

Algemene voorwaarden Collect & Send

Inhoudstafel

1. Toepassingsgebied	2
2. Definities	2
3. Totstandkoming, Inwerkingtreding en bewijs van de Overeenkomst	3
3.1. Overeenkomst met elektronische aanvaardingsknop	3
3.2. Overeenkomsten zonder elektronische aanvaardingsknop	3
4. Vertegenwoordigingsbevoegdheid	4
5. Bewijsvoering	4
6. Specifieke uitvoeringsmodaliteiten	4
6.1. Algemeen	4
6.1.1. Behandelingsovername	4
6.2. Bepalingen die specifiek gelden voor Klanten met een Collect & Send Contract	5
6.2.1. Wijziging van specifieke uitvoeringsmodaliteiten	5
6.2.2. Occasionele uitvoeringsmodaliteiten (On Demand)	5
7. Tarieven	5
8. Facturatie en betalingsvoorwaarden	5
8.1. Betalingstermijn	5
8.2. Facturatie	6
9. Verbintenissen van de partijen	6
9.1. Conditionering en afgifte van Zendingen	6
9.2. Controles	7
9.3. Aansprakelijkheid van de Klant	7
9.4. Materiaal van bpost	7
9.6. Invoering in het postcircuit	7
9.7. Aangetekende Zendingen	7
9.8. Klachten	7
9.9. Aansprakelijkheid van bpost	7
9.10. Overmacht	8
10. Bescherming van de Persoonsgegevens	8
11. Duur en beëindiging	9
12. Andere contractuele bepalingen	9
12.1. Onderaanneming	9
12.2. Volledige overeenkomst	9
12.3. Overdraagbaarheid	9
12.4. Deelbaarheid	9
12.5. Afstand van rechten	9
12.6. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	9

1. Toepassingsgebied

Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen, zijn deze Algemene Voorwaarden Collect & Send van toepassing op de Collect & Send Diensten van bpost.

Deze Algemene Voorwaarden Collect & Send zijn evenwel niet van toepassing op de postale verzendings- en uitreikingdienst van bpost, waarvoor aparte algemene voorwaarden gelden, met name (i) de Algemene Voorwaarden inzake de Dienstverlening door bpost en (ii) de Algemene Voorwaarden Pakketten van bpost.

De Algemene Voorwaarden Collect & Send, de Gebruikersgids en de Tariefbijlage kunnen op elk moment op www.bpost.be/collectandsend geraadpleegd worden.

In geen geval zijn de algemene of bijzondere voorwaarden van de Klant of van andere partijen dan bpost van toepassing.

2. Definities

In deze Algemene Voorwaarden Collect & Send wordt verstaan onder:

- **Aangetekende Zending:** Zending die overeenstemt met de definitie van “aangetekende zending” zoals opgenomen in de Postwetgeving en waarvan de afmetingen, gewicht en dikte zijn opgenomen op www.bpost.be/aangetekend;
- **Afhaling:** de Collect & Send Dienst waarbij de Zendingen van de klant worden opgehaald, (beperkt tot een maximum van 1.000 kg en 3 m³ per afhaling), op het adres overeengekomen tussen de Partijen, en dit ofwel op regelmatige basis (in het kader van een Collect & Send Contract), of wel occasioneel, op aanvraag van de Klant (in het kader van een Collect & Send On Demand);
- **Algemene Voorwaarden Collect & Send, ook “deze voorwaarden” genoemd:** de onderhavige algemene voorwaarden, zoals periodiek gewijzigd;
- **Algemene Voorwaarden inzake de Dienstverlening door bpost:** de algemene voorwaarden inzake de dienstverlening door bpost, zoals periodiek gewijzigd;
- **Algemene Voorwaarden Pakketten van bpost:** de algemene voorwaarden voor bpack-pakketten, zoals periodiek gewijzigd;
- **Behandelingsopdracht:** de procedure waarmee de Klant aan bpost de specifieke uitvoeringsmodaliteiten van de Overeenkomst te kennen geeft (zoals plaats en uur van afgifte, en eventuele Opties);
- **Collect & Send Afdeling:** de afdeling binnen bpost belast met de Collect & Send Diensten;
- **Collect & Send Contract:** de overeenkomst tussen de Klant en bpost die de levering van de Collect & Send Diensten op regelmatige basis tot voorwerp heeft;
- **Collect & Send Diensten:** de Afhaling van behoorlijk vooraf gefrankeerde Zendingen en de Invoering in het Postcircuit ervan;
- **Collect & Send On Demand:** de individuele aanvraag van de Klant bij bpost om een occasionele Collect & Send-dienst te laten uitvoeren op het door de Klant aangegeven adres.
- **Dienstbevestiging:** de e-mail waarmee bpost aan de Klant de specifieke uitvoeringsmodaliteiten van de Overeenkomst bevestigt, met inbegrip van het volume af te halen Zendingen, de door de Klant gekozen plaats, uur en regelmaat voor de Afhaling, de eventueel te leveren Meerwaardedienst(en), de facturatiegegevens van de Klant;
- **Gebruikersgids:** de gids inzake de operationele en de technische aspecten die de Klant moet naleven en die op elk moment beschikbaar is op www.bpost.be/collectandsend;
- **Gewichtscategorie:** de gewichtscategorie zoals vermeld in de Gebruikersgids;
- **Invoering in het postcircuit:** het ter beschikking stellen, door de Collect & Send Afdeling, van de behoorlijk gefrankeerde Zendingen aan de andere diensten van bpost met het oog op de verzending ervan;
- **Inwerkingtreding van de Overeenkomst:** de datum die vermeld staat in de Overeenkomst, waarop de eerste Afhaling plaatsvindt;
- **Klant:** de natuurlijke persoon die zelfstandig een beroepsactiviteit uitoefent of de rechtspersoon die als klant is aangeduid in de Overeenkomst. Natuurlijke personen die handelen in hun hoedanigheid van consument in zin van het Wetboek van economisch recht van 28 februari 2013 (dat wil zeggen die de dienst aanschaffen of gebruiken voor doeleinden die geen enkel professioneel karakter hebben) mogen geen gebruikmaken van de Dienst;
- **Opties:** zijn de diensten waarvoor de Klant bijkomend kan opteren, en die nader omschreven zijn op www.bpost.be/collectandsend;
- **Overeenkomst:** het Collect & Send Contract of de Collect & Send On Demand, al naargelang het geval, telkens met inbegrip van deze algemene voorwaarden, de Tariefbijlage, de Dienstbevestiging(en), en de Gebruikersgids;
- **Partij:** al naargelang het geval bpost of de Klant;
- **Postwetgeving:** de wet van 26 januari 2018 betreffende de postdiensten, de wet van 21 maart 1991 betreffende de hervorming van sommige economische overheidsbedrijven en de wet van 6 juli 1971 betreffende de oprichting van bpost en bepaalde postdiensten en hun respectieve uitvoeringsbesluiten, zoals van tijd tot tijd gewijzigd;
- **Tarieven:** de tarieven die van toepassing zijn op de Collect & Send Diensten, zoals die vermeld worden in de Tariefbijlage;
- **Tariefbijlage:** de bijlage aan de Overeenkomst waarin de Tarieven worden vermeld;
- **Toegelaten Afzender:** de Klant of, in voorkomend geval, een Afzender opgenomen in de lijst van Toegelaten Afzenders in de Overeenkomst. Indien de Klant een vennootschap is, zal de Afzender een met hem verbonden vennootschap moeten zijn in de zin van artikel 1:20 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen en met wie een band van exclusieve controle bestaat in de zin van artikel 1:17 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen. Indien de Klant een openbare instelling of overheid is, dient de Afzender juridisch deel uit te maken

