

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

**GZA son (Fondation d'utilité publique)**  
**Departement Financiën**  
**Boekhouding**  
Oosterveldlaan 22  
2610 Wilrijk  
Tel : 03 283 12 55  
Fax : 03 283 12 31  
Leveranciersadministratie@gza.be

## Conditions générales GZA

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le pouvoir adjudicateur pour le présent marché est GZA vzw ou GZA son. En tant que prestataire de soins de santé, GZA vzw et GZA son, est soumis à la législation sur les marchés publics. En conséquence, cette commande et le contrôle a posteriori de la livraison, de la facturation et du paiement sont soumis à la législation précitée.

2. Les conditions de paiement de GZA sont basées sur l'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics. Le délai de vérification est donc fixée à 30 jours civils, compte tenu des dispositions spécifiques exposées ci-après. Comme il s'agit d'un marché qui correspond à notre objectif spécifique en tant qu'institution de soins de santé, le délai de paiement standard est de 60 jours civils et court à partir de la fin de la vérification, en tenant compte des dispositions spécifiques énoncées ci-dessous, selon la nature du marché .

#### *POUR LES FOURNITURES :*

Conformément à l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, GZA dispose d'un délai de vérification de 30 jours à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception provisoire, pour autant que GZA soit, en même temps, en possession du bordereau de livraison ou de la facture régulièrement établie.

Le paiement du montant dû au fournisseur intervient dans le délai de paiement de 60 jours à compter de la date de la fin de la vérification, pour autant que GZA soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. En principe, cette facture vaut déclaration de créance, la date de réception de la facture servant de référence.

#### *POUR LES TRAVAUX :*

Conformément à l'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, GZA dispose d'un délai de vérification de 30 jours à partir de la date de réception de la déclaration de créance et de l'état détaillé des travaux réalisés.

GZA vérifie l'état d'avancement des travaux soumis et y apporte d'éventuelles corrections. GZA dresse un procès-verbal mentionnant les travaux acceptés en paiement et le montant qu'il estime dû en fonction de celui-ci. Il donne connaissance de ce procès-verbal par écrit à l'entrepreneur et l'invite à introduire une facture pour le montant indiqué

dans un délai de cinq jours. Le délai de paiement est suspendu à concurrence du nombre de jours du dépassement du délai de cinq jours par l'entrepreneur pour introduire une facture régulièrement établie conformément aux instructions de GZA.

Le paiement du montant dû à l'entrepreneur intervient dans un délai de 60 jours à compter de la date de fin de la vérification, pour autant que GZA soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie, la date de réception de la facture servant de référence, ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

Si un contrôle révèle que l'entrepreneur est en retard dans le paiement des salaires, des cotisations de sécurité sociale et/ou des impôts, GZA retient d'office sur la facture due à l'entrepreneur et transférera les sommes directement à qui de droit. (Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 14 janvier 2013).

*POUR LES SERVICES :*

Conformément à l'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, GZA dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux documents du marché, pour procéder aux formalités de réception. Ce délai court pour autant que GZA soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture régulièrement établie. Cette facture vaut déclaration de créance, la date de réception de la facture servant de référence.

Le paiement du montant dû au prestataire de services intervient dans un délai de 60 jours à compter de la date de la fin de la vérification, pour autant que GZA soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

3. Le fournisseur doit établir ses factures avec toutes les mentions obligatoires prévues par la Directive européenne 2010/45/UE et les règles prévues par cette directive, et conformément à la législation belge applicable, en particulier le Code de la TVA. GZA vzw étant une personne morale assujettie à la TVA, chaque facture doit mentionner le numéro de TVA BE 0428.651.017. Pour GZA son, le numéro de TVA BE 0666.675.023 doit être indiqué. Le cas échéant, une autoliquidation ou exonération de la TVA est appliquée sur les factures, dans les conditions prévues par les réglementations précitées.

