

## **Bons de commandes : Conditions générales**

### **I. Acceptation d'une facture ou d'une note de crédit**

#### **Mentions obligatoires :**

- La nature du document doit être clairement explicitée par la mention "facture" ou "note de crédit"
- Le numéro de la facture ou de la note de crédit
- La référence ou la communication structurée à utiliser lors du paiement
- La date du document
- Le montant et l'unité monétaire
- Le numéro d'entreprise
- Le cas échéant, le motif de non-assujettissement à la TVA ou d'exemption de la TVA
- La description claire des biens, services ou travaux
- L'identification complète du fournisseur/prestataire de services/entrepreneur : le nom complet, l'adresse complète, le code postal, la ville ou commune, le nom d'une personne de contact pour les biens, les services ou les travaux concernés
- L'identification complète du compte en banque du fournisseur/prestataire de services/entrepreneur : le code IBAN, et le code SWIFT(BIC)

#### **Autres conditions formelles obligatoires :**

- La facture doit être lisible
- La facture doit être notifiée en 1 exemplaire original à l'adresse de facturation unique (voir pt. III)
- La facture doit clairement indiquer le numéro du bon de commande ainsi que le nom de la personne qui a fait la commande
- Une note de crédit doit toujours se référer à la facture originale

#### **Conséquences du défaut d'une mention obligatoire ou d'une erreur dans celle-ci :**

L'approbation et/ou le paiement de la facture sont impossibles. La facture est refusée.

### **II. Eléments de la relation contractuelle**

#### **Inopposabilité des conditions générales ou particulières du fournisseur/prestataire de services/entrepreneur au pouvoir adjudicateur :**

Le marché public est régi par les clauses du cahier spécial des charges et par la réglementation relative aux marchés publics.

#### **Délai de livraison :**

Le délai de livraison est celui mentionné sur le bon de commande, dans l'offre du fournisseur/prestataire de services/entrepreneur ou dans le cahier spécial des charges.

#### **Délai de paiement :**

- 30 jours après la réception facture à l'adresse de facturation unique (voir point III) ou
- 30 jours après la date de fin des services ou des fournitures dans le cas où la facture a déjà été reçue ou si la date de réception de la facture n'est pas connue.

#### **Inexécution :**

- Le renvoi de marchandises pour non-conformité est possible et au frais du fournisseur.
- L'inexécution partielle ou totale peut donner lieu à des amendes ou à l'exécution par un tiers pour le compte du prestataire, conformément au cahier spécial des charges et au cahier général des charges.

#### **Risque :**

- Incoterms : Le transfert de propriété des marchandises livrées a lieu au moment de la réception et de l'acceptation de celles-ci par le SPF. Le transfert des risques liés à ces marchandises a lieu au même moment que le transfert de propriété.
- Assurance : Le fournisseur sera dès lors tenu pour responsable aux yeux du SPF de toute détérioration ou altération des marchandises livrées. L'assurance éventuelle couvrant les biens pendant le transport est à la charge du fournisseur.

### **III. Informations relatives au SPF Mobilité & Transports**

#### **Adresse de facturation :**

Vous pouvez nous envoyer vos factures selon diverses méthodes (notre SPF préfère les méthodes électroniques) :

- Soit en version électronique : notre SPF est disponible sur le réseau PEPPOL (**BE0308357852**) ou via le portail Mercurius : <https://digital.belgium.be/e-invoicing/> ;
- Soit en version PDF en annexe d'un e-mail à l'adresse suivante : [servicecomptabilite@mobilit.fgov.be](mailto:servicecomptabilite@mobilit.fgov.be) ;
- Soit en version papier à l'adresse suivante :  
SPF Mobilité & Transports  
Service comptabilité 4B  
Rue du Progrès 56  
1210 Bruxelles

La facture ne doit être envoyée qu'UNE seule fois, dans la version choisie.

#### **Livraisons :**

Les livraisons doivent être adressées à la personne de contact mentionnée dans le bon de commande.

#### **Contact pour toutes questions relatives à votre facture :**

[factures@mobilit.fgov.be](mailto:factures@mobilit.fgov.be)

#### **Numéro d'identification du SPF Mobilité & Transports à la TVA pour les opérations intracommunautaires :**

0 308 357 852