

Vzw GZA (Ziekenhuizen)
Departement Financiën
Boekhouding
Oosterveldlaan 22
2610 Wilrijk
Tel.: 03 283 12 55
Fax: 03 283 12 31
Leveranciersadministratie@gza.be

GZA son
Departement Financiën
Boekhouding
Oosterveldlaan 22
2610 Wilrijk
Tel.: 03 283 12 55
Fax: 03 283 12 31
Leveranciersadministratie@gza.be

Algemene voorwaarden GZA

ALGEMENE BEPALINGEN

1. De aanbestedende overheid voor deze opdracht is GZA vzw of GZA son. Als organisatie die gezondheidszorg verstrekt is GZA vzw en GZA son onderhavig aan de wetgeving inzake overheidsopdrachten. Bijgevolg is voor deze bestelling en de daarna volgende verificatie van de levering, facturatie en betaling voormelde wetgeving van toepassing.

2. Betalingsvoorwaarden van GZA zijn standaard gebaseerd op het K.B. van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken. De verificatietermijn wordt derhalve vastgelegd op 30 kalenderdagen, rekening houdend met de specifieke bepalingen hierna. Aangezien het hier om een opdracht gaat die kadert in ons specifiek doel als gezondheidszorginstelling bedraagt de standaard betalingstermijn 60 kalenderdagen en start deze na beëindiging van de verificatie, rekening houdend met de hierna opgegeven specifieke bepalingen in functie van de aard van de opdracht.

VOOR LEVERINGEN:

GZA beschikt conform het K.B. van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken over een verificatietermijn van 30 dagen vanaf de datum van de levering om de formaliteiten betreffende de voorlopige oplevering te vervullen, voor zover GZA tegelijk in het bezit van de leveringslijst of de regelmatig opgestelde factuur wordt gesteld.

De betaling van het aan de leverancier verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 60 dagen na beëindiging van de verificatie, voor zover GZA tegelijk over de regelmatig opgestelde factuur beschikt, alsook over andere, eventueel vereiste documenten. Deze factuur geldt in principe als schuldvordering, waarbij de datum van ontvangst van de factuur als referentiepunt geldt.

VOOR WERKEN:

GZA beschikt conform het K.B. van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken over een verificatietermijn van 30 dagen vanaf de datum van ontvangst van de schuldvordering en de gedetailleerde staat van de gerealiseerde werken.

GZA ziet de ingediende staat van werken na en brengt er eventuele verbeteringen in aan. GZA maakt een proces-verbaal op met vermelding van de werken die voor betaling zijn aanvaard en het volgens haar verschuldigde bedrag. Ze geeft de aannemer schriftelijk kennis van dit proces-verbaal en verzoekt hem binnen vijf dagen, een factuur in te dienen voor het vermelde bedrag. De betalingstermijn wordt geschorst a rato van het aantal dagen overschrijding van de termijn van vijf dagen die aan de aannemer wordt verleend om een regelmatig opgestelde factuur overeenkomstig de instructies van GZA in te dienen.

De betaling van het aan de aannemer verschuldigde bedrag vindt plaats binnen een betalingstermijn van 60 dagen na beëindiging van de verificatie, voor zover GZA aldus beschikt over een regelmatig opgestelde factuur, waarbij de datum van ontvangst van de factuur als referentiepunt geldt, alsook over andere, eventueel vereiste documenten.

Indien bij controle blijkt dat de aannemer achterstallige lonen, sociale zekerheidsbijdragen en/of belastingen heeft, dan zal GZA een inhouding uitvoeren op de factuur van de aannemer en deze inhouding rechtstreeks overmaken aan de rechthebbende. (Dit conform het art. 88 van het K.B. van 14 januari 2013).

VOOR DIENSTEN:

GZA beschikt conform het K.B. van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken over een verificatietermijn van 30 dagen vanaf de datum van de volledige of gedeeltelijke beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de opdrachtdocumenten, en dit om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen. Deze termijn gaat in voor zover GZA in het bezit van de lijst van gepresteerde diensten of de regelmatig opgestelde factuur wordt gesteld. Deze factuur geldt als schuldvordering, waarbij de datum van ontvangst van de factuur als referentiepunt geldt.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen een betalingstermijn van 60 dagen na beëindiging van de verificatie, voor zover GZA tegelijk over de regelmatig opgestelde factuur beschikt, alsook over andere, eventueel vereiste documenten.