van dezelfde instelling of overheid ;

- **Toetredende Toegelaten Afzender:** de Toegelaten Afzender(s) die het Collect & Send Contract mede heeft (hebben) ondertekend;
- **Verwerkingsverantwoordelijke, Subverwerker, Betrokkene, Persoonsgegevens, Inbreuk in verband met persoonsgegevens en Verwerking (en Verwerken) :** hebben dezelfde betekenis als die die eraan wordt gegeven in de toepasselijke regelgeving inzake gegevensbescherming (met inbegrip van de Algemene Verordening Gegevensbescherming 679/2016 of de "GDPR", hierna de **Reglementering Persoonlijke Levenssfeer** genoemd);
- **Werkdag:** elke kalenderdag, behalve zaterdag, zondag, alle wettelijke feestdagen en de dagen van inactiviteit die door bpost zouden worden bepaald en bekendgemaakt op de website van bpost www.bpost.be;
- **Zendingen:** alle brieven en pakjes die aanvaard worden door bpost in het kader van de Collect & Send Diensten, zoals nader omschreven in de Gebruikersgids en op de website www.bpost.be/collectandsend.

3. Totstandkoming, Inwerkingtreding en bewijs van de Overeenkomst

3.1. Overeenkomst met elektronische aanvaardingsknop

Indien de Overeenkomst door middel van een elektronische aanvaardingsknop dient te worden gesloten, moet de Klant uiterlijk zeven (7) dagen vóór de datum van Inwerkingtreding van de Overeenkomst, na kennisname en aanvaarding van de inhoud van de Overeenkomst (met inbegrip van de Tariefbijlage, de Algemene Voorwaarden Collect & Send, en de Gebruikersgids), de aanvaardingsknop aanklikken. Het aanklikken van deze aanvaardingsknop impliceert de onvoorwaardelijke aanvaarding van de inhoud van de Overeenkomst door de Klant en de automatische verzending ervan naar bpost.

De Overeenkomst komt tot stand op het ogenblik van de ontvangst door bpost van de ongewijzigde en aanvaarde Overeenkomst. Laattijdige aanvaarding kan de daadwerkelijke Inwerkingtreding van de Overeenkomst verhinderen. Ten vroegste op de laatste van volgende twee data treedt de Overeenkomst in werking: (i) de datum van Inwerkingtreding bepaald in de Overeenkomst en (ii) de dag waarop bpost de ongewijzigde en aanvaarde Overeenkomst ontvangt.

De Partijen komen overeen dat het aanklikken van de aanvaardingsknop geldt als aanvaarding van de Overeenkomst en gelijk wordt gesteld aan een handgeschreven handtekening en voldoet aan de eisen van artikel 1322, alinea 2 van het Burgerlijk Wetboek.

