

Algemene aankoopvoorwaarden

Deze algemene aankoopvoorwaarden treden in werking vanaf 15/07/2021 voor elke opdracht/contract waarvoor de prijsaanvraag of het bestek naar de inschrijver/opdrachtnemer vanaf deze datum tot de publicatie van een latere versie verzonden is.

ARTIKEL 1 : DEFINITIE EN TOEPASSELIJKHEID

De algemene aankoopvoorwaarden, zoals ze hierna beschreven zijn, zijn algemene bepalingen die integraal deel uitmaken van de opdrachtdocumenten van toepassing op overheidsopdrachten van de NMBS.

Deze algemene aankoopvoorwaarden zijn van toepassing op de uitvoering van de opdracht/overeenkomst, tenzij er uitdrukkelijk en schriftelijk van afgeweken wordt in de opdrachtdocumenten. De opdrachtdocumenten zijn alle documenten die op de opdracht van toepassing zijn en die door de NMBS worden opgesteld of vermeld. Niet-limitatieve voorbeelden van opdrachtdocumenten zijn : de aankondiging van opdracht, de selectieleidraad, het bestek of de gunningsleidraad en alle daarbij horende bijlages alsook alle andere documentatie opgesteld en vermeld door de NMBS. De afwijkingen in de opdrachtdocumenten hebben voorrang op de algemene voorwaarden.

Door zijn offerte in te dienen, verzaakt de inschrijver automatisch aan zijn algemene of bijzondere verkoopvoorwaarden (of gelijkaardige verwijzingen), zelfs indien de offerte er uitdrukkelijk naar verwijst.

ARTIKEL 2 : WETTELIJK KADER

De volgende bepalingen zijn op dergelijke opdrachten van toepassing (niet-limitatief) :

- Wet van 17/06/2016 inzake overheidsopdrachten (B.S. 14/07/2016) inclusief alle eventuele latere wijzigingen;
- Wet van 17/06/2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies (B.S. 21/06/2013), zoals gewijzigd door de Wet van 16/02/2017 (B.S. 17/03/2017) en inclusief alle eventuele latere wijzigingen;
- Koninklijk Besluit van 18/06/2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de speciale sectoren (B.S. 23/06/2017) inclusief alle eventuele latere wijzigingen;
- Koninklijk Besluit van 14/01/2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (B.S. 14/02/2013) (hierna KB Uitvoering), zoals gewijzigd door het Koninklijk Besluit van 22/06/2017 (B.S. 27/06/2017) en inclusief alle eventuele latere wijzigingen.

ARTIKEL 3 : AARD VAN DE VERBINTENISSEN

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om de opdracht/overeenkomst uit te voeren strikt conform de opdrachtdocumenten. Bij gebrek aan verdere specificatie(s) voldoen de levering en/of dienstverlening minstens op alle punten aan de regels van de kunst en van goed vakmanschap.

De opdrachtnemer garandeert dat de leveringen en diensten geschikt zijn voor het beoogde doel.



Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen, worden de verplichtingen van de opdrachtnemer geacht resultaatsverbintenissen te zijn.

ARTIKEL 4 : DOCUMENTATIE, BESCHIKBAARHEID, HOEVEELHEDEN, UITBREIDING EN TECHNISCHE SPECIFICATIES VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN

4.1 Documentatie

Tenzij anders overeengekomen in de opdrachtdocumenten, verbindt de opdrachtnemer zich ertoe om alle documentatie en handleidingen te verstrekken die vereist zijn voor het gebruik en beheer van de geleverde producten en diensten, zowel in elektronische als in papieren vorm.

Tenzij anders overeengekomen, worden dergelijke documentatie of handleidingen minstens verstrekt in het Nederlands en het Frans.

4.2. Toekomstige beschikbaarheid

De opdrachtnemer garandeert dat :

- (i) de producten en diensten beschikbaar blijven voor de hele duur van de opdracht/overeenkomst;
- (ii) en (bij producten:) wisselstukken gedurende tenminste tien (10) jaar beschikbaar blijven, te rekenen vanaf de voorlopige aanvaarding van de eerste levering.

