

TIEN OFFICE SUPPORT

Algemene voorwaarden

Artikel 1. Definities

1.1. In deze algemene voorwaarden worden de hiernavolgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven of uit de context anders blijkt;

- a. Tien Office Support: de gebruiker van deze algemene voorwaarden: Tien Office Support gevestigd aan Minister Aalberselaan 10, 5103BA te Dongen, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder KvK-nummer 83240934;
- b. opdrachtgever: de natuurlijke persoon die of het bedrijf dat een overeenkomst aangaat met Tien Office Support;
- c. overeenkomst: de overeenkomst tussen Tien Office Support en de opdrachtgever;
- d. werkzaamheden: de werkzaamheden die Tien Office Support in opdracht van de opdrachtgever uitvoert;

Artikel 2. Algemeen

2.1. Deze algemene voorwaarden gelden voor iedere aanbieding, offerte en overeenkomst tussen Tien Office Support en de opdrachtgever.

2.2. De onderhavige algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met Tien Office Support, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.

2.3. Eventuele afwijkingen op deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk of via de e-mail zijn overeengekomen.

2.4. De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.5. Indien een of meerdere der bepalingen in deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. De nietige of vernietigde bepalingen zullen door Tien Office Support vervangen worden, waarbij voor zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling(en) in acht wordt genomen.

2.6. Indien Tien Office Support niet steeds de strikte naleving van deze algemene voorwaarden verlangt, brengt dit niet met zich mee dat deze algemene voorwaarden niet van toepassing zouden zijn of dat Tien Office Support het recht zou verliezen om in toekomstige, al dan niet soortgelijke, gevallen de strikte naleving van deze algemene voorwaarden te verlangen.

2.8. Ingeval van uitleg van de inhoud en strekking van deze algemene voorwaarden, is de Nederlandse tekst daarvan steeds bepalend.

Artikel 3. Aanbiedingen en offertes

3.1. Alle aanbiedingen en offertes van Tien Office Support zijn vrijblijvend.

3.2. De opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van de door of namens hem aan Tien Office Support opgegeven eisen en specificaties van de prestatie en andere gegevens waarop Tien Office Support haar aanbieding baseert.

3.3. Indien de aanvaarding (op ondergeschikte punten) afwijkt van het in de offerte opgenomen aanbod, dan is Tien Office Support daaraan niet gebonden. De overeenkomst komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij Tien Office Support anders aangeeft.

3.4. Een samengestelde prijsopgave verplicht Tien Office Support niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.

3.5. Kennelijke fouten of vergissingen in publicaties, offertes, e-mailberichten en overeenkomsten binden Tien Office Support niet.

3.6. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

Artikel 4. Totstandkoming van de overeenkomst

4.1. De overeenkomst komt tot stand:

a. nadat de opdrachtgever de overeenkomst of offerte heeft ondertekend en aan Tien Office Support heeft geretourneerd; of

b. nadat de opdrachtgever via de e-mail akkoord is gegaan met het aanbod en/of de offerte van Tien Office Support

Artikel 5. Annulering

5.1. Indien de opdrachtgever een tot stand gekomen overeenkomst voor bepaalde tijd tot het uitvoeren werkzaamheden annuleert, dan worden annuleringskosten aan de opdrachtgever in rekening gebracht. De annuleringskosten bedragen: 25% van de resterende, in de opdrachtbevestiging, vastgestelde uren maal het uurtarief van Tien Office Support.

5.2. Annulering dient schriftelijk of via de e-mail te geschieden.

5.3. De opdrachtgever is geen annuleringskosten aan Tien Office Support verschuldigd indien partijen in de overeenkomst zijn overeengekomen dat de overeenkomst voor bepaalde tijd tussentijds kan worden opgezegd.

5.4. Alle reeds tot het moment van de beëindiging van de overeenkomst uitgevoerde werkzaamheden en overige gemaakte kosten worden aan de opdrachtgever in rekening gebracht.

Artikel 6. Opzegging

6.1. De opdrachtgever kan een tot stand gekomen overeenkomst voor onbepaalde tijd tot het uitvoeren van werkzaamheden te allen tijde opzeggen. Opzegging dient schriftelijk of via de e-mail te geschieden en met inachtneming van een opzegtermijn van 4 weken.