3.2. Overeenkomsten zonder elektronische aanvaardingsknop

Indien de Overeenkomst door middel van een (handgeschreven of elektronische) handtekening dient te worden gesloten, wordt het Collect & Send Contract per e-mail naar de Klant gestuurd via een hyperlink of in tweevoud aan de Klant bezorgd in persoon. De Overeenkomst dient, na kennisname en aanvaarding van de inhoud ervan alsmede van de Tariefbijlage, de Algemene Voorwaarden Collect & Send, en de Gebruikersgids, door de Klant handgeschreven (in tweevoud) of elektronisch te worden ondertekend. Indien de Klant de Overeenkomst handgeschreven wenst te ondertekenen, dient de Klant de Overeenkomst uiterlijk zeven (7) Werkdagen vóór de datum van Inwerkingtreding bepaald in de Overeenkomst naar bpost terug te sturen op één van de volgende manieren:

- per post op het volgende adres: bpost, ter attentie van GSO - Contracting Team, Muntcentrum, 1000 Brussel (in tweevoud);
- per fax op het volgende nummer +32 (0)2 276 30 60 mits de Klant de Overeenkomst gelijktijdig per post terugstuurt, of
- ingescand per e-mail op het volgende adres contract@bpost.be, mits de Klant de Overeenkomst gelijktijdig per post terugstuurt.

Indien de Klant de Overeenkomst elektronisch wenst te ondertekenen kan dit enkel gebeuren door de geldige vertegenwoordiger van de Klant met zijn elektronische identiteitskaart (e-ID) uitgegeven door de Belgische overheid of met zijn geavanceerde elektronische handtekening op basis van een gekwalificeerd certificaat uitgegeven door een in België geaccrediteerde certificatieinstantie. Gebruik van andere vormen van elektronische handtekening verhindert de daadwerkelijke totstandkoming van de Overeenkomst. De Overeenkomst dient uiterlijk zeven (7) Werkdagen vóór de datum van Inwerkingtreding bepaald in de Overeenkomst elektronisch ondertekend te worden. Het elektronisch ondertekenen van de Overeenkomst impliceert de onvoorwaardelijke aanvaarding van de inhoud van de Overeenkomst door de Klant en de automatische verzending ervan naar bpost.

Bovenop de wetsbepalingen komen Partijen overeen dat de elektronische handtekening aangemaakt via de e-ID van de Klant of met een geavanceerde elektronische handtekening op basis van een gekwalificeerd certificaat uitgegeven door een in België geaccrediteerde certificatieinstantie, gelijk wordt gesteld aan een handgeschreven handtekening en voldoet aan de eisen van artikel 1322, alinea 2 van het Burgerlijk Wetboek. Verder komen de Partijen overeen dat de elektronische handtekening jegens bpost, de Klanten en derden in ieder geval alle rechtsgevolgen heeft die de wet eraan toekent.

Bij ontvangst van de ondertekende Overeenkomst beslist bpost of zij al dan niet overgaat tot goedkeuring ervan. De Overeenkomst komt tot stand indien bpost de Overeenkomst goedkeurt en geldig ondertekent, waarna bpost één exemplaar naar de Klant terugstuurt. Ten vroegste op de laatste van volgende twee data komt de Overeenkomst tot stand: (i) de datum van inwerkingtreding bepaald in de Overeenkomst en (ii) de dag waarop bpost de Overeenkomst geldig ondertekent.

4. Vertegenwoordigingsbevoegdheid

Het aanklikken van de aanvaardingsknop en/of de ondertekening van de Overeenkomst, houdt de aanvaarding in van de bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst, de Algemene Voorwaarden Collect & Send, de Tariefbijlage, en de Gebruikersgids.

De natuurlijke persoon die de Overeenkomst aanvaardt en/of ondertekent namens een onderneming, rechtspersoon of enig ander persoon, verklaart de nodige interne en externe bevoegdheden en toelatingen te hebben om deze persoon, onderneming of rechtspersoon te verbinden.

De Klant verklaart tevens dat hij de nodige bevoegdheden heeft en alle interne en externe goedkeuringen en toelatingen heeft gekregen die nodig zijn om de verbintenissen die hij in het kader van de Overeenkomst is aangegaan, uit te voeren.

De Klant verklaart dat de aanvaarding en/of het ondertekenen van de Overeenkomst niet strijdig is met de statuten van de Klant, noch met eender welk vonnis, besluit, verordening of administratieve beslissing die van toepassing zou zijn op hem of op een overeenkomst, wettelijke bepaling of verplichting waaraan hij gebonden zou zijn.

De Klant garandeert dat hij de Overeenkomst afsluit in het kader van een beroepsactiviteit en dat hij dus geen consument is in de zin van het Wetboek van 28 februari 2013.

5. Bewijsvoering

Tussen de Klant en bpost kunnen transacties, bewerkingen op het netwerk, elektronische berichten, connecties en andere elektronische bewerkingen bewezen worden aan de hand van logboek-bestanden en transactiebestanden die op elektronische wijze kunnen worden bijgehouden door bpost.

De Afhaling, alsook het tijdstip van de Afhaling wordt bewezen aan de hand van een scanning die plaatsvindt door de Collect & Send Afdeling op het moment van de Afhaling. Deze scanning genereert een scan die het uur, barcodenummer en plaats van Afhaling weergeeft.

De Klant aanvaardt de bewijskracht van deze gegevens. Deze bewijsmogelijkheid verhindert niet dat de Partijen elk bewijs mogen leveren met de terzake toegelaten wettelijke middelen.

6. Specifieke uitvoeringsmodaliteiten

6.1. Algemeen

De specifieke door de Klant gekozen uitvoeringsmodaliteiten (zoals tijdstip en plaats van Afhaling, en de eventuele Opties), worden door de Klant aangevraagd via een Behandelingsopdracht en worden vastgelegd tussen de Klant en bpost door middel van een Dienstbevestiging, die dan ook integraal deel uitmaakt van de Overeenkomst.

