

ALGEMENE AANKOOPVOORWAARDEN

1. TOEPASSING

1.1 De leverancier verklaart kennis te hebben genomen van de algemene aankoopvoorwaarden van Maatschappij van Kristelijke Liefdadigheid vzw met ondernemingsnummer 0410.025.037 (hierna genoemd MKL), zoals hieronder beschreven.

Deze aankoopvoorwaarden zijn van toepassing op alle bestellingen met betrekking tot de levering van goederen en diensten (ongeacht hun aard) die tot een effectieve aankoop leiden.

1.2 De algemene verkoopvoorwaarden van de leverancier – onder welke benaming ook – worden uitdrukkelijk uitgesloten indien strijdig met deze algemene aankoopvoorwaarden.

1.3 Bijzondere of contractuele aankoopvoorwaarden, in een specifiek dossier, gaan steeds op deze algemene aankoopvoorwaarden primeren. Voor de uitvoering van de opdracht/bestelling is het KB van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels (AUR) van de overheidsopdrachten van toepassing.

2. BESTELLING

2.1 Een order of bestelbon kan enkel per post, per fax of per e-mail geplaatst worden. Bestellingen per fax of e-mail hebben dezelfde bewijswaarde als een onderhandse akte.

2.2 Een order of bestelbon is slechts rechtsgeldig indien deze werd ondertekend door een gemachtigd persoon van MKL.

2.3 De leverancier dient binnen de 5 werkdagen volgend op de bestelling een orderbevestiging aan MKL over te maken. Bij verzuim heeft MKL het recht de bestelling te annuleren zonder schade- of enige andere vergoeding.

3. PRIJS

3.1 De prijzen worden steeds in euro opgegeven.

3.2 De eenheids- en totaalprijzen worden tot 2 cijfers na de komma gepreciseerd.

3.3 Prijzen omvatten alle kosten, lasten en heffingen, alsook alle administratie- en transportkosten, tenzij anders overeengekomen. (DDP Incoterms 2010)

Alle eenheidsprijzen zijn vermeld exclusief BTW.

3.4 Alle goederen dienen te worden geleverd en gefactureerd aan prijzen vermeld op de bestelbon. MKL aanvaardt slechts een verhoging van de prijs, indien het zich daarmee schriftelijk en uitdrukkelijk akkoord heeft verklaard vóór de levering.

4. LEVERING

4.1 De leveringen gebeuren DDP (delivered duty paid) op het leveringsadres en binnen de openingsuren vermeld op de bestelbon. Leveringen voor het centraal magazijn (RevArte) dienen 24 uur op voorhand te worden aangemeld.

4.2 Leveringen dienen steeds schadevrij en op onbeschadigde pallets te gebeuren (voorkeur 120x80cm).

De laadhoogte per pallet mag max. 1,50 meter zijn en mag het palletformaat niet overschrijden.

4.3 De leverancier dient er rekening mee te houden dat er geen loskade is en dat de leverancier zelf instaat voor het lossen en binnen brengen van de goederen in het magazijn of op de betreffende interne dienst.

4.4 Indien er verschillende producten/loten samen geleverd worden, dan dienen deze per artikel/per soort/per lot in aparte verpakkingen geplaatst te worden en duidelijk vermeld worden op de aanleverdocumenten, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in de bestelling.

4.5 Bij producten voorzien van een vervaldatum mag, bij levering, de vervaldatum niet vroeger vallen dan de vervaldatum van eerder geleverde identieke producten door dezelfde leverancier, en minstens volgende termijnen zijn:

o Kantoorbenodigdheden & niet-steriele verbruiks- goederen: min 2 jaar (waar toepasbaar)

o Schoonmaakproducten: min 2 jaar

o Steriele verbruiksproducten: min 2 jaar

o Geneesmiddelen – implantaten: min 2 jaar

o Droge voeding: 1 jaar (behalve suiker: 2,5 jaar)

o Labo artikelen: min 6 maanden

o Voeding: verwijzend naar de HACCP reglementering

Bij niet naleving van de opgegeven vervalttermijnen, houdt MKL zich het recht voor de aangeboden levering te weigeren. De leverancier zal, op eigen kosten, onmiddellijk een nieuwe partij aanbieden.

4.6 De leveringen van toestellen, machines en installaties dienen steeds vergezeld te zijn van volgende documenten: een Nederlandstalige gebruikershandleiding, een technische handleiding met onderhoudsvorschriften bij voorkeur in het Nederlands, en overige noodzakelijke attesten (o.a. CE-attesten) en keuringsverslagen in functie van de noodwendigheid bij voorkeur in het Nederlands. (+ Indienststellingsdocument waar van toepassing)

4.7 Elke levering is vergezeld van de nodige, volledig ingevulde levering- en transportdocumenten. Alle documenten vermelden minimaal duidelijk het bestelnummer, de artikelreferentie MKL, artikelomschrijving, lotnummer & vervaldatum alsook hoeveelheden. Deze documenten dienen duidelijk op de buitenzijde van de verpakking te worden aangebracht, met daarbij het bestelnummer heel duidelijk zichtbaar en leesbaar.

