

Bestelbonnen : Algemene voorwaarden

I. Aanvaarding van een factuur of een creditnota

Wettelijke vermeldingen :

- De aard van het document dient expliciet vermeld te worden door de vermelding « factuur » of « creditnota »
- Het factuur- of creditnotanummer
- De referentie of gestructureerde mededeling die gebruikt dient te worden bij de betaling
- De documentdatum
- Het bedrag en de monetaire eenheid
- Het ondernemingsnummer
- Indien van toepassing, de reden van het niet ondergeschikt zijn aan de BTW of de vrijstelling van de BTW
- De duidelijke omschrijving van de goederen, diensten of werken
- De volledige identificatie van de leverancier/dienstverlener/aannemer : de volledige naam, het volledig adres, de postcode, de stad of gemeente, de naam van een contactpersoon voor de betreffende goederen, diensten of werken
- De volledige identificatie van de bankrekening van de leverancier/dienstverlener/aannemer : de IBAN- en de SWIFT(BIC)-code

Andere formele verplichte voorwaarden :

- De factuur dient leesbaar te zijn
- De factuur dient in 1 origineel exemplaar aan het uniek facturatieadres (zie punt III) verzonden te worden
- De factuur dient duidelijk de bestelbonnummer en de naam van de persoon die de bestelling gedaan heeft te vermelden
- Een creditnota dient altijd te refereren naar de originele factuur

Gevolgen van een gebrek aan een verplichte vermelding of een fout hierin :

De goedkeuring en/of betaling van de factuur zijn onmogelijk. De factuur wordt geweigerd.

II. Elementen van de contractuele relatie

Niet-afdwingbaarheid van de algemene of bijzondere voorwaarden van de leverancier/dienstverlener/aannemer t.o.v. de aanbestedende overheid :

De overheidsopdracht wordt beheerst door de bepalingen van het bijzonder lastenboek en door de reglementering inzake de overheidsopdrachten.

Leveringstermijn :

De leveringstermijn is deze die vermeld wordt op de bestelbon, in de offerte van de leverancier/dienstverlener/aannemer of in het bijzonder lastenboek.

Betalingstermijn :

- 30 dagen na ontvangst van de factuur op het uniek facturatieadres (zie punt III) of
- 30 dagen na de datum van beëindiging van de diensten of leveringen indien de factuur reeds eerder ontvangen werd of als de datum van ontvangst van de factuur niet vaststaat.

Inbreuk :

- Het terugzenden van de goederen wegens non-conformiteit is mogelijk en op kosten van de leverancier.
- De gedeeltelijke of totale schending kan leiden tot boetes of tot de uitvoering door een derde voor rekening van de uitvoerder, conform het bijzonder lastenboek en de algemene aannemingsvoorwaarden.

Risico :

- Incoterms : De eigendomsoverdracht van de geleverde goederen vindt plaats op het moment van de ontvangst en de aanvaarding van deze door de FOD. De risico-overdracht gelinkt aan deze goederen vindt plaats op hetzelfde ogenblik als de eigendomsoverdracht.
- Verzekering : Derhalve zal de leverancier in de ogen van de FOD aansprakelijk zijn voor elke verslechtering of wijziging van de geleverde goederen. De eventuele verzekering die de goederen dekt tijdens het transport is ten koste van de leverancier.

III. Informatie met betrekking tot de FOD Mobiliteit en Vervoer

Facturatieadres :

De facturen worden verzonden :

- ofwel in papieren versie naar het volgende adres: FOD Mobiliteit en Vervoer, Dienst Boekhouding, 4B, Vooruitgangstraat 56, 1210 Brussel
- ofwel elektronisch naar het volgende adres: servicecomptabilite_boekhouddienst@mobiliteit.fgov.be

De leverancier/dienstverlener/aannemer kiest vrij om zijn factuur in papieren versie of elektronisch naar de FOD Mobiliteit en Vervoer te sturen. De factuur dient slechts één maal gestuurd te worden, in de gekozen versie.

Leveringen :

De leveringen moeten aan de in de bestelbon vermelde contactpersoon geadresseerd worden.

Contact voor alle vragen met betrekking tot uw factuur :

facturen@mobiliteit.fgov.be

Identificatienummer van de FOD Mobiliteit en Vervoer bij de BTW voor intracommunautaire verrichtingen :

0 308 357 852