



Algemene voorwaarden – Tijssen Solutions.

1. Definities

1.1 “Tijssen Solutions”

Het bedrijf met de naam Tijssen Solutions onder leiding van Marc Tijssen

1.2 “Klant”

Iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon welke een overeenkomst heeft gesloten met Tijssen Solutions of voornemens is een overeenkomst te sluiten.

1.3 “Dienst”

De specifieke dienst die Tijssensolutions met de klant overeenkomt, zoals vermeld in de overeenkomst.

1.4 “Overeenkomst”

Schriftelijke afspraak tussen klant en Tijssen Solutions waarin staat dat één of meerdere diensten en/of zaken worden geleverd en tegen welke vergoeding.

2. Toepassingsgebied

2.1 De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, overeenkomsten, facturen, diensten en aanbiedingen tussen Tijssen Solutions en klant.

2.2 Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn alleen geldig als deze vooraf schriftelijk door beide partijen zijn overeengekomen.

2.3 Indien enige bepaling van deze algemene voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen volledig van kracht blijven.

2.4 Tijssen Solutions behoudt het recht om de algemene voorwaarden te wijzigen.

Wordt er wel bezwaar gemaakt tegen de gewijzigde algemene voorwaarden dan kan het zo zijn dat er een ontbinding van de overeenkomst plaats vindt.

3. Factuur/offerte

3.1 Voor iedere opdracht zal er door Tijssen Solutions een factuur worden uitgebracht.

In deze factuur zal telkens de inhoud van de ontwikkeling voldoende gedetailleerd worden beschreven. Het aantal uren en de overige kosten zullen zo precies mogelijk worden genoemd.

3.2 Alle facturen en offertes vinden plaats onder toepasselijk verklaring van deze algemene voorwaarden, zowel op de offerte/factuur en de acceptatie ervan, als op de aldus tot stand gekomen overeenkomsten.

3.3 Het uitbrengen van een offerte, prijsopgave, begroting of hoe ook aangeduide soortgelijke mededeling, is altijd vrijblijvend en verplicht Tijssen Solutions niet tot het sluiten van een overeenkomst met de klant.

3.4 Een factuur wordt altijd voor of na levering van dienst verstuurd en de klant in kwestie is verplicht tot het betalen van deze factuur.

3.5 Een offerte (in tegenstelling tot de factuur uit 3.4) is vrijblijvend en hoeft dus niet betaald te worden, deze wordt ter indicatie van de te verwachten kosten verstrekt. Een offerte kan worden afgegeven in een uniek bestand of in overleg in (bijvoorbeeld) e-mail.

3.6 Alle op te geven prijzen zijn exclusief btw.

3.7 De in een offerte/factuur opgegeven prijzen zijn geldig voor de in de offerte/factuur aangegeven periode.

3.8 Facturen/offertes worden altijd digitaal per e-mail verzonden.

3.9 De klant dient akkoord te gaan met de offerte voordat Tijssen Solutions tot actie over zal gaan. De klant in kwestie dient de offerte met ondertekening en data binnen 5 dagen retour te zenden. Wanneer de klant geen gebruik van de geboden diensten wenst te maken, is reactie overbodig.

3.10 Facturen dienen binnen 14 (veertien) dagen vanaf dag tekening voldaan te worden.

3.11 Tijssen Solutions zal na 7 (zeven) dagen aan de factuur helpen herinneren.

3.12 Tijssen Solutions behoudt het recht om de dienst die is geleverd terug te vorderen als de factuur niet binnen aangegeven tijd is voldaan.

3.13 Mocht een factuur niet binnen 14 (veertien) dagen voldaan worden, dan kan Tijssen Solutions overgaan tot maatregelen. Tijssen Solutions heeft dan het recht om (bijvoorbeeld) een aangetekende brief te sturen of een incassobureau in te schakelen. Alle bijkomende kosten (voor bijvoorbeeld de aangetekende brief of het incassobureau) zijn dan voor de klant in kwestie.

4. Levering en garantie

4.1 Tijssen Solutions blijft eigenaar van alle geleverde producten en diensten totdat de factuur door de klant volledig is betaald.

4.2 De klant dient bij levering van product(en) en/of dienst(en) direct te controleren of het geleverde compleet en werkend is. Klanten dienen binnen 14 (veertien) dagen na levering zichtbare of technische gebreken te melden aan Tijssen Solutions.

4.3 Tijdige en gegronde klachten van de klant zullen aanleiding geven tot onmiddellijk herstel of vervanging van de geleverde dienst(en) en/of goeder(en) of gebrekkige onderdelen hiervan, zonder dat Tijssen Solutions daarboven tot schadevergoeding kan worden gehouden.

4.4 Tijssen Solutions staat te allen tijde open voor extra onderhoud aan producten die door haar zijn geleverd, maar ook voor producten die door andere mensen zijn geproduceerd. Deze werkzaamheden worden in beide gevallen uiteraard tegen een vergoeding aanvaardt (er zal een additionele overeenkomst gesloten worden).

4.5 Tijssen Solutions streeft ernaar om alle diensten en producten zo snel mogelijk te leveren, Tijssen Solutions is echter niet aansprakelijk indien werkzaamheden enige vertraging oplopen en doet haar uiterste best alles zo snel mogelijk af te ronden.

4.6 Tijssen Solutions zal de klant op de hoogte houden van eventuele “grotere” vorderingen in de dienst of product waarnaar door de klant is gevraagd.

4.7 Mocht later in het proces blijken dat eerder aanvaarde opdracht niet uitvoerbaar is kan Tijssen Solutions de opdracht ontbinden, alle gemaakte kosten van de klant aan Tijssen Solutions zullen ongedaan gemaakt worden binnen een tijdsbestek van 14 (veertien) dagen.

5. Gebruik

5.1 Van de klant wordt verwacht voorzichtig met de diensten om te gaan. Dat wil zeggen: de dienst niet misbruiken door deze voor andere doeleinde te gebruiken waarvoor de dienst opgezet is.

6. Aansprakelijkheid

6.1 Tijssen Solutions kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade door overmacht.

6.2 Tijssen Solutions kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies/schade van data en/of gegevens.

6.3 Tijssen Solutions kan niet aansprakelijk gesteld worden voor gedrag van haar klanten.

7. Opzeggingen

7.1 Opzeggingen dienen minimaal 1 (één) maand van tevoren aangekondigd te worden.

7.2 Alle facturen moeten voldaan zijn bij opzegging.

7.3 Tijssen Solutions zal de klant 2 (twee) maanden van tevoren op de hoogte stellen over verlenging of opzegging van de dienst of het product.