



## **Informatie voor externe leveranciers en klanten**

### Rechtsvorm

Sui generis : de Vrije Universiteit Brussel is een privaatrechtelijke universiteit die rechtspersoonlijkheid verwierf bij wet van 28 mei 1970 (B.S.25/06/1970)

### Maatschappelijke zetel

Pleinlaan 2  
1050 Etterbeek

### BTW nummer VUB

BE0449012406

### Algemene aankoopvoorwaarden van de VUB

De Vrije Universiteit Brussel is ten gevolge van art. IV.3 van de codex hoger onderwijs voor al haar aankopen (leveringen, werken en diensten) onderworpen aan de wetgeving op de overheidsopdrachten.

Tevens zijn de volgende bijzondere bepalingen van toepassing :

#### **Bijlage: Algemene aankoopvoorwaarden**

##### **ARTIKEL 1 - EXCLUSIEVE AANKOOPVOORWAARDEN**

1.1 De Vrije Universiteit Brussel, met zetel te Pleinlaan 2, 1050 Brussel ("Vrije Universiteit Brussel") is uitsluitend gebonden door haar officiële bestelbonnen en door de bepalingen van deze aankoopvoorwaarden.

1.2 Ieder begin van de uitvoering van de bestelling geldt als aanvaarding van de algemene aankoopvoorwaarden van de Vrije Universiteit Brussel.

1.3 Elke afwijking van de algemene voorwaarden van aankoop moet vooraf schriftelijk door de Vrije Universiteit Brussel - Dienst Aankopen worden aanvaard.

##### **ARTIKEL 2 - DE TE LEVEREN GOEDEREN**

2.1 De goederen moeten worden geleverd zoals op de bestelbon is vermeld.

2.2 De Vrije Universiteit Brussel aanvaardt geen annulering of wijziging ervan, behoudens voorafgaandelijk schriftelijk akkoord.

##### **ARTIKEL 3 - PRIJS**

3.1 De prijs is deze zoals op de bestelbon bepaald. De prijs kan slechts gewijzigd worden mits voorafgaande schriftelijk akkoord.

##### **ARTIKEL 4 - LEVERING**

4.1 De leverancier verbindt er zich toe de goederen te leveren op het tijdstip, het leveringsadres en in de omstandigheden en met alle specificaties in de bestelbon bepaald.

4.2 Bij iedere levering wordt een verzendnota gevoegd met vermelding van:

- de omschrijving van de geleverde goederen
- de benaming van de dienst waarvoor de levering bestemd is
- het bestelnummer.

De leverancier dient het bestelnummer ook te voorzien op de etiketten en/of de vrachtbrief.

4.3 Indien de leverancier de goederen levert via een koerierdienst, dient de leverancier de besteller hiervan op de hoogte te brengen en een opvolgnummer/dossiernummer mee te delen.

4.4 Bij eventuele betwisting door de leverancier dient deze een kopie van een duidelijke "voor ontvangst" ondertekende leveringsnota, met vermelding van de naam van de ontvanger, voor te leggen.

##### **ARTIKEL 5 - AANVAARDING EN GEBREKEN**

5.1 De goederen worden door de dienst, waarvoor zij bestemd zijn, nagezien en aanvaard. Goederen die aan de receptiedienst geleverd worden, worden in ontvangst genomen onder voorbehoud van nazicht, doch niet aanvaard.

5.4 In geval van gebrekkige of gedeeltelijke levering behoudt de Vrije Universiteit Brussel zich het recht voor de goederen te weigeren, en de slechts ten dele uitgevoerde bestelling terug te sturen, zonder dat de leverancier recht heeft op enige schadevergoeding.

##### **ARTIKEL 6 - FACTUREN EN BETALING**

6.1 Alle originele facturen moeten met vermelding van BTW nummer BE 0449.012.406 en het

volledige bestelnummer, gericht worden aan: VRIJE UNIVERSITEIT BRUSSEL - Dienst Financiën/Afdeling Aankoop - Pleinlaan 2 - 1050 BRUSSEL

6.2 Facturen met vermelding van meer dan één bestelnummer worden niet aanvaard. Inlichtingen i.v.m. facturen worden uitsluitend door de dienst facturatie verstrekt - tel. 32(0)2 629.17.02

6.3 Behalve een andersluidend beding in het betreffende bestek gebeurt de betaling zoals bepaald in artikel 95 van het K.B. van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.

6.4 De Vrije Universiteit Brussel aanvaardt geen rechtstreekse inning, en evenmin een levering tegen contante betaling. De betaalherinneringen worden gericht aan de dienst facturatie met vermelding van het betreffende factuurnummer/datum en ons bestelnummer.

#### **ARTIKEL 7 - GESCHILLEN**

7.1 In geval van betwisting zijn enkel de Nederlandstalige rechtbanken van de zetel van de Vrije Universiteit Brussel bevoegd.

De betaaltermijn voor de aankoopfacturen bedraagt 30 dagen factuurdatum.

Contactadressen voor aankopen en facturatie:

- Vragen over het aankoopproces kunnen gemaïld worden naar [aankoop@vub.be](mailto:aankoop@vub.be)
- Aankoopfacturen mogen schriftelijk worden gestuurd maar ook gemaïld naar [invoices@vub.ac.be](mailto:invoices@vub.ac.be)
- Aanmaningen van leveranciersfacturen kunnen gemaïld worden naar [aanmaningen@vub.ac.be](mailto:aanmaningen@vub.ac.be)

#### Algemene verkoopvoorwaarden van de VUB

De VUB verkoopfacturen zijn contant betaalbaar.

Bij niet betaling wordt het bedrag verhoogd met een vaste administratiekost van 25€ en wordt een intrestvoet van 8% per maand aangerekend.

In geval van betwisting zijn enkel de Nederlandstalige rechtbanken van de zetel van de Vrije Universiteit Brussel bevoegd.

Om te vermijden dat de betaling van een factuur niet correct kan worden toegewezen, vragen wij om steeds de gestructureerde mededeling te gebruiken die op de factuur staat vermeld.

Vragen over klantenfacturen kunnen gemaïld worden naar [klantendienst@vub.ac.be](mailto:klantendienst@vub.ac.be)