Wanneer blijkt dat een product, dienst of wisselstuk niet meer zal kunnen geleverd worden, stelt de opdrachtnemer de NMBS hiervan schriftelijk in kennis, ten minste twaalf (12) maanden op voorhand. De opdrachtnemer stelt dan een vervangend product, dienst of wisselstuk voor dat technisch minstens van gelijke kwaliteit is en functioneel minstens dezelfde mogelijkheden biedt als het oorspronkelijke product, dienst of wisselstuk.

De NMBS behoudt zich het recht voor het vervangende product, dienst of wisselstuk te aanvaarden of te weigeren.

De NMBS heeft het recht om bij dergelijke weigering de verbintenis zonder enige kosten en met onmiddellijke ingang (of andere termijn aangegeven door de NMBS) op te zeggen.

4.3 Hoeveelheden

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om alle door de NMBS bestelde producten en diensten te leveren. Tenzij anders overeengekomen, is er geen minimale afnameplicht.

4.4 Uitbreiding naar soortgelijke producten en/of diensten

De NMBS heeft het recht om het voorwerp van de opdracht/overeenkomst uit te breiden met producten en/of diensten die gelijkaardig zijn met de producten beschreven in de opdrachtdocumenten, volgens de wettelijke voorwaarden.

4.5 Technische specificaties

Wanneer de opdrachtdocumenten verwijzen naar :

- (i) bepaalde normen, (gemeenschappelijke) technische specificaties, technische beoordelingen, technische goedkeuringen, door normalisatie-instellingen opgestelde technische referentiesystemen,



- (ii) een bepaald fabricaat of een bepaalde herkomst of naar een bijzondere werkwijze die kenmerkend zou zijn voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer, of
- (iii) een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie,

dan moeten de betreffende vermeldingen of verwijzingen geacht worden van de woorden « of gelijkwaardig » vergezeld te gaan.

De NBN-normen kunnen aangekocht worden bij het Belgisch Instituut voor Normalisatie, Brabançonnelaan 29, 1040 Brussel; de UIC-fichen op de zetel van de UIC, secrétariat général, Rue Jean Rey 14-16, F - 75015 Parijs.

De opdrachtnemer is verplicht de van kracht zijnde reglementeringen REACH en CLP te eerbiedigen en, in voorkomend geval, de gegevens betreffende de preregistraties of registraties aan de NMBS over te maken.

ARTIKEL 5 : OVERDRACHT VAN EIGENDOM EN RISICO

De eigendomsoverdracht van de producten zal plaatsvinden op het ogenblik van levering. Het risico voor verlies en beschadiging zal slechts overgaan op moment van voorlopige aanvaarding op de in de opdrachtdocumenten afgesproken leveringsplaats.

ARTIKEL 6 : VERPLICHTINGEN VAN DE OPDRACHTNEMER

6.1 Samenwerking met derden

De opdrachtnemer verzekert steeds te goeder trouw te zullen samenwerken met derden (b.v. andere aannemers van de NMBS) om de opdracht/overeenkomst correct uit te voeren en dit zonder meerkost voor de NMBS. De opdrachtnemer dient de NMBS op de hoogte te brengen wanneer er zich een probleem voordoet bij deze samenwerking met derden en/of in geval van enige andere opmerkingen met betrekking tot deze derde partij.

6.2. Veiligheid en preventie

De brochure « Veilig werken en zich verplaatsen bij de NMBS » (zoals beschikbaar op de [website van de NMBS](#)) is op de opdracht/overeenkomst van toepassing indien de opdrachtnemer of zijn personeel zich voor de goede uitvoering van de opdracht/overeenkomst moeten begeven op terreinen of in gebouwen van de NMBS. Deze brochure geldt als onderdeel van de opdrachtdocumenten en is van toepassing in zoverre overige opdrachtdocumenten er niet uitdrukkelijk van afwijken.