Artikel 7. Uitvoering van de overeenkomst

- 7.1. Tien Office Support zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. Een en ander op grond van de op dat moment bekende stand der wetenschap.
- 7.2. Tien Office Support voert de werkzaamheden uit vanuit haar eigen kantoor, mits anders is overeengekomen en per mail of app door Tien Office Support is bevestigd. De kilometers zullen van standplaats Minister Aalberselaan 10, 5103 BA te Dongen worden berekend tot adres van opdrachtgever en retour tegen een kilometertarief van €00,40 per kilometer.
- 7.3. Reistijd zal niet worden vergoed voor het eerste half uur volgens de berekening van Google Maps, daarna zal het uurtarief naar rato in rekening worden gebracht.
- 7.4. Tien Office Support heeft het recht bij de uitvoering van de overeenkomst, zonder kennisgeving aan de opdrachtgever, derden in te schakelen, goederen van derden te betrekken, diensten van derden af te nemen en de overeenkomst geheel of gedeeltelijk door derden te laten verrichten.
- 7.5. Tien Office Support kan niet garanderen dat met de werkzaamheden de website van de opdrachtgever hoger komt in de zoekresultaten van Google of van andere zoekmachines.
- 7.6. Tien Office Support kan niet garanderen dat het uitvoeren van de werkzaamheden leidt tot het door de opdrachtgever gewenste resultaat, zoals een omzetsijging en/of meer naamsbekendheid.
- 7.7. Voor de uitvoering van de overeenkomst kan Tien Office Support afhankelijk zijn van (online) diensten of software van derde partijen. Tien Office Support is niet aansprakelijk voor schade van welke aard of uit welken hoofde ook, veroorzaakt door (online) diensten of software van derde partijen.
- 7.8. Tien Office Support zal nimmer gehouden zijn werkzaamheden uit te voeren welke in strijd komen met haar professionaliteit, een recht van derden, een wettelijke plicht of hetgeen in het maatschappelijk verkeer betaamt.

Artikel 8. Verplichtingen van de opdrachtgever

- 8.1. De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens en zaken, waarvan Tien Office Support 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 Tien Office Support worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens en zaken niet tijdig aan Tien Office Support zijn verstrekt, heeft Tien Office Support het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten aan de opdrachtgever in rekening te brengen.
- 8.2. De opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en de betrouwbaarheid van de door hem verstrekte gegevens, ook indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de overeenkomst niet anders voortvloeit.
- 8.3. De verstrekte gegevens dienen te voldoen aan de door Tien Office Support voorgeschreven specificaties.
- 8.4. Indien de opdrachtgever aan Tien Office Support informatiedragers, elektronische bestanden of software etc. verstrekt, garandeert deze dat de informatiedragers, elektronische bestanden of software vrij zijn van virussen en defecten.
- 8.5. De opdrachtgever dient Tien Office Support alle bevoegdheden te geven die noodzakelijk zijn om de overeenkomst uit te kunnen voeren.
- 8.6. De opdrachtgever vrijwaart Tien Office Support voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden en welke aan de opdrachtgever toerekenbaar is.

8.7. De opdrachtgever is gehouden Tien Office Support onverwijld te informeren omtrent feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de werkzaamheden van belang kunnen zijn.

Artikel 9. Wijziging factuuradres of verhuizing

9.1. Indien de opdrachtgever verhuist dan wel het factuuradres van de opdrachtgever wijzigt, dient de opdrachtgever daaraan voorafgaand zo tijdig mogelijk zijn nieuwe vestigingsplaats en/of nieuw factuuradres schriftelijk of via de email aan Tien Office Support mede te delen.

Artikel 10. Wijziging van de overeenkomst

10.1. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen.

10.2. Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. Tien Office Support zal de opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen.

10.3. Indien de wijziging van of aanvulling op de overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties zal hebben, zal Tien Office Support de opdrachtgever hierover van tevoren inlichten.

10.4. Indien een vaste prijs is overeengekomen, dan zal Tien Office Support daarbij aangeven in hoeverre de wijziging of aanvulling van de overeenkomst een overschrijding van deze prijs tot gevolg heeft.

Artikel 11. Opleveringstermijn

11.1. Alle door Tien Office Support genoemde of overeengekomen opleveringstermijnen zijn naar beste weten vastgesteld op grond van de gegevens die haar bij het aangaan van de overeenkomst bekend waren. Tien Office Support spant zich er naar behoren voor in overeengekomen opleveringstermijnen zoveel mogelijk in acht te nemen. Een vermelde of overeengekomen opleveringstermijn is nimmer als een fatale termijn te beschouwen. De duur van de uitvoering van de werkzaamheden kan beïnvloed worden door de kwaliteit van de informatie en zaken die de opdrachtgever verstrekt en door de medewerking die wordt verleend.

11.2. Tien Office Support is niet gebonden aan al dan niet uiterste opleveringstermijnen die vanwege buiten haar macht gelegen omstandigheden die zich na het aangaan van de overeenkomst hebben voorgedaan, niet meer gehaald kunnen worden. Evenmin is Tien Office Support gebonden aan een al dan niet uiterste opleveringstermijn als partijen een wijziging van de inhoud of omvang van de overeenkomst zijn overeengekomen.

11.3. Overschrijding van een opleveringstermijn geeft nooit recht aan de opdrachtgever tot enigerlei schadevergoeding, tot ontbinding van de overeenkomst of een andere actie jegens Tien Office Support. Dit geldt niet in het geval van opzet of bewuste roekeloosheid van Tien Office Support.

Artikel 12. Prijzen en tarieven

12.1. Het vermelde uurtarief is exclusief btw en in euro's.

12.2. Tien Office Support heeft het recht het uurtarief te wijzigen. Deze wijzigingen worden uiterlijk 1 maand voordat deze ingaan aan de opdrachtgever schriftelijk of elektronisch bekend gemaakt. Indien de opdrachtgever niet akkoord gaat met het nieuwe tarief, dan is de opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te ontbinden vanaf het moment dat het nieuwe tarief ingaat. De ontbinding dient schriftelijk of via de e-mail te geschieden en binnen 2 weken nadat de opdrachtgever in kennis is gesteld van het nieuwe tarief. Verhoging van het tarief wegens een verhoging van het btw-tarief of wegens een wijziging van de overeenkomst geeft de opdrachtgever niet het recht om de overeenkomst te ontbinden.

12.3. Tien Office Support is gerechtigd een vast overeengekomen prijs voor een aangenomen project te verhogen wanneer tijdens de uitvoering van de werkzaamheden blijkt dat de oorspronkelijk overeengekomen dan wel verwachte hoeveelheid werk in zodanige mate onvoldoende werd ingeschat bij het sluiten van de overeenkomst, en zulks niet toerekenbaar is aan Tien Office Support, dat in redelijkheid niet van Tien Office Support mag worden verwacht de overeengekomen werkzaamheden te verrichten tegen de oorspronkelijk overeengekomen prijs.

Artikel 13. Facturatie en betaling

13.1. De kosten/uren voor werkzaamheden, uitgevoerd door Tien Office Support zullen aan het einde van de maand waarin de werkzaamheden zijn uitgevoerd worden gefactureerd aan de opdrachtgever.

13.2. Betaling dient te geschieden binnen 7 dagen na de factuurdatum, tenzij partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.

13.3. Indien de opdrachtgever in gebreke blijft in de betaling binnen de gestelde betalingstermijn, dan is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim. In dat geval is de opdrachtgever, vanaf de datum waarop de verschuldigde som opeisbaar is geworden tot aan het tijdstip van betaling de wettelijke (handels)rente aan Tien Office Support verschuldigd. Daarnaast komen alle kosten van invordering, nadat de opdrachtgever in verzuim is, zowel gerechtelijk als buitengerechtelijk, ten laste van de opdrachtgever. De vergoeding ter zake van buitengerechtelijke incassokosten is vastgesteld op tenminste 15% van de verschuldigde hoofdsom met een minimum van € 100,-. Is de opdrachtgever een consument, dan worden de buitengerechtelijke incassokosten vastgesteld overeenkomstig de Wet incassokosten.

13.4. Door de opdrachtgever gedane betalingen strekken eerst ter voldoening van verschuldigde rente en kosten en vervolgens van opeisbare facturen die het langst open staan, zelfs al wijst de opdrachtgever een andere volgorde van toerekening aan.

13.5. De opdrachtgever is niet gerechtigd tot verrekening of tot opschorting van een betaling.

13.6. Tien Office Support kan de in het kader van de overeenkomst ontvangen of gegenereerde zaken, producten, gegevens, documenten, databestanden onder zich houden, ondanks een bestaande verplichting tot afgifte, totdat de opdrachtgever alle aan Tien Office Support verschuldigde bedragen betaald heeft.

13.7. Rechten worden aan de opdrachtgever steeds verleend onder de voorwaarde dat de opdrachtgever de daarvoor overeengekomen vergoedingen tijdig en volledig betaalt.

Artikel 14. Intellectuele eigendomsrechten

14.6. Door het geven van een opdracht tot openbaarmaking of verveelvoudiging van door de Auteurswet of enige andere wettelijke regeling op het gebied van de intellectuele eigendom beschermde zaken, die door of namens de opdrachtgever zelf ter beschikking gesteld zijn, verklaart de opdrachtgever dat geen inbreuk wordt gemaakt op wettelijke voorschriften en/of op beschermde rechten van derden en vrijwaart hij Tien Office Support voor de aanspraken ter zake van derden c.q. voor de directe en indirecte gevolgen, zowel financiële als andere, uit de openbaarmaking of verveelvoudiging voortvloeiende.