6.1.1. Behandelingsopdracht

In het kader van een Collect & Send-Contract moeten de Behandelingsopdrachten de volgende gegevens bevatten:

- het klantnummer;
- de gewenste startdatum;
- de gewenste Afhalingsfrequentie;
- het gewenste uur van Afhaling;
- de gewenste plaats van Afhaling;
- de eventuele Opties;
- het geschatte gewicht/volume van het totaal aantal Zendingen per dag;

De Behandelingsopdrachten kunnen als volgt bij bpost worden ingediend:

- telefonisch op het nummer +32 (0)2 201 11 11
- via e-mail naar service.centre@bpost.be

In het kader van een Collect & Send on Demand moeten de Behandelingsopdrachten de volgende gegevens bevatten:

- het klantnummer;
- de naam, de voornaam en het e-mailadres van de contactpersoon;
- de gewenste Afhalingsdatum;
- de gewenste plaats van Afhaling;
- het geschatte gewicht/volume van het totaal aantal Zendingen;
- het geschatte aantal af te halen zakken/pakjes;
- het factureringsadres;
- de levering van extra zakken (optioneel).

In het kader van Collect & Send On Demand kunnen de Behandelingsopdrachten enkel telefonisch bij bpost worden ingediend op het nummer +32 (0)2 201 11 11.

6.1.2. Dienstbevestiging

In geval van aanvaarding door bpost van de Behandelingsopdracht, ontvangt de Klant een Dienstbevestiging via e-mail op het e-mailadres dat vermeld staat respectievelijk in het Collect & Send Contract of in het Collect & Send On Demand contract. De Dienstbevestiging maakt integraal deel uit van de Overeenkomst.

In het kader van een Collect & Send contract, wordt de

Dienstbevestiging ten laatste binnen de drie (3) Werkdagen na zijn Behandelingsopdracht verstuurd. In het kader van Collect & Send on Demand, wordt de Dienstbevestiging ten laatste op de Werkdag na de Behandelingsopdracht verstuurd.

Indien de Behandelingsopdracht van de Klant niet volledig kan worden aanvaard (bijvoorbeeld in geval van onvoldoende afhalingscapaciteit in de betrokken regio), zal bpost telefonisch contact opnemen met de Klant om te trachten een aanvaardbare oplossing te vinden. Ten gevolge van dat gesprek, en op voorwaarde dat dergelijke oplossing kon worden gevonden, zal bpost via e-mail een Dienstbevestiging opsturen op het e-mailadres dat vermeld staat in het Collect & Send Contract, respectievelijk in het Collect & Send On Demand.

6.2. Bepalingen die specifiek gelden voor Klanten met een Collect & Send Contract

6.2.1. Wijziging van specifieke uitvoeringsmodaliteiten

Tijdens de duur van het Collect & Send Contract kan de Klant via een nieuwe Behandelingsopdracht vragen om de uitvoeringsmodaliteiten te wijzigen. De aldus gewijzigde uitvoeringsmodaliteiten worden tussen de Klant en bpost vastgelegd middels een nieuwe Dienstbevestiging.

6.2.2. Occasionele uitvoeringsmodaliteiten (On Demand)

Indien de Klant voorziet dat op bepaalde dagen zijn geschatte dagelijkse gewicht/volume van het totaal aantal Zendingen manifest zal overschreden worden, dient de Klant daartoe een aparte Behandelingsopdracht (On Demand) te plaatsen bij bpost ten laatste op de dag van de Afhaling vóór 11.30 uur. In dat geval zijn de On Demand Tarieven bijkomend van toepassing, zoals vermeld in de Tariefbijlage.

7. Tarieven

De Tarieven die van toepassing zijn op de Diensten en op de Opties staan in de Tariefbijlage.

Wanneer de geldende Tarieven wijzigen, brengt bpost de Klant schriftelijk op de hoogte van de nieuwe Tarieven en dit ten laatste een (1) maand vóór de toepassing ervan. In overeenstemming met het artikel 11, heeft de Klant het recht om een einde te stellen aan het Contract als deze nieuwe Tarieven hem niet bevallen.

De Tarieven zijn exclusief BTW. De btw, alle andere indirecte belastingen, alle taksen, heffingen en retributies van welke aard ook (met uitsluiting van belastingen op inkomen en winst) die thans en in de toekomst door of met de machtiging van gelijk welke overheid zouden geheven worden uit hoofde of naar aanleiding van deze Overeenkomst, zijn altijd ten laste van de Klant en worden in voorkomend geval toegevoegd aan en zijn opeisbaar samen met de prijs.

8. Facturatie en betalingsvoorwaarden

8.1. Betalingstermijn

De Collect & Send Diensten vereisen dat de Klant voldoet aan de door bpost gestelde solvabiliteits- en kredietwaardigheidvoorwaarden en dat bpost een betalingstermijn heeft toegekend aan de Klant.

In principe is de betalingstermijn dertig (30) dagen. bpost kan een andere termijn toekennen of de toekenning van een betalingstermijn onderwerpen aan het vervuld zijn van voorwaarden, die zullen worden hernomen in een bijzondere communicatie van bpost aan de Klant, waaronder:

- het verstrekken van een bankgarantie aan bpost;
- het storten van een renteloze provisie bij bpost; en/of
- het verstrekken van een domiciliëring voor de betaling van de facturen van bpost.

Indien de Klant niet voldoet aan de solvabiliteits- en kredietwaardigheidvoorwaarden of indien aan de Klant geen betalingstermijn werd toegekend of indien de Klant zijn verplichtingen opgenomen de bijzondere communicatie over de betalingstermijn niet nakomt of indien een wijziging in de krediet- of solvabiliteitspositie van de Klant (inclusief een wijziging in de door bpost vastgelegde kredietlimiet of in het totale facturatiebedrag van de Klant) de toegestane betalingstermijn niet langer rechtvaardigt, houdt bpost zich het recht voor niet langer een betalingstermijn toe te kennen en eenzijdig over te gaan tot de ontbinding van rechtswege (d.w.z. zonder gerechtelijke tussenkomst) van de Overeenkomst, middels een kennisgeving die per aangetekend schrijven aan de Klant wordt gericht.