Wanneer het de opdrachtnemer toegestaan is om in het kader van deze opdracht/overeenkomst gebruik te maken van de door de NMBS aangeduide lokalen, infrastructuur en kantoomateriaal verbindt de opdrachtnemer zich ertoe de lokalen, infrastructuur en kantoomateriaal te gebruiken als een goede huisvader en de aan haar schriftelijk medegedeelde voorschriften inzake veiligheid en gezondheid na te leven die van toepassing zijn binnen deze lokalen.

De NMBS stelt hierbij geen kantoorverbruiksgoederen ter beschikking.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe veiligheidsmaatregelen en -procedures in te stellen en te behouden minstens conform de in de industrie geldende standaarden. Bovendien moeten de veiligheidsmaatregelen en -procedures minstens in overeenstemming zijn met deze maatregelen en procedures die gelden bij de NMBS en/of op de door de NMBS aangeduide locaties.



Indien van toepassing, zal de NMBS aan het personeel en de eventuele onderaannemers van de opdrachtnemer een badge of ander toegangsbewijs bezorgen opdat deze zich kunnen begeven op de plaatsen noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht/overeenkomst. Deze badges en andere toegangsbewijzen blijven de eigendom van de NMBS en zullen bij het einde van deze opdracht aan de NMBS worden terugbezorgd. In geval van een badge die op naam wordt toegekend aan een werknemer voor de volledige duur van zijn diensten binnen de NMBS, moet deze badge worden teruggegeven zodra deze diensten zijn beëindigd.

De opdrachtnemer zal vooraf de datum en het uur waarop een toegang gewenst wordt, meedelen, alsook welke diensten in de gebouwen van de NMBS zullen worden verstrekt. De opdrachtnemer organiseert de uitvoering op een dergelijke wijze dat de NMBS zo weinig mogelijk gestoord wordt in haar activiteiten.

6.3 Generieke Security Voorwaarden (GSV)

Corporate Security Service (CSS) is de dienst binnen de NMBS die het aanspreekpunt vormt rond sociale veiligheid. Zij is verantwoordelijk voor de coördinatie en de uitvoering van de veiligheids- en bewakingsactiviteiten op het NMBS spoorwegdomein.

De « Generieke Security Voorwaarden » (zoals beschikbaar op de [website van de NMBS](#)) maken integraal deel uit van deze voorwaarden en zijn opgesteld met het oog op een optimale uitvoering en controle van de veiligheidsopdrachten binnen de NMBS. Het bovengenoemde document « Generieke Security Voorwaarden » geeft een beschrijving en opsomming van verplichtingen voor de opdrachtnemers en zijn uitvoerend personeel vóór en tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht. Aan de hand hiervan kennen alle partijen hun verplichtingen met betrekking tot :

- (i) toegangscontrole/ -management ;
- (ii) identificatie van het personeel ;
- (iii) diefstalpreventie.

Dit document geldt als onderdeel van de opdrachtdocumenten en is van toepassing :

- (i) in zoverre overige opdrachtdocumenten er niet uitdrukkelijk van afwijken (aanvullende voorwaarde) ;
- (ii) indien de opdrachtnemer of zijn personeel zich voor de goede uitvoering van de opdracht/overeenkomst moet begeven op terreinen of in gebouwen van de NMBS.

Het Security Operations Center (SOC) is het nationaal aanspreekpunt voor security gerelateerde problemen en verdachte handelingen op het spoorwegdomein. Indien de opdrachtnemer en/of zijn personeelsleden zo'n handelingen opmerkt moeten ze het SOC hierover inlichten. Het SOC is 24/7 bereikbaar op het gratis noodnummer 0800/30.230.

6.4 Personeel

Het personeel van de opdrachtnemer werkt steeds onder zijn exclusieve verantwoordelijkheid.

De opdrachtnemer blijft in het bijzonder verantwoordelijk tegenover zijn personeel voor de toepassing van de wetgeving inzake het welzijn van de werknemers tijdens de uitvoering van hun werk op het terrein of in de gebouwen van de NMBS, op eigen kosten.

