

ALGEMENE AANKOOPVOORWAARDEN

1 ALGEMEEN

Onderhavige overeenkomst wordt beheerst door de bepalingen vervat in de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten, het Koninklijk Besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 18 april 2017, het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en de Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, inclusief alle wijzigingen en aanvullingen die aan voormelde wetten en besluiten werden aangebracht. De volledige tekst van de vermelde wetgeving kan u terugvinden op www.ejustice.just.fgov.be/wet/wet.htm of kan op eenvoudig verzoek worden verkregen bij de dienst Aankoop. Door de opdracht geheel of gedeeltelijk uit te voeren, aanvaard je automatisch dat deze wetgeving, inclusief onderstaande voorwaarden primeren op eventuele afwijkende bepalingen die op de eigen orderbevestigingen, leveringsbons, vorderingsstaten, facturen, e.d. staan. Alle tegenstrijdige bepalingen die voorkomen op offerten, orderbevestigingen of andere documenten uitgeschreven door jou, als leverancier, vervallen, tenzij deze overgenomen worden op het aankooporder of andere opdrachtdocumenten.

2 AANKOOPORDER

Zonder getekend aankooporder van de Karel de Grote Hogeschool (KdG) is geen enkele bestelling rechtsgeldig. De bedragen vermeld op het aankooporder zijn bedragen exclusief Belasting over de toegevoegde waarde ("BTW").

3 LEVERING

Leveringen gebeuren franco, tenzij het anders vermeld staat op het aankooporder, tot in het lokaal van gebruik of opstelling. De verpakking mag niet in rekening gebracht worden en wordt, op verzoek van de leverancier, op zijn kosten teruggezonden.

- In geval van leveringen van goederen: elke levering wordt met een aparte levernota per aankooporder aangeleverd. Deze levernota dient het aankoopordernummer en de datum van het aankooporder over te nemen. De levernota's worden bevestigd op de betrokken collo. De goederen worden door de dienst, waarvoor zij bestemd zijn, nagezien en aanvaard. Deze die aan de receptiedienst geleverd worden, worden in ontvangst genomen onder voorbehoud van nazicht, doch niet aanvaard.
- In geval van werken of diensten: onmiddellijk na uitvoering van het werk of de dienst, wordt een werkbond opgemaakt door de opdrachtnemer.

4 FACTUUR

De bedragen vermeld op het aankooporder zijn bedragen exclusief Belasting over de toegevoegde waarde ("BTW"). BTW wordt aanvullend in rekening gebracht indien wettelijk verschuldigd door Wederpartij en moet aanvullend worden betaald door KdG na ontvangst van een factuur die voldoet aan de wettelijke eisen zoals voorgeschreven in de van toepassing zijnde BTW wetgeving. De factuur dient aan volgende voorwaarden te voldoen:

- opgemaakt zijn in één exemplaar; elektronisch verstuurd via PEPPOL
- 1 factuur = 1 aankooporder
- facturatiegegevens van de hogeschool vermelden, inclusief het B.T.W.-nummer:

BE 0458.402.105

- toepasselijke B.T.W. vermelden
- gedetailleerde omschrijving van de gefactureerde zaken
- het aankoopordernummer en de datum van het aankooporder overnemen

De factuur dient conform de instructies op het aankooporder opgemaakt en verstuurd te worden.

5 BETALINGEN

De betaling gebeurt in éénmaal, na volledige uitvoering van de bestelling. De Karel de Grote Hogeschool aanvaardt geen tussentijdse facturen behalve indien deellevering uitdrukkelijk werd overeengekomen. De ontvangst of de betaling van de opdracht maken geen aanvaarding uit van de opdracht en ontslaan de ondernemer niet van zijn verplichtingen, waarborgen en verbintenissen uit hoofde van de overeenkomst.

6 VEILIGHEID

De installaties, machines, gemachineerde werktuigen en artikelen opgenomen in dit aankooporder moeten voldoen aan de Belgische en Europese vigerende wetten en reglementen en alle van toepassing zijnde geharmoniseerde normen inzake veiligheid, gezondheid en hygiëne en ter voorkoming van ongevallen op de werkvloer. Ze moeten eveneens voldoen aan de voorwaarden van veiligheid, gezondheid en hygiëne die niet werden opgelegd, maar onontbeerlijk zijn om het objectief te bereiken, zoals vooropgesteld in art. 54 quater 2 van het ARAB (KB 20.06.1975 art. 1). Dit geldt eveneens voor individuele of collectieve beschermingsuitrustingen. Een Nederlandstalige handleiding dient meegeleverd te worden. Een opleiding in het gebruik van de installaties, machines en gemachineerde werktuigen dient gegeven te worden. Alle certificaten en attesten met betrekking tot de machinerichtlijn, de CE-richtlijn, de EG-verklaring en de Safety Data Sheets conform REACH (Nederlandstalig) moeten worden bezorgd aan de preventiedienst van de KdG op het moment van de levering.

7 AANSPRAKELIJKHEID

Het is niet mogelijk voor de contractspartij om een buitencontractuele aansprakelijkheidsvordering in te stellen tegen KdG of tegen één van de hulppersonen (uitvoeringsagenten) van KdG. Met hulppersonen (uitvoeringsagenten) worden o.a. volgende personen bedoeld: alle directieleden, bestuurders, (gast-)docenten, (zelfstandige) medewerkers, vrijwilligers, ... van KdG. Deze hulppersonen (uitvoeringsagenten) zijn derde-begunstigden. Deze bepaling is niet van toepassing op onderaannemers van KdG.

8 GESCHILLEN

In geval van geschil is de Belgische wetgeving van toepassing en zijn de Antwerpse rechtbanken bevoegd.