Het bedrag van de zekerheidstelling is in voorkomend geval opgenomen in de bijzondere communicatie. bpost behoudt zich het recht voor om dit bedrag éézijdig aan te passen, mede in het licht van de krediet- of solvabiliteitspositie van de Klant (inclusief een wijziging in de door bpost vastgelegde kredietlimiet of in het totale facturatiebedrag van de Klant). In afwachting van de aanpassing van de zekerheidstelling, behoudt bpost zich het recht voor de Collect & Send Diensten op te schorten.

Tenzij uitdrukkelijk anders voorzien in de bijzondere communicatie, dekt de zekerheid van de Klant zijn eigen verbintenissen alsook die van eventuele Toetredende Toegelaten Afzenders.

De Klant dient, naargelang het geval:

- de bankgarantie in een voor bpost aanvaardbare vorm te stellen en aan bpost afleveren;
- de renteloze provisie te storten op de rekening met nummer 000-4000007-18 (IBAN BE50 0004 0000 0718 – BIC BPOTBEB1) van bpost – Finance & Accounting – Accounts Receivable – Muntcentrum – 1000 Brussel;
- het bewijs van het bericht tot bankdomiciliëring ten gunste

van bpost voor de betaling van de facturen onder de Overeenkomst in een voor bpost aanvaardbare vorm aan bpost af te leveren.

De bankgarantie en het bewijs van het bericht van bankdomiciliëring dienen te worden bezorgd aan bpost – Finance & Accounting – Credit & Collection – Muntcentrum – 1000 Brussel.

Indien de Klant reeds een bankgarantie heeft verschaft of een provisie heeft gestort voor een andere overeenkomst met bpost, kan bpost aanvaarden dat deze bankgarantie of provisie ook geldig is in het kader van de Overeenkomst. De Klant dient dan geen nieuwe bankgarantie te stellen of geen nieuwe provisie te storten. Het bedrag van de bestaande bankgarantie of van de bestaande provisie kan eventueel worden aangepast in het licht van het gecumuleerde bedrag waarvoor de Overeenkomst geldt. In afwachting van deze aanpassing, behoudt bpost zich het recht voor de Collect & Send Diensten op te schorten.

Indien de Klant bij het verstrijken van de Overeenkomst geen enkel bedrag meer verschuldigd is aan bpost, wordt de bankgarantie vrijgegeven of de provisie aan de Klant teruggestort op verzoek bij aangetekend schrijven van de Klant.

8.2. Facturatie

bpost stuurt op het einde van elke maand een factuur naar de Klant, ongeacht of het gaat om Collect & Send Diensten geleverd in het kader van een Collect & Send On Demand of een Collect & Send Contract. De factuur vermeldt een samenvattende staat van de geleverde Collect & Send Diensten.

Elke factuur moet volledig en in één keer betaald worden, hetzij per domiciliëring bij de bank van de Klant, hetzij op het rekeningnummer vermeld op de factuur.

Op elk bedrag dat op de vervaldag niet betaald is, wordt van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling een nalatigheidinterest van zeven procent (7 %) per jaar geheven vanaf de vervaldag tot de dag van de volledige betaling. bpost behoudt zich bovendien het recht voor om zonder voorafgaande ingebrekestelling een forfaitaire vergoeding van vijftien procent (15 %) van het gefactureerde bedrag met een minimum van vijftiencijferig euro (€ 65) te eisen, en dat zonder afbreuk te doen aan de eventuele invorderingskosten, gerechtskosten en andere uitvoeringskosten die ten laste vallen van de schuldenaar. Het feit dat de interestvoet of de forfaitaire vergoeding niet vermeld is in de eventuele ingebrekestelling, betekent in geen geval dat bpost afziet van het recht om de interesten en/of de forfaitaire vergoeding alsnog te eisen.

Wanneer een bedrag niet op de vervaldag betaald is, heeft bpost bovendien het recht de dienstverlening op te schorten

tot de volledige betaling van alle vervallen bedragen. De Klant kan geen compensatie of retentierecht laten gelden ten aanzien van bpost.

Indien de Klant een factuur of een gedeelte ervan betwist, moet hij die betwisten binnen vijftien (15) Werkdagen vanaf de verzending van de factuur. Die betwisting moet de datum en het nummer van de factuur bevatten en per aangetekend schrijven verstuurd worden naar “bpost – Accounts Receivable – Dienst facturatie – Muntcentrum – 1000 Brussel”. Als die termijn van vijftien (15) Werkdagen om is, wordt de factuur beschouwd als zijnde aanvaard door de Klant.

Indien de Klant slechts een gedeelte van de factuur betwist en niet de factuur in haar geheel, blijft zijn betaalverplichting op het niet-betwiste gedeelte van de factuur onbeperkt gelden. In geval van een betwisting van een factuur onderzoekt bpost de betwistingsbrief. Indien de gevraagde wijziging (omwille van de vorm of de inhoud) terecht is, gaat bpost over tot een gratis en eenmalige correctie van de factuur in kwestie. Indien de gevraagde wijziging onterecht is, wordt de Klant daarvan op de hoogte gebracht door bpost en moet hij die factuur onmiddellijk betalen.