6.5 Bijhouden van stukken

De opdrachtnemer zal tijdens de duur van de opdracht/overeenkomst en gedurende een periode van twaalf (12) maanden daarna zorgvuldig alle boeken, lijsten, roosters, documenten en ander stukken bijhouden die de NMBS op voldoende gedetailleerde wijze toelaten om de aan de NMBS aangerekende prestaties en kosten van de producten en diensten te verifiëren.



6.6 Goedkeuringen

De opdrachtnemer zal, op zijn kosten, al de goedkeuringen en licenties verkrijgen en behouden tijdens de duur van de opdracht/overeenkomst die nodig zijn om de diensten of producten te leveren aan de NMBS. De opdrachtnemer garandeert dat de producten en diensten geen inbreuk inhouden op enige op de opdrachtnemer of de NMBS toepasselijke wetgeving, regelgeving of reglementering.

6.7 Supplier Code of Conduct

De opdrachtnemer stemt ermee in de opdracht/overeenkomst uit te voeren in overeenstemming met de voorschriften van de Supplier Code of Conduct zoals beschikbaar op de [website van de NMBS](#).

6.8 Vertrouwelijkheid

De opdrachtnemer heeft een verplichting tot vertrouwelijkheid, ook na de uitvoering van de opdracht/overeenkomst. Dit houdt in dat vertrouwelijke informatie aan geen derden wordt meegedeeld, geheel noch gedeeltelijk, schriftelijk noch mondeling. De opdrachtnemer neemt hiervoor de nodige maatregelen.

Wordt als vertrouwelijk beschouwd, alle informatie uitgewisseld tussen de partijen tijdens de plaatsingsprocedure en de uitvoering van de opdracht/overeenkomst, met inbegrip van de resultaten van de opdracht/overeenkomst, in welke vorm dan ook en van gelijk welke aard, uitgaande van de partij die ze heeft opgeleverd of van een derde.

Wordt niet als vertrouwelijk beschouwd, alle informatie die toegankelijk is geworden voor het publiek op een andere wijze dan het schenden van de verplichting tot vertrouwelijkheid.

De verplichting tot vertrouwelijkheid geldt voor de NMBS en opdrachtnemer, maar ook voor hun organen en personeel. De partijen verbinden zich ertoe deze verplichting te doen respecteren door alle fysieke en morele personen die, in de hoedanigheid van adviseurs, onderaannemers of op enige andere basis, deelnemen aan de plaatsingsprocedure, onderhandelingen, uitvoering van de opdracht/overeenkomst, enz..., en bijvoorbeeld, te dien einde, in het contract van onderaanneming een gelijkaardige bepaling op te nemen.

ARTIKEL 7 : LEIDEND AMBTENAAR

7.1 Leidend ambtenaar van de NMBS

De uitvoering van de opdracht/overeenkomst wordt geleid en gecontroleerd door de leidend ambtenaar aangesteld door de NMBS. Zijn contactgegevens zijn opgenomen in de opdrachtdocumenten, uiterlijk in de kennisgeving waarin de keuze van de offerte wordt meegedeeld.

Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, dient alle communicatie m.b.t. de uitvoering van de opdracht/overeenkomst aan de leidend ambtenaar te worden verzonden. De leidend ambtenaar of zijn afgevaardigde heeft het recht om alle bijkomende informatie te vragen om de uitvoering van de opdracht/overeenkomst te controleren.

De opdrachtnemer verzekert de leidend ambtenaar of zijn afgevaardigde een continue vrije toegang tot de uitvoeringsplaatsen om de toepassing van de opdracht/overeenkomst te controleren, in het bijzonder wat de vastgelegde uitvoeringstermijnen en de conformiteit met de technische specificaties betreft.

De naam van de leidend ambtenaar kan via een eenvoudige kennisgeving worden gewijzigd.

7.2 Contactpersoon van de opdrachtnemer

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om een contactpersoon aan te stellen die hem zal vertegenwoordigen en formele contacten met de leidend ambtenaar van de NMBS zal onderhouden.