14.7. Tien Office Support is gerechtigd het in opdracht vervaardigde werk te gebruiken voor eigen publiciteit of PR doeleinden. In dit kader heeft Tien Office Support het recht de naam en/of het logo van de opdrachtgever en een link naar de website van de opdrachtgever op haar website te plaatsen.

Artikel 15. Onderzoek naar het bestaan van rechten

15.1. Tot de opdracht behoort niet het uitvoeren van onderzoek naar het bestaan van merkrechten, auteursrechten, portretrechten, e.d. van derden. Ditzelfde geldt voor onderzoek naar de mogelijkheid van dergelijke beschermingsvormen voor de opdrachtgever.

15.2. De opdrachtgever dient zelf na te gaan of de materialen die hij voor de uitvoering van de overeenkomst aan Tien Office Support ter beschikking stelt, geen inbreuk maken op de merkrechten, auteursrechten, portretrechten, e.d. van derden.

Artikel 16. Klachten

16.1. Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de opdrachtgever zo spoedig mogelijk na de oplevering aan Tien Office Support kenbaar te worden gemaakt. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat Tien Office Support in staat is adequaat te reageren.

16.2. Indien een klacht gegrond is, dan zal Tien Office Support de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor de opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door de opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

16.3. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen werkzaamheden niet meer mogelijk of zinvol is, dan zal Tien Office Support slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 18.

16.4. Klachten over de uitgevoerde werkzaamheden schorten de betalingsverplichting van de opdrachtgever niet op.

16.5. Voor vragen en/of klachten kan de opdrachtgever op de volgende wijzen contact opnemen met Tien Office Support:

- a. via het e-mailadres: info@tienofficesupport.nl
- b. via het telefoonnummer: 06-22067160.

Artikel 17. Opschorting en ontbinding

17.1. Tien Office Support is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst middels een schriftelijke of elektronische verklaring te ontbinden, indien:

- a. de opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet volledig nakomt;
- b. na het sluiten van de overeenkomst Tien Office Support ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de opdrachtgever de verplichtingen niet zal nakomen;
- c. aan de opdrachtgever surseance van betaling is verleend;
- d. de opdrachtgever in staat van faillissement verkeert;
- e. ten aanzien van de opdrachtgever een wettelijke schuldsaneringsregeling van toepassing wordt verklaard;
- f. de onderneming van de opdrachtgever wordt geliquideerd of beëindigd anders dan ten behoeve van een overname of samenvoegen van ondernemingen.

17.2. Voorts is Tien Office Support bevoegd de overeenkomst te (doen) ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk is of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden geveerd dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet mag worden verwacht.

17.3. Indien de overeenkomst wordt ontbonden, dan zijn de vorderingen van Tien Office Support op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar. Indien Tien Office Support de nakoming van de verplichtingen opschort, behoudt zij haar aanspraken uit de wet en overeenkomst.

17.4. Tien Office Support behoudt steeds het recht schadevergoeding te vorderen.

Artikel 18. Aansprakelijkheid en verjaring

18.1. Tien Office Support kan niet gehouden worden tot het vergoeden van enige schade, die een direct of indirect gevolg is van:

- a. een gebeurtenis, die in feite buiten haar macht ligt en aldus niet aan haar doen en/of laten kan worden toegeschreven, zoals o.a. omschreven in artikel 19.1 van deze algemene voorwaarden;
- b. enige daad of nalatigheid van de opdrachtgever, diens ondergeschikten, dan wel andere personen, die door of vanwege de opdrachtgever te werk zijn gesteld.

18.2. De opdrachtgever is onder alle omstandigheden verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de door hem aangeleverde gegevens en stukken. Tien Office Support is nimmer aansprakelijk voor eventuele schade die (mede) is veroorzaakt doordat de door de opdrachtgever aangeleverde gegevens en stukken onjuist en/of niet volledig zijn of door het opvolgen van de door de opdrachtgever gegeven instructies. De opdrachtgever vrijwaart Tien Office Support tegen alle aanspraken ter zake.

18.3. De opdrachtgever dient zorg te dragen voor afdoende beveiliging van zijn data, onder meer door middel van het maken van afdoende back-ups. Tien Office Support is op geen enkele wijze aansprakelijk voor dataverlies.