4. Les factures doivent être introduites à temps (cf. point 2) et envoyées à l'adresse indiquée dans le cahier des charges ou sur le bon de commande. De façon standard, il s'agit des adresses suivantes :

- Pour les hôpitaux:  
GZA vzw  
Ziekenhuizen  
T.a.v. Leveranciersadministratie  
Oosterveldlaan 22  
2610 Wilrijk  
Numéro de TVA : BE 0428.651.017.
- Pour la fondation d'utilité publique :  
GZA son  
T.a.v. Leveranciersadministratie  
Oosterveldlaan 22  
2610 Wilrijk  
Numéro de TVA : BE 0666.475.023.

5. La date de réception de la facture est la date du dateur, apposée sur la facture lors de la réception de celle-ci par l'administration des fournisseurs de GZA à l'adresse mentionnée au point 4.

6. Chaque facture doit faire référence aux cahiers des charges, contrats ou bons de commande concernés en indiquant la ou les références de ces documents. L'exécution du marché doit être étayée par les documents nécessaires ou par une référence aux documents approuvés par une personne autorisée par GZA. En l'absence de ces informations, il sera impossible de vérifier la facture et elle sera considérée comme irrégulière (cf. point 3).

## EXIGENCES DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION

7. Le matériel commandé doit être conforme aux lois et règlements belges en vigueur en matière de sécurité et de santé des travailleurs et de l'environnement, notamment aux dispositions :

- du RGPT ;
- du RGIE ;
- du VLAREM ;
- du Code sur le bien-être au travail, en particulier l'A.R du 12 août 1993 relatif à l'utilisation des équipements de travail ;
- de l'A.R. du 18 mars 1999 : la Directive européenne 93/42/CEE relative aux dispositifs médicaux ;
- la marchandise livrée doit porter le marquage CE ;
- de l'A.R. du 12 août 2008 : la Directive européenne 2006/42/CE relative aux machines
- de l'A.R. du 6 novembre 1979 portant fixation des normes de protection contre l'incendie et la panique auxquelles doivent répondre les hôpitaux.

Le matériel commandé doit également être conforme aux exigences essentielles de sécurité conformément aux directives européennes.

8. Les mesures nécessaires qui sont indispensables pour assurer la sécurité et la santé des travailleurs contre des risques démontrables et prévisibles doivent être prises, même si elles ne sont pas imposées par la législation et la réglementation belges en vigueur.

9. Toute exigence éventuelle supplémentaire en matière de santé et de sécurité à respecter est indiquée dans l'annexe au bon de commande.

10. Le fournisseur doit fournir à la livraison en langue néerlandaise :

- une attestation indiquant que le produit livré est conforme aux exigences de sécurité et de santé susmentionnées (conformément à l'A.R. du 12 août 1993, art. 8.2) ;
- une déclaration de conformité telle que prévue par la Directive européenne relative aux machines 2006/42/CE, la Directive Machines (A.R. du 12 août 2008) ;
- une déclaration de conformité prévue par la Directive européenne 93/42/CEE relative aux dispositifs médicaux ;
- une attestation de contrôle, établie par l'entreprise même ou par un service de contrôle technique externe, le cas échéant ;
- un manuel clair et complet contenant les instructions (de sécurité) nécessaires pour l'utilisation, le stockage, l'entretien et le nettoyage ainsi que les limites d'emploi et les mesures de sécurité nécessaires.

Les éventuelles exigences supplémentaires à respecter en matière de santé et de sécurité sont précisées dans le cahier des charges ou dans une annexe au bon de commande. Les attestations et documents susmentionnés font partie de la livraison et de la vérification.

11. A la livraison, un rapport de mise en service est établi par notre service prévention. Ce rapport fait partie intégrante de l'approbation finale de la livraison. Le fournisseur confirme que les exigences de santé et de sécurité ci-dessus ont été respectées lors de la livraison des produits demandés dans ledit bon de commande et son annexe.