ARTIKEL 8 : PLAATS, DAG EN TIJDSTIP VAN LEVERING

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de producten en/of diensten op de vastgelegde plaats, leveringsdag en tijdstip te leveren of uit te voeren. Indien de vastgestelde leveringsdag een sluitingsdag is, zal de opdrachtnemer de producten en/of diensten leveren op de eerstvolgende werkdag. De NMBS doet het nazicht van de levering/uitvoering en voert de keuringen uit.

ARTIKEL 9 : INTELLECTUELE EIGENDOM

De resultaten van de opdracht/overeenkomst, alsmede alle intellectuele en industriële eigendomsrechten met betrekking tot onder andere software, databanken, literaire werken, en/of documenten, tekeningen, modellen, methodes, know how, concepten en andere ontwikkelingen die de opdrachtnemer en/of zijn onderaannemers in het kader van de uitvoering van deze opdracht/overeenkomst creëert, zijn vanaf hun ontstaan de exclusieve eigendom van de NMBS en zullen inclusief alle bijhorigheden (zoals broncode en handleidingen) geleverd worden.

In andere gevallen, zal de opdrachtnemer tenminste een overdraagbare, wereldwijde, onherroepelijke en voor sublicentie vatbare licentie toekennen op de zaken vermeld in het eerste lid voor de duur van de wettelijke bescherming van auteursrechten (met een minimum van twintig jaar), zodat de NMBS deze zaken kan gebruiken, aanpassen, vertalen, beheren en onderhouden voor hun gebruikelijke en/of in de opdracht/overeenkomst beschreven doelen.

ARTIKEL 10 : GDPR-BESCHERMING

Indien de opdracht/overeenkomst de verwerking van persoonsgegevens door de opdrachtnemer beoogt, zal de opdrachtnemer de nodige maatregelen treffen om te garanderen dat hierop van toepassing zijnde reglementering (met name de GDPR-verordening) te respecteren. In dat geval zal de opdrachtnemer voldoen aan de algemene minimumvereisten inzake gegevensbescherming zoals beschikbaar op de [website van de NMBS](#) en kennis nemen van de Data Protection Agreement van de NMBS, die door de NMBS ter beschikking gesteld zal worden en waarvan de opdrachtnemer een getekend exemplaar zal terugbezorgen aan de NMBS.

ARTIKEL 11 : VERPLICHTINGEN VAN DE NMBS

De NMBS zal, voor zover noodzakelijk, naar best vermogen aanvullende informatie verstrekken. Indien de verstrekte informatie onjuist, onvolledig of onbruikbaar is, zal de opdrachtnemer de NMBS zo snel mogelijk schriftelijk verwittigen, zoniet kan hij dit niet invoeren om de niet-nakoming van zijn verplichtingen te rechtvaardigen.

ARTIKEL 12 : ACTIEMIDDELEN VAN DE NMBS

11.1 Algemeen

De actiemiddelen van de NMBS zoals voorzien in het KB Uitvoering zijn van toepassing. Deze actiemiddelen verhinderen niet dat de NMBS bijkomende kosten als schadevergoeding aan de opdrachtnemer ten laste legt, o.a. voor bijkomende toezichtprestaties en beheerskosten, herstellkosten, kosten voor buitendienst- en buitenspanningsstellingen, exploitatieverliezen, enz.

In de opdrachtdocumenten kunnen bijzondere straffen vermeld zijn. Elke gebrekkige uitvoering waarvoor de opdrachtdocumenten geen bijzondere straf vermelden, zal met een algemene straf worden bestraft, conform de bepalingen van het KB Uitvoering.

De (bijzondere dan wel algemene) straffen zijn mogelijk cumulatief en per onderdeel van de inbreuk of schade toepasbaar, of per werknemer die het voorwerp van de inbreuk uitmaakt.



11.2 Uitsluiting van toekomstige deelname

De NMBS kan de in gebreke gebleven opdrachtnemer voor bepaalde tijd van deelname aan de door haar georganiseerde plaatsingsprocedures uitsluiten. De opdrachtnemer wordt vooraf gehoord om zich te verdedigen en de gemotiveerde beslissing wordt hem betekend.

ARTIKEL 13 : PRIJZEN

13.1 Prijsopgave

De prijs wordt verplicht in euro opgegeven.

Behoudens uitdrukkelijk anders overeengekomen, worden alle eventuele kosten en vergoedingen, maatregelen en lasten, die rechtstreeks of onrechtstreeks verbonden zijn aan de uitvoering van de opdracht/overeenkomst, alsook alle heffingen welke de opdracht belasten (met uitzondering van de BTW), geacht in de overeengekomen prijs inbegrepen te zijn.

Voor de levering van producten, behoudens uitdrukkelijk anders overeengekomen, zijn de overeengekomen prijzen « DDP leveringsplaats (verpakking inbegrepen) » (leveringsplaats zoals in de opdrachtdocumenten vermeld), inclusief alle kosten en belastingen.

13.2 Prijsherziening

Alleen indien de opdrachtdocumenten hierin voorzien, kunnen de in de opdracht/overeenkomst aangehaalde prijzen voor leveringen en diensten onderworpen worden aan een indexering. De indexering kan zowel in meer als in min worden toegepast, maar is slechts ontvankelijk indien per aangetekend schrijven aangevraagd rechtstreeks aan de aankoper in de loop van de twee (2) maanden vóór de verjaardag van de aanvang van de uitvoeringstermijn, en voor zover de nodige stavingsstukken die aantonen dat indexering conform de opdrachtdocumenten gebeurt, worden gevoegd bij de aanvraag om indexering. Behoudens de eventuele indexering is er geen enkele mogelijkheid voor de opdrachtnemer tot herziening van de prijs.

ARTIKEL 14 : FACTURATIE

14.1 Algemeen

De opdrachtnemer zal uiterlijk 2 kalenderdagen na levering van de levering en/of dienst een factuur uitbrengen.

De opdrachtnemer zal steeds in dezelfde munteenheid als de bestelbon factureren. De NMBS zal steeds de euro gebruiken als munteenheid voor alle bestelbonnen.

De factuur vermeldt de verplichte vermeldingen volgens artikel 226 van de richtlijn 2006/112/EG (o.a. BTW-nummer en adres van NMBS, factuurbedrag excl. BTW, ...) en bovendien:

- het SAP-nummer van de bestelling (afgedrukt in de hoofding na #onze referentie# en die begint met 452xxxxxxx, 442xxxxxxx of 552xxxxxxx), met dien verstande dat er slechts één SAP-ordernummer per factuur kan worden vermeld ;
- in voorkomend geval, het NMBS naamlijstnummer van de geleverde artikelen.

In de opdrachtdocumenten kunnen verdere bepalingen inzake de facturatie van levering en/of dienst opgenomen zijn.

Indien niet alle informatie op de factuur wordt vermeld of in geval van niet-naleving van de voornoemde minimumfactuurtermijn, kan de factuur geweigerd worden en teruggestuurd naar de opdrachtnemer met opschorting van de betalingstermijn.



14.2 Wijze van facturatie

Facturen worden bij voorkeur via e-invoicing (XML-formaat), eventueel per e-mail (PDF-formaat) of uitzonderlijk per post verstuurd.

Onder **e-invoicing** bedoelt de NMBS-facturen die via SupplyOn of Mercurius (Peppol) verstuurd worden. Indien u met SupplyOn werkt en ook via dit kanaal wenst te factureren, gelieve contact op te nemen met de aankoper. Indien u de facturen via Mercurius (Peppol) wenst te versturen, gelieve contact op te nemen met de leveranciersboekhouding via het e-mail adres hieronder.

Voor het verzenden van de facturen per **e-mail**, gelieve contact op te nemen met de leveranciersboekhouding via bf.scanning@nmbs.be. Enkel facturen van geregistreerde leveranciers worden aanvaard, d.w.z. leveranciers die met één uniek e-mailadres op de whitelist van de applicatie vermeld staan.