18.4. De opdrachtgever is gehouden, indien redelijkerwijs mogelijk, kopieën van door hem verstrekte materialen en gegevens onder zich te houden tot de opdracht is vervuld. Indien de opdrachtgever dit nalaat, kan Tien Office Support niet aansprakelijk worden gesteld voor schade die bij het bestaan van deze kopieën niet was opgetreden.

18.5. Tien Office Support is niet aansprakelijk voor schade van welke aard of uit welken hoofde ook, veroorzaakt door (online) diensten of software van derde partijen.

18.6. Tien Office Support is nimmer aansprakelijk voor enige schade van welke aard dan ook geleden door de opdrachtgever verband houdende met het (niet) functioneren van apparatuur, programmatuur of (internet)verbindingen van de opdrachtgever.

18.7. De opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de beslissingen die hij, al dan niet naar aanleiding van een advies van Tien Office Support, maakt.

18.8. Tien Office Support kan door de opdrachtgever niet aansprakelijk worden gesteld indien het resultaat voortvloeiende uit de werkzaamheden niet voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever.

18.9. Tien Office Support is niet aansprakelijk voor verminking of verlies van gegevens als gevolg van verzending van de gegevens met behulp van telecommunicatiefaciliteiten.

18.10. Iedere aansprakelijkheid van Tien Office Support voor gevolgschade is uitgesloten. Onder gevolgschade wordt in dit verband in ieder geval verstaan: winstderving, gemiste besparingen, omzetverlies, kosten gemaakt ter voorkoming of vaststelling van gevolgschade, verlies of beschadiging van data, vertragingsschade, reputatieschade en opgelegde boetes.

18.11. Indien Tien Office Support aansprakelijk mocht zijn voor enigerlei schade, dan is de aansprakelijkheid van Tien Office Support beperkt tot het bedrag van de door de verzekeraar van Tien Office Support gedane uitkering. Indien de verzekeraar in enig geval niet tot uitkering overgaat of de schade niet door de verzekering wordt gedekt, dan is de aansprakelijkheid beperkt tot maximaal het declaratiebedrag, althans tot dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.

18.12. Vorderingsrechten en andere bevoegdheden van de opdrachtgever uit welchen hoofde ook jegens Tien Office Support, vervallen in ieder geval na één jaar na het moment waarop de opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.

Artikel 19. Overmacht

19.1. Van overmacht aan de zijde van Tien Office Support is onder andere sprake indien Tien Office Support verhinderd wordt haar verplichtingen uit de overeenkomst of aan de voorbereiding daarvan te voldoen ten gevolge van: storingen in de verbindingen van en met het internet, virusinfectie of computervredebreuk door derden, stroomstoring, weersomstandigheden, natuurrampen, verkeersstoring, stakingen, diefstal, brand, ziekte van de natuurlijke persoon die namens Tien Office Support de overeenkomst uitvoert, overheidsmaatregelen en fouten in software of (online) diensten van derden. Onder overmacht wordt tevens begrepen iedere gebeurtenis of omstandigheid ten gevolge waarvan nakoming door Tien Office Support zo bezwaarlijk en/of kostbaar is geworden in vergelijking met de omstandigheid ten tijde van het aangaan van de overeenkomst dat nakoming in redelijkheid niet meer kan worden verlangd.

19.2. Onder overmacht wordt mede verstaan een niet-toerekenbare tekortkoming van leveranciers van Tien Office Support ten gevolge waarvan Tien Office Support haar verplichtingen niet of niet tijdig of niet volledig kan nakomen.

19.3. Partijen kunnen gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan 2 maanden, is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.

19.4. Voor zover Tien Office Support ten tijde van het intreden van overmacht inmiddels gedeeltelijk haar verplichtingen uit de overeenkomst is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is Tien Office Support gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te declareren. De opdrachtgever is gehouden deze declaratie te voldoen als ware het een afzonderlijke overeenkomst betreft.

Artikel 20. Geheimhouding

20.1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

20.2. Indien, op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak, Tien Office Support gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken, en Tien Office Support zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is Tien Office Support niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is de opdrachtgever niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst op grond van enige schade, hierdoor ontstaan.

Artikel 22. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

22.1. Op de rechtsverhouding tussen partijen is Nederlands recht van toepassing.

22.2. Alle geschillen ter zake van overeenkomsten tussen de opdrachtgever en Tien Office Support worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Tien Office Support gevestigd is. De opdrachtgever zijnde een consument heeft 1 maand de tijd nadat Tien Office Support zich schriftelijk jegens de opdrachtgever op dit beding heeft beroepen, om voor beslechting van het geschil voor de volgens de wet bevoegde rechter te kiezen.