9. Verbintenissen van de partijen

9.1. Conditionering en afgifte van Zendingen

De Klant verbindt er zich toe de Zendingen op de afgesproken dagen, tijdstippen (minstens dertig - 30 - minuten voor het indicatieve uur aangegeven in de Dienstbevestiging) en plaats klaar te houden, met dien verstande dat de Zendingen zich op een makkelijk toegankelijke plaats moeten bevinden, wat inhoudt dat die plaats vrij toegankelijk moet zijn (voorbeeld geen verplichte aanmelding, geen badge of andere toegangsmodaliteiten), dat er een vrije parkeerplaats voor de toegang is voorzien en een lift in geval van Afhalingen op verdiepingen. Alle toegangsvoorwaarden om de zendingen af te halen worden gratis en zonder beperking (door de klant geregeld en) ter beschikking gesteld van bpost.

De Klant verbindt er zich toe om enkel eigen Zendingen af te geven.

De Klant dient de Zendingen te conditioneren en te sorteren in speciale zakken, of bakken, zoals bepaald in de Gebruikersgids.

De Klant dient de Zendingen op zodanige wijze te verpakken dat de inhoud ervan het personeel van bpost niet kan verwonden en evenmin het materiaal en andere zendingen bij de behandeling ervan door bpost kan beschadigen.

De Klant verbindt er zich toe om het totale dagelijkse geschatte gewicht/volume van de Zendingen, zoals vastgelegd in de Dienstbevestiging, niet te overschrijden. Bij manifeste overschrijding, behoudt bpost zich het recht voor om de betrokken Zendingen niet te behandelen of om

desgevallend de On Demand-Tarieven zoals vermeld in de Tariefbijlage aan te rekenen.

9.2. Controles

bpost behoudt zich het recht voor om de nodige controles uit te voeren om zich ervan te vergewissen dat de Zendingen, alsook hun conditionering voldoen aan hetgeen bepaald is in deze algemene voorwaarden, in de toepasselijke Dienstbevestiging en in de Gebruikersgids.

Indien de Klant Zendingen afgeeft die daarmee strijdig zijn, mag bpost naar eigen goeddunken beslissen één of verschillende van de volgende maatregelen toe te passen, (niet exhaustieve lijst), volgens de omstandigheden, en zonder dat dit aanleiding kan geven tot enig recht op schadevergoeding voor de Klant:

- de behandeling van de betrokken Zendingen te weigeren en van de Klant te eisen dat hij zijn Zendingen komt afhalen;
- de betreffende Zendingen te vernietigen als de Klant zijn Zendingen niet komt ophalen;
- de eventuele kosten voor opslag of vernietiging ten laste te leggen van de Klant;
- aan de Klant de meerprijs aan te rekenen waartoe verkeerde conditionering aanleiding geeft.

9.3. Aansprakelijkheid van de Klant

De Klant vergoedt bpost integraal voor de door bpost geleden schade en voor alle kosten, uitgaven, vergoedingen en/of schadevergoedingen die bpost aan derden schuldig zou zijn omdat de Klant wettelijke of reglementaire bepalingen overtreedt of een van zijn contractuele verplichtingen schendt.

bpost verbindt zich ertoe de Klant op de hoogte te brengen als een derde een eis zou indienen ten laste van bpost waarbij de Klant als waarborg tussenbeide moet komen. Het feit dat bpost Zendingen behandelt die niet in overeenstemming zijn met deze algemene voorwaarden of met de Gebruikersgids ontheft de Klant niet van zijn aansprakelijkheid.

9.4. Materiaal van bpost

Teneinde de Klant toe te laten de Zendingen overeenkomstig de Gebruikersgids te conditioneren, stelt bpost materiaal (zakken, bakken) ter beschikking van de Klant. Deze terbeschikkingstelling is gratis, voorzover dit overeenstemt met een normaal en redelijk gebruik door de Klant. bpost behoudt zich het recht voor de terbeschikkingstelling die een normaal en redelijk gebruik door de Klant overschrijdt, bijkomend te factureren aan de Klant.

Het materiaal dat bpost ter beschikking stelt van de Klant (zakken en bakken) blijft altijd eigendom van bpost. De klant geeft het materiaal terug aan bpost zodra ze erom verzoekt. De Klant verbindt zich ertoe dat materiaal met zorg te

gebruiken en het enkel aan te wenden in het kader van de Overeenkomst. De Klant is verantwoordelijk voor alle schade aan dat materiaal die niet te wijten is aan normale slijtage en vergoedt bpost integraal voor die schade. De klant verbindt zich ertoe om het materiaal ten laatste tien (10) Werkdagen werkdagen na de einddatum van de Overeenkomst terug te bezorgen. Materiaal dat niet wordt terugbezorgd, kan aanleiding geven tot de betaling van een schadevergoeding die de aankoopprijs van het betrokken materiaal niet mag overschrijden.

9.5. Afhaling

bpost verbindt er zich toe de Zendingen van de Klant af te halen op de plaats en de tijdsspanne die vermeld zijn in de Dienstbevestiging. bpost doet tevens al het mogelijke om de Zendingen af te halen op het indicatieve tijdstip van Afhaling vermeld in deze Dienstbijlage.

9.6. Invoering in het postcircuit

De Collect & Send Afdeling zorgt ervoor dat de Zendingen van de Klant in het postcircuit worden ingevoerd.

