

VERSION 28 février 2021

Conditions générales

Article 1. Applicabilité des conditions générales

Les conditions générales de vente s'appliquent à tous les accords conclus par ou avec Selox CommV (ci-après : « l'entreprise ») après que le client a pu prendre connaissance des conditions générales et les a explicitement ou implicitement acceptées.

Les conditions générales sont fournies avec chaque bon de commande et chaque facture.

En payant le montant de la facture ou en signant le bon de commande ou le contrat, le client accepte les conditions générales, qui font ainsi partie intégrante du contrat.

Article 2. Confirmation de commande

Seule la confirmation de commande signée par l'entreprise engage celle-ci. Son exécution se fait conformément aux conditions générales de vente figurant sur le bon de commande et/ou les factures, à l'exclusion des conditions propres du client, même si celles-ci sont communiquées ultérieurement.

Toute annulation de commande doit être faite par écrit. Elle n'est valable qu'après acceptation écrite de l'entreprise.

En cas d'annulation, le client est redevable d'une indemnité forfaitaire de 10 % du prix de la commande, sans préjudice de la preuve d'un dommage plus élevé par l'entreprise.

Article 3. Description des biens ou services à fournir

Les biens à livrer ou les services à fournir sont déterminés par l'entreprise dans le bon de commande ou sur la face avant de la facture.

Article 4. Prix

Le prix est celui indiqué dans le bon de commande ou sur la facture, hors TVA. Toute prestation supplémentaire sera facturée séparément.

Article 5. Délais de livraison

Les biens sont livrés dans le délai mentionné sur le bon de commande.

Article 6. Contrôle par le client et réclamation

L'acheteur doit réceptionner immédiatement les biens et les vérifier. Les réclamations doivent être notifiées à l'entreprise par courrier recommandé dans les huit jours suivant la livraison.

L'entreprise n'est pas responsable des problèmes résultant d'une utilisation incorrecte ou inappropriée du produit, d'un cas de force majeure ou d'actes ou de fautes intentionnelles de toute personne, y compris l'acheteur ou ses préposés.

Toute réclamation (par exemple en cas de vices apparents) doit être introduite dans les huit jours suivant la livraison ou la prestation de service, sous peine de déchéance. Elle doit être motivée et envoyée par courrier recommandé.

Article 7. Réserve de propriété et risques

Les biens livrés restent la propriété du vendeur jusqu'au paiement intégral du prix, intérêts, frais et prestations supplémentaires inclus, même si les biens ont été modifiés ou incorporés.

Nonobstant cette réserve de propriété, les risques sont transférés à l'acheteur au moment de la livraison, à partir duquel l'acheteur assume tous les risques relatifs aux biens vendus.

Article 8. Paiement

Les factures sont payables au comptant dans les quinze jours suivant leur date d'émission.

En cas de non-paiement à l'échéance, un intérêt de 10 % est dû de plein droit et sans mise en demeure préalable.

En outre, en cas de non-paiement total ou partiel, une indemnité forfaitaire de 10 % du montant de la facture, avec un minimum de 50 EUR par facture, est due de plein droit et sans mise en demeure.

Article 9. Suspension et dissolution

En cas de non-paiement à l'échéance, de défaut de paiement ou de non-respect d'une obligation contractuelle, l'entreprise se réserve le droit :

- soit de suspendre unilatéralement l'exécution de toutes les commandes en cours, après mise en demeure restée sans effet durant huit jours, sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par le cocontractant, sans préjudice du droit de l'entreprise de réclamer des dommages-intérêts ;
- soit de dissoudre unilatéralement le contrat, sans décision judiciaire préalable, après mise en demeure restée sans effet durant huit jours, sans préjudice du droit de l'entreprise de réclamer des dommages-intérêts.

Article 10. Force majeure

Tout cas de force majeure libère l'entreprise de plein droit de toute obligation, sans que le client puisse prétendre à une indemnité.

Si l'entreprise dépend, pour l'exécution de ses obligations, de livraisons effectuées par une société tierce, ces dispositions s'appliquent également en cas de force majeure ou de cas fortuit chez cette société tierce.

Sont notamment considérés comme cas de force majeure : accidents, bris de matériel, conditions météorologiques exceptionnelles, incendie, grèves, épidémies, lock-out, vol et perturbations exceptionnelles du trafic.

Article 11. Durée et prolongation du contrat

La durée du contrat est déterminée dans le bon de commande, la facture ou le contrat.

Article 12. Validité des offres

Les offres de l'entreprise ne sont valables que pendant un mois.

Article 13. Garantie pour vices cachés et clause d'exonération

Les vices cachés ne peuvent donner lieu à indemnisation que s'ils sont détectés rapidement et signalés à l'entreprise par courrier recommandé dans les deux mois suivant la livraison, et si les biens n'ont pas été traités ou transformés entre-temps.

Par vices cachés, il faut entendre des défauts qui rendent le produit nettement impropre à son usage normal ou à l'usage auquel il était expressément destiné dans les conditions particulières.

Toute indemnisation éventuelle ne dépassera pas le prix des biens.

La garantie ne peut être invoquée en cas de :

- mauvaise utilisation du produit ;
- entretien effectué par une autre entreprise ;
- dommage résultant d'un cas de force majeure ;
- connexion d'équipements supplémentaires non adaptés ;
- dommage intentionnel causé par l'acheteur ou ses préposés.

L'entreprise n'est responsable qu'en cas de dol ou de faute lourde prouvée.

Article 14. Droit applicable et tribunaux compétents

Tous les bons de commande, factures et contrats sont soumis au droit belge. En cas de litige, seuls les tribunaux de Gand, division Ypres, sont compétents.