4.8 De ondertekening door MKL van de leveringsnota geldt enkel als bewijs van ontvangst van het aantal coll's doch niet voor voorlopige of definitieve aanvaarding van hoeveelheid of kwaliteit.

4.9 Indien de leverancier, bij overeengekomen leveringstermijn, deze niet naleeft en hij, na een ingebrekestelling zijn leveringsverplichting niet nakomt binnen de termijn gesteld, wordt de overeenkomst automatisch en van rechtswege ontbonden ten laste van de in gebreke blijvende leverancier en dit zonder zijn recht op schade- of enige andere vergoeding.

4.10 MKL wordt eigenaar van de goederen en/of diensten op het moment van de conforme en door MKL aanvaarde levering en/of plaatsing/installatie. De leverancier draagt de risico's van verlies, beschadiging of vernietiging van de goederen en/of diensten tot dit moment.

5. FACTURATIE

5.1 De facturatie geschiedt ten vroegste op datum van levering, respectievelijk aanvaarding van de goederen of diensten.

5.2 De factuur dient minstens duidelijk volgende gegevens te vermelden: correcte identiteitsgegevens van MKL, locatie van levering, verkoper, leveringsdatum, vervaldatum factuur, volgnummer factuur, bestelnummer en/of contractreferentie, ondernemingsnummer van zowel verkoper als MKL.

5.3 De factuur wordt opgesteld in 1 exemplaar en gericht aan:

Maatschappij van Kristelijke Liefdadigheid vzw

T.a.v. Dienst Facturatie

Drie Eikenstraat 659

2650 Edegem

Of via mail: crediteuren@MKL.be

Versie 1.1; Pagina 1 van 2

RevArte
Revalidatieziekenhuis
Drie Eikenstraat 659
B-2650 Edegem

+32 3 210 60 60
revarte@revarte.be

Hof ter Schelde
Zorgcampus
August Vermeylenlaan 6
B-2050 Antwerpen

+32 3 292 40 80
hofterschelde@hofterschelde.be

Hof ten Dorpe
Woonzorgcentrum
Welkomstraat 61
B-2160 Wommelgem

+32 3 291 15 70
hofendorpe@hofendorpe.be

6. BETALING

6.1 De betalingstermijn die van toepassing is op de factuur, inclusief BTW, gaat 60 kalenderdagen na de datum van ontvangst van de factuur in, mits ontvangst en goedkeuring van de levering en/of bijhorende installatie door MKL en mits voldaan aan alle voorwaarden zoals bepaald door deze algemene aankoopvoorwaarden. MKL behoudt zich het recht voor om voorafgaand de betalingstermijn de wettelijke verificatietermijn van uiterlijk 30 dagen toe te passen.

6.2 In geval MKL niet binnen de vooropgestelde termijn overgaat tot betaling, kan de eventuele vergoeding verschuldigd door MKL nooit meer bedragen dan de wettelijk bepaalde interestvoeten. MKL is gerechtigd de betaling (gedeeltelijk) op te schorten indien het een aan de leverancier toerekenbare tekortkoming in de goederen/diensten en/of de eventuele installatie/montage daarvan constateert.

7. WAARSCHUWINGSPLICHT

7.1 Ingeval van stockbreuk of wijzigingen in of aan de te leveren goederen en/of het productieproces zal de leverancier MKL vooraf schriftelijk verwittigen binnen 24 uur na kennisname. Bij verzuim van deze melding wordt de leverancier geacht in gebreke te zijn.

7.2 Dezelfde waarschuwingsplicht geldt ingeval de leverancier zijn activiteiten wenst te staken of ingeval van overname of fusie van leverancier door/met een andere onderneming zonder verplichting voor MKL tot zakelijke betrekkingen met de overnemer of rechtsopvolger van leverancier. Ook dient hiervoor een overdracht van schuldvordering aangetekend te worden verzonden.

8. WAARBORG

8.1 Een nauwkeurige beschrijving van de waarborg wordt vereist, met vermelding van de duur en de modaliteiten ervan. De duur van de garantieperiode dient minstens twee volledige jaren te bestrijken op stukken, uurloon en verplaatsingskosten vanaf de voorlopige aanvaarding.

9. CONFIDENTIALITEIT

9.1 De leverancier zal alle informatie verkregen van MKL als confidentieel behandelen, en zal, zonder uitdrukkelijke goedkeuring van MKL, deze informatie niet vrijgeven aan derden of anders aanwenden dan voor de uitvoering van zijn verplichtingen onder deze overeenkomst.

10. TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

10.1 Deze algemene aankoopvoorwaarden alsmede de toepassing ervan bij de uitvoering van opdrachten of de leveringen van goederen worden beheerst door het Belgisch recht. Eventuele geschillen in verband hiermede, die niet minnelijk kunnen worden opgelost tussen MKL en de leverancier, worden ter beslechting voorgelegd aan de bevoegde rechtbank van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen.