

Jules Bordet Instituut - Algemene Aankoopvoorwaarden

Het Jules Bordet Instituut is uitsluitend geldig gebonden door de bestelbonnen, contracten en verbintenissen die geldig werden ondertekend door zijn wettelijke vertegenwoordiger(s).

De algemene verkoopvoorwaarden van de leverancier zijn nooit van toepassing, tenzij bij uitdrukkelijke, expliciete en schriftelijke vermelding op de bestelbon of op enig ander document dat de aankoop begeleidt en dat werd ondertekend door de wettelijke vertegenwoordiger(s) van het Jules Bordet Instituut.

Net zoals de algemene verkoopvoorwaarden zijn ook de bijzondere verkoopvoorwaarden van de leverancier, bezorgd na uitgifte van de bestelbon, nooit van toepassing: niet in hun geheel en evenmin gedeeltelijk, tenzij bij uitdrukkelijk, expliciete en schriftelijk akkoord van de wettelijke vertegenwoordiger(s) van het Jules Bordet Instituut.

BESTELLINGEN:

- Elke wijziging van prijs en bestemming van de bon in kwestie moet worden gemeld aan de Aankoopdienst vóór uitvoering van de bestelbon.
- De bestellingen die naar een bijzonder bestek verwijzen, zijn onderworpen aan de clausules van genoemd bestek.
- Bij gebrek hieraan geldt het koninklijk besluit van 15 juli 2011 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken.
- **Door de aanvaarding van de bestelbon verzaakt de leverancier aan zijn algemene verkoopvoorwaarden.**
- Alleen een bestelbon, keurig ondertekend door een officiële vertegenwoordiger van de instelling en met een referentie "bestelbon" verbindt de instelling. Een mondelinge bestelling geldt niet als een officieel order.

LEVERING EN ONTVANGST:

- De leverancier dient samen met zijn levering verplicht een verzendingsnota af te leveren, met de volledige specificatie van de geleverde artikelen en de referentie van de bestelbon.
- **Leveringen vinden plaats tussen 7.30 en 12 uur en tussen 13 en 16 uur, uitsluitend op het kantoor voor de ontvangst van goederen van CHU Saint-Pierre (Sint-Pieter), Hoogstraat 290 – 1000 Brussel;**
- De ontvangst van de goederen wordt uitgevoerd door een personeelslid van de aankoopdienst. Bij deze ontvangst gaat het enkel om de kwantiteit. De leverancier zal de goederen die geweigerd worden omdat ze niet conform zijn, op zijn kosten terugnemen en vervangen.
- De leveringen worden aanvaard onder voorbehoud van technische conformiteit tegenover de bestelling.

- Alle leveringen verlopen Delivery Duty Paid (DDP – Incoterms 2013)

FACTURERING:

- Het Jules Bordet Instituut is gemengd belastingplichtig wat de Belgische BTW aangaat, met het nummer **BE 0257.981.101**.
- Het Jules Bordet Instituut is een “publiekrechtelijke vereniging” conform hoofdstuk XII van de wet van 08/07/1976.
- Elke factuur moet opgesteld zijn op de naam:
 - Jules Bordet Instituut
 - Dienst Boekhouding
 - Héger-Bordetstraat 1
 - 1000 Brussel (België)
- Facturen die niet tot deze Dienst gericht zijn, worden als niet-ontvangen beschouwd.
- Voor de buitenlandse leveranciers (INTRA EEG)
 - 3 verplichtingen:
 - de factuur van de leverancier moet opgesteld zijn Zonder BTW;
 - Ons intracommunautair BTW-nummer moet figureren op de factuur van de leverancier;
 - Ook het BTW-nummer van de leverancier moet op de factuur vermeld staan.
- Er wordt ook gevraagd om op de factuur de volgende inlichtingen te vermelden aangaande de intrastatverklaring:
 - o De code van de Lidstaat van herkomst (ISO-code);
 - o De intrastat-goederencode;
 - o De nettomassa van de verzending, m.a.w. het gewicht zonder verpakking;
 - o Het aantal stuks;
 - o De waarde in euro excl. BTW.
- De facturen of creditnota's worden in twee exemplaren geadresseerd, met de melding “Voor waar en echt verklaard voor de som van euro”, ter attentie van de Dienst Boekhouding van het Jules Bordet Instituut, Héger-Bordetstraat 1, 1000 Brussel.
- De facturen of creditnota's moeten de referentie van de bestelbon vermelden, evenals de naam en het e-mailadres van de contactpersoon binnen het Jules Bordet Instituut. Voor serviceprestaties (interventies in het kader van een onderhoudscontract, pechverhelping enz.) moeten de facturen voorts vergezeld zijn van een kopie van het werkblad, behoorlijk goedgekeurd door een verantwoordelijke van de betrokken dienst (naam, voornaam, functie, leesbare handtekening) en precisering van de plaats, de datum en het gedetailleerde overzicht van de uitgevoerde prestaties en verbruiksgoederen. Indien de prestatie wordt geleverd in het kader van een onderhoudscontract, moet de referentie van dat contract vermeld

worden op de factuur. Indien het een prestatie in regie betreft, moet de desbetreffende factuur de gepresteerde uren vermelden, het tarief en eventueel de verplaatsingskosten. In het andere geval wordt de factuur niet aanvaard.

- Alle andere correspondentie dan de facturen of creditnota's (die tot het hieronder vermelde adres van de Dienst Boekhouding moeten worden gericht), moet worden gericht tot de Dienst Aankopen van het Jules Bordet Instituut.

Voor problemen met betrekking tot de opvolging van facturen, dient men zich evenwel uitsluitend te richten tot:

Jules Bordet Instituut – Leveranciersboekhouding

Héger-Bordetstraat 1

1000 Brussel

Telefoon: BE 02 541.35.42

BETALING:

- De facturen worden betaald na volledige uitvoering van de verplichtingen van de leverancier of van de dienstverlener. De betaling wordt in dit geval in één keer uitgevoerd. Indien de leveringen of de dienstverleningen worden opgesplitst of continu verlopen, zal de betaling plaatsvinden via voorschotten volgens de staat van vordering van de prestaties of de leveringen.
- De facturen van de leverancier worden in principe betaald binnen **een globale termijn van 60 dagen einde maand**.

Elke inlichting met betrekking tot de betaling van de facturen is op te vragen bij de Dienst Boekhouding van het Jules Bordet Instituut (tel.: 02/541.35.42 of via e-mail

fournisseur.compta@bordet.be of leverancier.boek@bordet.be)

- Elke vraag met betrekking tot een vraag tot wijziging van de betalingstermijn is te richten tot de Financiële Directie van het Jules Bordet Instituut (tel.: 02/541.35.69 of fournisseur.compta@bordet.be of leverancier.boek@bordet.be).
- Alle lasten van buitenlandse banken zijn voor rekening van de leverancier.
- Elke klacht omtrent betaling van intresten voor niet-naleving van de betaaltermijnen moet verplicht voorafgegaan worden door een ingebrekestelling, overgemaakt met klassieke post op papier, ter attentie van de Dienst Boekhouding van het Jules Bordet Instituut (cf. contactgegevens hierboven).

Bij niet-betaling van de verschuldigde bedragen binnen 15 werkdagen vanaf datum van ontvangst van de ingebrekestelling, beginnen de mogelijk te eisen intresten voor niet-naleving van de betaaltermijnen pas te lopen vanaf een termijn van 15 werkdagen na de datum van ontvangst van de brief met ingebrekestelling. De geëiste intrestvoet mag niet

hoger zijn dan de wettelijke rente die in België geldt op de datum van de ingebrekestelling.

TOEPASSELIJK RECHT - RECHTSGEBIED:

- Enkel het Belgisch recht is toepasselijk.
- Bij geschil zijn uitsluitend de Rechtbanken van Brussel bevoegd.

BERICHT: Gezien de geldende wettelijke voorschriften en de bepalingen in de voorliggende algemene voorwaarden, geeft de niet-naleving van de hieronder opgesomde vereisten de toestemming aan het Jules Bordet Instituut om de betaling van een factuur op te schorten vanaf de datum van de levering tot de door het Jules Bordet Instituut aanvaarde oplossing van de onregelmatigheid.

- De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG - GDPR) is te vinden op de website van het Jules Bordet Instituut.