3. De leverancier dient zijn facturen op te maken met alle verplichte vermeldingen zoals voorzien in de Europese richtlijn 2010/45/EU en de in die richtlijn vermelde regels, en volgens de relevante Belgische wetgeving, in het bijzonder het BTW-wetboek. GZA vzw is een BTW-plichtige rechtspersoon, op elke factuur moet bijgevolg het BTW-nummer BE 0428.651.017 vermeld worden. Voor GZA son dient het BTW-nummer BE 0666.675.023. te worden vermeld. In voorkomend geval moet gefactureerd worden met verlegging of vrijstelling van BTW zoals voorzien in de voormelde regelgeving.

4. Facturen dienen tijdig (cf. punt 2) te worden ingediend en verstuurd naar het in het bestek of de bestelbon opgegeven adres, standaard is dit:

- Voor de ziekenhuizen:
GZA vzw
Ziekenhuizen
T.a.v. Leveranciersadministratie
Oosterveldlaan 22
2610 Wilrijk
BTW-nr: BE 0428.651.017.

- *Voor de stichting van openbaar nut:*
GZA son
T.a.v. Leveranciersadministratie
Oosterveldlaan 22
2610 Wilrijk
BTW-nr: BE 0666.475.023.

5. Datum van ontvangst van de factuur is de datumstempel van de factuur bij ontvangst op de leveranciersadministratie van GZA op het in punt 4 vermelde adres.

6. Elke factuur moet verwijzen naar de betreffende bestekken, overeenkomsten of bestelbonnen door vermelding van de referentie(s) van die documenten. De uitvoering van de opdracht moet gestaafd worden door de nodige documenten of een verwijzing naar de door een GZA bevoegde persoon goedgekeurde documenten. Bij het ontbreken van deze informatie, zal het onmogelijk zijn de factuur te controleren en zal ze niet als regelmatig (cf. punt 3) beschouwd worden.

EISEN IN HET KADER VAN HET VOORKOMINGSBELEID

7. Het bestelde materiaal moet voldoen aan de vigerende Belgische wetten en reglementen inzake veiligheid en gezondheid van de werknemer en het milieu, namelijk aan de bepalingen van:

- het ARAB;
- het AREI;
- het VLAREM;
- de Codex voor het Welzijn op het Werk, in het bijzonder het KB van 12 augustus 1993 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen;
- het K.B. van 18 maart 1999: de Europese Richtlijn 93/42/EEG betreffende de medische hulpmiddelen;
- het geleverde moet voorzien zijn van de CE-markering;
- het K.B. van 12 augustus 2008: de Europese Richtlijn 2006/42/EG betreffende machines
- het K.B. van 6 november 1979 tot vaststelling van de normen inzake beveiliging tegen brand en paniek waaraan ziekenhuizen moeten voldoen.

Het bestelde materiaal moet tevens voldoen aan de fundamentele veiligheidseisen overeenkomstig de Europese Richtlijnen.

8. De nodige maatregelen, die niet noodzakelijk bij de vigerende Belgische wetten en reglementen zijn opgelegd, maar die onontbeerlijk zijn om de veiligheid en gezondheid van de werknemers te verzekeren tegen aantoonbare en voorzienbare risico's, dienen genomen te worden.

9. Eventuele aanvullende veiligheids- en gezondheidseisen die moeten nageleefd worden, zijn opgenomen in de bijlage aan de bestelbon.

10. De leverancier verstrekt bij de levering in de Nederlandse taal:

- een attest dat het geleverde voldoet aan de hierboven gestelde eisen inzake veiligheid en gezondheid (conform KB van 12 augustus 1993, art. 8.2);
- een verklaring van overeenstemming zoals voorzien in de Europese Richtlijn 2006/42/EG betreffende machines, de Machinerichtlijn (K.B. van 12 augustus 2008);
- een verklaring van overeenstemming zoals voorzien in de Europese Richtlijn 93/42/EEG betreffende de medische hulpmiddelen;
- een attest van keuring door de eigen firma of door een Externe Dienst voor Technische Controle, indien van toepassing;
- een duidelijke en volledige handleiding met de nodige (veiligheids)instructies voor gebruik, opslag, onderhoud, reiniging evenals de gebruiksgrenzen en noodzakelijke veiligheidsmaatregelen.

Eventuele aanvullende veiligheids- en gezondheidseisen die moeten worden nageleefd worden voorzien in het bestek of bijlage aan de bestelbon. Voormelde attesten en documenten maken deel uit van de levering en de verificatie.

11. Bij levering wordt een verslag voor indienststelling opgemaakt door onze preventiedienst. Dit verslag maakt integraal deel uit van de definitieve goedkeuring van de levering. De leverancier bevestigt dat de hierboven gestelde eisen inzake veiligheid en gezondheid werden nageleefd bij de levering van de in deze bestelbon en zijn bijlage gevraagde producten.