Facturen die **per post** verstuurd worden, dienen geadresseerd te zijn aan en verstuurd te worden naar :
NMBS NV van publiek recht
10-01 B-FI.224 Accounts payable
Frankrijkstraat 56
1060 Brussel

Slechts één werkwijze wordt aanvaard. Een combinatie wordt niet toegestaan en kan de verwerking van uw facturen vertragen.

ARTIKEL 15 : BETALING

15.1 Algemeen

De NMBS zal als tegenprestatie voor de correctie uitvoering van de opdracht/overeenkomst, en een facturatie daarvan conform artikel 14, de prijs betalen die overeengekomen werd tussen de NMBS en de opdrachtnemer.

15.2 Betalingstermijn

Ingeval er sprake is van een verificatie, zal de betaling voltooid worden binnen een termijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van beëindiging van de verificatie en voor zover de NMBS tegelijk over de regelmatig opgemaakte factuur beschikt.

Ingeval er geen sprake is van een verificatie, zal de betaling voltooid worden:

- binnen een termijn van 30 kalenderdagen na de datum van ontvangst door de NMBS van de regelmatig opgemaakte factuur;
- indien de datum van ontvangst van de factuur niet vaststaat, binnen een termijn van 30 kalenderdagen na de datum van de levering;
- indien de NMBS de factuur eerder ontvangt dan de levering, binnen een termijn van 30 kalenderdagen na de levering.

15.3 Bankattest

Elke betaling op een bankrekening kan enkel gebeuren voor zover de NMBS een bijbehorend bankattest beschikt. Bij gebreke van het voorleggen van een dergelijk attest door de opdrachtnemer, wordt de betaling van elke factuur met betrekking tot genoemde bankrekening opgeschort.

15.4 Betwistingen

De NMBS dient betwiste bedragen niet te betalen tot de betwisting is geregeld. De opdrachtnemer heeft niet het recht om het uitvoeringstempo te vertragen, zijn prestaties op te schorten of stop te zetten omdat



de NMBS een of meer facturen geheel of gedeeltelijk niet betaalt wegens vermoedelijke fouten in de facturen.

15.5 Laattijdige betaling

De opdrachtnemer heeft niet het recht om het uitvoeringstempo te vertragen, zijn prestaties op te schorten of stop te zetten omdat de NMBS een of meer betalingstermijnen heeft overschreden.

In het geval een of meer betalingstermijnen herhaaldelijk worden overschreden en de NMBS deze facturen niet heeft betwist, kan de opdrachtnemer via aangetekend schrijven zijn klachten indienen.

De NMBS en de opdrachtnemer zullen zich steeds inspannen om eventuele betwistingen of klachten minnelijk te regelen.

15.6 Intrest voor laattijdige betaling en vergoeding voor invorderingskosten

Inzake de toerekening van de betalingen wordt expliciet van artikel 1254 van het burgerlijk wetboek afgeweken. Bijgevolg zal iedere betaling in eerste instantie op het kapitaal (de hoofdsom) worden toegerekend en pas daarna op de interesten en/of de vergoeding voor invorderingskosten.

ARTIKEL 16 : OPZEGGING

Behoudens indien hiervan uitdrukkelijk wordt afgeweken in de opdrachtdocumenten, kan, zonder opgaaft van reden, de opdracht/overeenkomst om het even welk moment eenzijdig worden opgezegd, zonder recht op enige vergoeding of andere aanspraak, per aangetekend schrijven, door de NMBS, dan wel de opdrachtnemer.

In geval van opzegging door de NMBS wordt de opzeggingstermijn vastgesteld op drie (3) maanden of zes (6) maanden naargelang de opdracht/het contract het voorwerp uitmaakte van een procedure zonder of met publicatie van een aankondiging van opdracht.

In geval van opzegging door de opdrachtnemer wordt de opzeggingstermijn vastgesteld op vier (4) maanden of twaalf (12) maanden, naargelang de opdracht/het contract het voorwerp uitmaakte van een procedure zonder of met publicatie van een aankondiging van opdracht.

