordt binnen de termijn betaald.

7.5 Bij te late betaling is de wettelijke handelsrente verschuldigd, en de buitengerechtelijke incassokosten volgens de wettelijke staffel.

7.6 Tarieven worden jaarlijks per 1 januari geïndexeerd. Voor een lopende vaste prijs of looptijd staat de prijs vast.

8. Afzeggen en verplaatsen

8.1 Een afgesproken dag op locatie die de opdrachtgever binnen vijf werkdagen vooraf afzegt of verplaatst, geldt bij het jaarprogramma als gebruikt. Bij een losse opdracht breng ik de gemaakte voorbereiding in rekening.

8.2 Ongebruikte dagen van het jaarprogramma schuiven door naar het eerstvolgende kwartaal en vervallen aan het einde van de looptijd, tenzij de oorzaak bij mij ligt.

9. Meerwerk en wijzigingen

Wijzigingen die de omvang van de opdracht vergroten bespreek ik vooraf. Ik beschrijf de gevolgen voor planning en prijs, en voer ze pas uit na schriftelijk akkoord.

10. Vertrouwelijkheid, gegevens en AI

10.1 Beide partijen houden vertrouwelijke informatie van de ander geheim, ook na afloop van de opdracht. Daaronder valt in elk geval informatie over receptuur, processen, installaties, storingen, kosten en personen.

10.2 Gegevens die ik buiten de omgeving van de opdrachtgever verwerk, bewaar ik beveiligd en verwijder ik uiterlijk drie maanden na afloop van de opdracht, tenzij anders afgesproken.

10.3 AI-hulpmiddelen gebruik ik met gegevens van de opdrachtgever alleen binnen de afspraken die we daarover vooraf maken. Vertrouwelijke gegevens en persoonsgegevens voer ik niet in diensten in die ingevoerde gegevens gebruiken om te trainen.

10.4 Verwerk ik persoonsgegevens namens de opdrachtgever, dan sluiten we een verwerkersovereenkomst.

10.5 Ik noem de opdrachtgever alleen als referentie na schriftelijke toestemming.

11. Intellectueel eigendom

11.1 Documenten die specifiek voor de opdrachtgever zijn gemaakt, zoals rapporten, registers, werkinstructies en onderhoudsplannen, worden na volledige betaling eigendom van de opdrachtgever.

11.2 Het Grip-model, mijn checklists, sjablonen, werkwijzen en kennis blijven mijn eigendom. Voor zover die in opgeleverde documenten zijn verwerkt, krijgt de opdrachtgever een kosteloos en blijvend gebruiksrecht voor eigen gebruik.

12. Aansprakelijkheid en verzekering

12.1 Ik ben alleen aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de opdracht.

12.2 Indirecte schade en gevolgschade zijn uitgesloten, waaronder bedrijfsstilstand, productieverlies, productafkeur, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door verlies van gegevens.

12.3 Mijn aansprakelijkheid is beperkt tot het honorarium van de betreffende opdracht; bij een doorlopende opdracht tot het honorarium over de twaalf maanden voor de schadeveroorzakende gebeurtenis. In alle gevallen is zij beperkt tot het bedrag dat mijn verzekering in dat geval uitkeert.

12.4 Deze beperkingen gelden niet bij opzet of bewuste roekeloosheid.

12.5 Schade moet schriftelijk worden gemeld binnen twee maanden nadat de opdrachtgever die heeft ontdekt of had kunnen ontdekken. Een vordering vervalt één jaar na die melding, en in elk geval drie jaar na afloop van de opdracht.

12.6 Ik heb een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Op verzoek stuur ik een bewijs van verzekering.

13. Overmacht

Bij overmacht, zoals ziekte, storingen bij derden of overheidsmaatregelen, worden verplichtingen opgeschort en passen we de planning in overleg aan. Duurt de overmacht langer dan twee maanden, dan mag elke partij de opdracht schriftelijk beëindigen, zonder plicht tot schadevergoeding.

14. Duur en beëindiging

14.1 Een overeenkomst voor bepaalde tijd, zoals het jaarprogramma, eindigt na afloop van de looptijd, tenzij in de overeenkomst verlenging is afgesproken.

14.2 Een doorlopende overeenkomst zonder vaste looptijd kan door beide partijen worden opgezegd met een termijn van één maand.

14.3 Bij beëindiging worden verricht werk en gemaakte kosten afgerekend, en lever ik de documenten op in de staat waarin ze dan zijn.

15. Toepasselijk recht en geschillen

15.1 Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

15.2 We proberen een geschil eerst samen op te lossen. Lukt dat niet, dan is de rechtbank Noord-Nederland bevoegd.

DigiTech Services · KvK 42150872 · Btw-id NL005537327B14 · info@digitechservices.nl · 06 45 02 70 67