

<p><i>Uw gegevens zoals doorgegeven in de (elektronische) communicatie.</i></p> <p>Hierna genoemd "de opdrachtgever"</p>	<p>Xenadvies bvba Dorpstraat 76/1, 2990 Wuustwezel <a href="mailto:info@xenadvies.be">info@xenadvies.be</a>; 03/663.86.73 administratief contact: <a href="mailto:diede@xenadvies.be">diede@xenadvies.be</a></p> <p>Xenadvies bvba Sara Maeyninx Dorpsstraat 76/1, 2990 Wuustwezel <a href="mailto:sara@xenadvies.be">sara@xenadvies.be</a>; 0498/10.60.91 BTW: BE 0823.160.311 IBAN: BE94.0688.9944.0914 EP11928</p> <p>Hierna genoemd "de dienstverlener"</p>
--	---

## OVEREENKOMST VOOR DE OPMAAK VAN EEN EPC voor en na de werken

### TUSSEN:

Samen "Partijen" en elk afzonderlijk ook "Partij" genoemd.

### WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

#### Artikel 1 - Opdracht

1.1. De Opdrachtgever geeft aan de Dienstverlener de opdracht (de "Opdracht") de EPC's op te maken conform de bepalingen van het geldige inspectieprotocol (IP) op datum van de offerte. Latere wijzigingen van IP zijn niet per definitie opgenomen in de opdracht.

#### Artikel 2 - Verplichtingen van de Opdrachtgever

- 2.1. De Opdrachtgever verbindt zich ertoe, om de Dienstverlener tijdig alle nodige documenten en gegevens te (doen) bezorgen zodat de Dienstverlener, de EPC's kan opstellen conform de uitgevoerde werken. Deze gegevens zijn onder meer: de plannen, details bouwknopen en bestekken, de inschrijving/offerte van de aannemer, de technische fiches etc. De Opdrachtgever staat in voor de correctheid van de zowel door hemzelf als de bij het project betrokken partijen bezorgde gegevens..
- 2.2. De Opdrachtgever ziet erop toe dat aan de Dienstverlener toegang tot het gebouw en de omgeving wordt verschaft om de nodige controles uit te voeren.
- 2.3. De ondertekende EPC's en alle bewijsdocumenten dienen door de Opdrachtgever te worden bijgehouden gedurende 10 jaar na de opmaak van het EPC's.

#### Artikel 3 - Verplichtingen van de Dienstverlener

- 3.1. De taak en verplichtingen van de Dienstverlener zijn beperkt tot de taak en verplichtingen die het verplichte inspectieprotocol hem in die hoedanigheid expliciet oplegt. Deze taak en verplichtingen worden door onderhavige Overeenkomst geenszins uitgebreid noch expliciet, noch impliciet.
- 3.2. De Dienstverlener zal de officiële documenten en stavingstukken bijhouden volgens de wettelijke termijnen.

#### Artikel 4 - Erelonen en facturatie

- 4.1. Het ereloon en de facturatie van de dienstverlener wordt als volgt bepaald. Het ereloon en de facturatie momneten zijn vermeld in voorgaande offerte. In onze opdracht zit alles inbegrepen wat nodig is om de dienst kwalitatief uit te voeren. Onderstaande uitzonderlijke situaties zijn niet inbegrepen.
- 4.2. Het ereloon en facturatie van uitzonderlijke situaties gebeurt als volgt:

- Indien uit ons vooronderzoek blijkt dat er geen EPC's opgemaakt kunnen worden binnen de 6 maanden na goedkeuring opdracht dan maken wij een verslag van dit vooronderzoek, dit vooronderzoek wordt gefactureerd aan 20% van het overeengekomen ereloon met een minimum van €120,00 excl. BTW;
- Voor de herberekening omwille van het aanleveren van bijkomende staving na aflevering van het EPC zal een meerprijs aangevraagd moeten worden;
- Wanneer er meer of minder eenheden aanwezig zijn in het gebouw zal het tarief hieraan aangepast worden

## **Artikel 5 - Duur van de Overeenkomst**

5.1. De Overeenkomst treedt in werking onmiddellijk na de ondertekening daarvan en zal eindigen bij het uitvoeren van de Opdracht. Indien na 6 maanden na goedkeuring nog niet gestart kan worden met de Opdracht, dan zal de Overeenkomst beëindigen

## **Artikel 6: Gemeenschappelijke bepalingen**

Op deze Overeenkomst zijn Gemeenschappelijke bepalingen zoals algemene voorwaarde en de privacy policy, muv artikel 6.1 dit artikel is vervangen door bovenstaande (5.1), zie de uiteenzetting [op xenadvies.be](http://op.xenadvies.be), van toepassing.