PRIOR-zendingen die met de frankeermachine gefrankeerd zijn, die gefrankeerd zijn met zegels of via "uitgestelde vergoeding", binnenlandse pakjes en Aangetekende zendingen, die op de in de Overeenkomst, en meer bepaald in de Dienstbevestiging, vermelde plaats en vermeld uur ter beschikking van het departement Collect & Send worden gesteld, worden dezelfde dag nog in het postcircuit gebracht. De andere zendingen (bv. PRIOR-zendingen PORT BETAALD) worden ten laatste de dag na de dag van hun Ophaling in het postcircuit gebracht.

9.7. Aangetekende Zendingen

bpost verbindt er zich toe de afgiftebewijzen van de Aangetekende Zendingen met PRIOR naar de Klant te sturen en dit ten laatste op de Werkdag die volgt op de Afhaling van deze Zendingen.

9.8. Klachten

De Klant die een klacht wenst in te dienen, moet dit, op straffe van verjaring, binnen zes (6) maanden na ontvangst door bpost van de betwiste Zending(en) doen. Klachten dienen schriftelijk te gebeuren via een gewone ongefrankeerde brief aan bpost, Klantendienst, Postbus 5000, 1000 Brussel.

Elke klacht krijgt een referentienummer dat aan de indiener van de klacht wordt meegedeeld. Op verzoek krijgt de Klant gratis een bericht van ontvangst. Indien hij de referentie vermeldt in zijn documenten of bij latere gesprekken met de diensten van bpost, vergemakkelijkt en versnelt de Klant het beheer van zijn klacht.

9.9. Aansprakelijkheid van bpost

bpost kan pas aansprakelijk gesteld worden van zodra zij in het bezit is van Zendingen. bpost kan niet aansprakelijk gesteld worden voor misbruiken, overtredingen, wanbedrijven, fouten, vergissingen of nalatigheden die de Klant of derden begaan.

bpost is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade (met uitzondering van indirecte schade, zoals verlies van inkomsten, aantasting van het imago of de reputatie van de Klant enz.) die het gevolg zou kunnen zijn van de foutieve nietuitvoering van de Overeenkomst door bpost.

Alleen een Klant die tijdig een klacht heeft ingediend en die het bewijs levert dat hij schade heeft geleden door de fout van bpost en dat er een oorzakelijk verband is tussen de twee, kan aanspraak maken op schadevergoeding. De schadeloosstelling komt overeen met de werkelijk geleden directe schade, waarbij het maximumbedrag in geen geval hoger is dan het totaalbedrag van de maandfactuur die betrekking heeft op de betrokken Zending(en).

De bepalingen inzake de aansprakelijkheid van bpost die opgenomen zijn in de Algemene Voorwaarden inzake de Dienstverlening door bpost en de Algemene Voorwaarden Pakketten van bpost, zijn van toepassing op postale verzendings- en uitreikingsdienst van bpost.

9.10. Overmacht

bpost kan niet aansprakelijk gesteld worden in geval van een gebeurtenis die aan haar wil en controle ontsnapt (overmacht), met dien verstande dat de volgende gevallen met name constitutief zijn voor overmacht: een verkeersongeval dat niet aan bpost toe te schrijven is en waarbij een aangestelde van bpost betrokken zou zijn, een abnormale verkeersopstopping omwille van de weersomstandigheden (wintertoestand met kans op sneeuw en/of vorst – volgens Meteowing gecategoriseerd als “code rood”), ongevallen, werken, omleidingen, schade aan het wegdek, daden of nalatigheden van openbare instanties, een panne die een weerslag heeft op de voertuigen van bpost enz., lock-out, nationale, regionale of lokale stakingen van het voltallige postpersoneel of een deel ervan, overstromingen, brand, bliksem, ontploffingen, instortingen, elke daad of nalatigheid van een persoon of eenheid die aan de redelijke controle van bpost ontsnapt enz.

bpost kan, zonder voorafgaande kennisgeving de Collect & Send Diensten geheel of gedeeltelijk opschorten in geval van overmacht. De onderbreking kan in geen geval aanleiding geven tot een recht op schadevergoeding. bpost dient de Klant binnen een redelijke termijn te informeren over de onderbrekingen en moet, voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is, alles in het werk stellen om de schade die hieruit voortvloeit voor de Klant, te beperken.

10. Bescherming van de Persoonsgegevens

10.1 De Persoonsgegevens (naam en voornaam, adres, telefoon-/ gsm-nummer of e-mailadres, functie) met betrekking tot bepaalde personeelsleden van de Klant, zoals door de Klant aan bpost meegedeeld in het kader van de afsluiting van het Contract of van de uitvoering van de door het Contract beoogde diensten, zullen worden verwerkt door bpost, de Verwerkingsverantwoordelijke van deze gegevens, met het oog op het verlenen van de in deze Algemene Voorwaarden bedoelde diensten (met inbegrip van voor het beheer van de contractuele relatie, het opnemen van contact in geval van problemen, de controle van de verrichtingen en de preventie van fraude en misbruik).

10.2 bpost behoudt zich het recht voor om deze Gegevens eveneens te gebruiken om informatie te verstrekken over gelijkaardige diensten die door bpost worden aangeboden aan deze personeelsleden, met name in het kader van het gerechtvaardigde belang van bpost om deze diensten bij zijn klanten te promoten, onder meer via de post, e-mail of via telefoon.

10.3 bpost kan deze gegevens ook gebruiken om uw werknemers te contacteren in verband met marktstudies of tevredenheidsenquêtes om deze diensten te verbeteren.

10.4 De klant garandeert dat zijn personeelsleden op de hoogte werden gebracht van de voormelde verwerking van hun persoonsgegevens door bpost.

10.5 Deze Persoonsgegevens zullen toegankelijk zijn voor onze leveranciers van informaticadiensten aan wie de modelcontractbepalingen van de Europese Commissie werden opgelegd indien ze buiten de Europese Economische Ruimte zijn gevestigd.

10.6 De persoonsgegevens die u ons meedeelt, worden bewaard gedurende drie (3) jaar na de einddatum van het contract, waarna ze zullen worden gewist.

10.7 Onder bepaalde voorwaarden kunnen de personeelsleden van de Klant hun Persoonsgegevens inkijken en indien nodig laten verbeteren, het wissen ervan vragen, de verwerking ervan beperken of de overdracht ervan vragen door een gedateerde en ondertekende schriftelijke aanvraag, samen met een bewijs van hun identiteit, naar het volgende adres te verzenden: bpost, Data Protection Office, Munt Centrum (14B), 1000 Brussel, of online via de link naar het onlineformulier dat beschikbaar is in ons charter persoonlijke levenssfeer: www.bpost.be/site/nl/privacy. Tot slot kan er een klacht worden ingediend bij de overheid die in België ter zake bevoegd is indien een dergelijke vraag zonder gevolg blijft: www.gegevensbeschermingsautoriteit.be.

11. Duur en beëindiging

De Overeenkomst wordt afgesloten voor de duur die is overeengekomen in het Contract.

De Klant kan op elk moment een einde stellen aan de Overeenkomst, mits hij een opzegtermijn van vijftien (15) dagen in acht neemt en hij dit kenbaar maakt via e-mail (contract@bpost.be) of aangetekende brief geadresseerd aan bpost, GSO - Contracting Team, Muntcentrum, 1000 Brussel.

Onverminderd de bepalingen van de Overeenkomst (met inbegrip van artikel 8.1 van deze voorwaarden) en onverminderd haar andere rechten heeft bpost het recht de Overeenkomst van rechtswege (dus zonder gerechtelijke tussenkomst) te beëindigen, mits ze de Klant daarvoor een aangetekende brief stuurt indien de Klant:

- een ernstige inbreuk pleegt op de Overeenkomst en deze inbreuk niet herstelbaar is;
- een inbreuk pleegt op de Overeenkomst en de fout niet hersteld kan worden binnen tien (10) Werkdagen na de ontvangst van de melding van die inbreuk; een melding die bijzonderheden over de inbreuk beschrijft en een rechtzetting eist.
- zich schuldig maakt aan een opzettelijke overtreding van de Overeenkomst, fraude of ieder met de wet op de handelsgebruiken strijdig gedrag; en/of
- ophoudt, of dreigt op te houden, met zijn activiteiten.

Daarnaast heeft iedere Partij het recht de Overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te beëindigen via aangetekende brief wanneer:

- een vereffenaar of een bewindvoerder wordt aangesteld voor het beheer van de eigendommen of activa van de andere Partij;
- de andere Partij failliet wordt verklaard of zich in geval van kennelijk onvermogen of staking van betaling bevindt;
- de andere Partij vereffend wordt (met uitzondering van een vereffening in het kader van een reorganisatie die op een zodanige wijze plaatsvindt dat de solvabele vennootschap die tengevolge hiervan ontstaat, gebonden blijft door de verbintenissen die door de andere Partij op basis van de Overeenkomst worden opgelegd).

Daarnaast kan bpost op ieder ogenblik de Overeenkomst éézijdig beëindigen door een aangetekend schrijven, met onmiddellijke ingang, zonder voorafgaande ingebrekestelling en zonder de betaling van enige schadevergoeding, indien nieuwe wettelijke of reglementaire bepalingen zijn genomen die de voortzetting van de uitvoering van de Overeenkomst zouden verhinderen.

12. Andere contractuele bepalingen

12.1. Onderaanneming

bpost behoudt zich het recht voor om voor de uitvoering van de Overeenkomst beroep te doen op onderaannemers.

12.2. Volledige overeenkomst

De Overeenkomst bevat alle afspraken tussen de Partijen met betrekking tot het voorwerp van de Overeenkomst en vervangt alle andere en eerdere overeenkomsten, afspraken, verzoeken, aanbiedingen of verklaringen die tussen de Partijen mondeling of schriftelijk werden gedaan met betrekking tot het voorwerp van de Overeenkomst.

12.3. Overdraagbaarheid

Geen enkele partij heeft het recht de Overeenkomst over te dragen zonder de voorafgaande schriftelijke toelating van de andere partij, echter met dien verstande dat bpost de Overeenkomst altijd mag overdragen aan een bedrijf dat met bpost verbonden is.

12.4. Deelbaarheid

De nietigheid of de niet-afdwingbaarheid, om gelijk welke reden, van een deel van de Overeenkomst, zal geen invloed hebben op de geldigheid en afdwingbaarheid van de resterende bepalingen van de Overeenkomst.

12.5. Afstand van rechten

Indien een Partij nalaat de naleving van een krachtens de Overeenkomst verleend recht af te dwingen, dan zal dit niet beschouwd worden als een afstand van dat recht of van de rechtsmiddelen hiertoe, noch zal hierdoor de geldigheid van de Overeenkomst in gedrang komen. Een afstand van een recht inzake een inbreuk op de Overeenkomst houdt niet in dat afstand wordt gedaan van een recht met betrekking tot vorige of toekomstige inbreuken op de Overeenkomst.

12.6. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

De Overeenkomst wordt beheerst door het Belgisch recht. De hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel zijn exclusief bevoegd om over elk geschil met betrekking tot de interpretatie of de uitvoering van de Overeenkomst een uitspraak te doen.