Tenzij anders overeengekomen, zal de opdrachtnemer na de opzegging van de overeenkomst (om welke reden en door welke partij ook), kosteloos :

- (i) de producten, de resultaten van de diensten en de documentatie overmaken aan de NMBS, in de staat waarin die zich op dat moment bevinden ;
- (ii) een kennisoverdracht naar de NMBS organiseren. Het risico voor verlies en beschadiging zal overgaan op het moment van levering op de door de partijen afgesproken leveringsplaats.

ARTIKEL 17 : OVERDRACHT EN ONDERAANNEMING

17.1 Overdracht

De opdrachtnemer kan de opdracht/overeenkomst slechts geheel of gedeeltelijk overdragen na de voorafgaande schriftelijke toestemming van de NMBS. De NMBS kan de opdracht/overeenkomst steeds geheel of gedeeltelijk overdragen aan verbonden vennootschappen.

17.2 Onderaanneming

De opdrachtnemer kan beroep doen op een onderaannemer na de voorafgaande schriftelijke toestemming van de aankoper. De opdrachtnemer zal hiertoe de naam van de onderaannemer en de door hem te verrichten taken meedelen aan de NMBS. De opdrachtnemer toont op vraag van de NMBS alle stukken die kunnen toelaten om de financiële, economische en technische bekwaamheid van de onderaannemer te



beoordelen. De NMBS zal weigeren of kan weigeren naargelang er een verplichte of facultatieve reden voor uitsluiting is van de kant van de onderaannemer.

De bepalingen inzake onderaanneming zijn op geen enkele wijze tegenstelbaar aan de NMBS. In elk geval blijft de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de uitvoering van deze opdracht/overeenkomst, zelfs indien deze een beroep doet op een onderaannemer.

ARTIKEL 18 : RISICO-ALLOCATIE

18.1 Algemeen

De opdrachtnemer is aansprakelijk voor de daden en nalatigheden die in het kader van de uitvoering van deze opdracht/overeenkomst door hem, zijn aangestelden, werknemers of onderaannemers worden gemaakt.

Hij is eveneens verplicht om alle schade veroorzaakt aan de NMBS, diens klanten of aan derden te herstellen.

18.2 Verzekeringen

De opdrachtnemer, en eventueel zijn onderaannemers, sluiten op hun kosten een verzekering af om alle risico's te dekken die voortvloeien uit de uitvoering van de opdracht/overeenkomst. De opdrachtnemer zal de nodige stappen ondernemen om deze gedurende de hele duur van de opdracht/het contract van kracht te laten blijven.

Alle verzekeringspolissen onderschreven door de opdrachtnemer en/of door een van haar onderaannemers, zal een afstand van verhaal bevatten in het voordeel van de NMBS en haar medewerkers.

De opdrachtnemer (en indien van toepassing, haar onderaannemers), zullen alle verplichtingen die voortvloeien uit de aansluiting bij deze verzekeringspolissen, en in het bijzonder in het geval van een vordering, respecteren. Zij zullen volledig aansprakelijk zijn voor de gevolgen indien deze verplichtingen niet volledig worden gerespecteerd. Het feit dat de opdrachtnemer, en eventueel zijn opdrachtnemers, over de bovenvermelde verzekeringen beschikken, ontdoet hen niet van hun verantwoordelijkheden.

18.3 Vrijwaring

De opdrachtnemer vrijwaart de NMBS voor elke uitgave, kosten en/of schadevergoeding die de NMBS aan derden verschuldigd is op grond van een inbreuk op wettelijke bepalingen, schending van intellectuele eigendomsrechten of rechten van derden, en/of op grond van vertraging of in gebreke blijven van de opdrachtnemer krachtens deze opdracht/overeenkomst. De NMBS verbindt zich er in voorkomend geval toe de opdrachtnemer zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen.

ARTIKEL 19 : VERPAKKINGS- EN LEVERINGSVEREISTEN TOEPASSELIJK VOOR LEVERING VAN WISSELSTUKKEN GERELATEERD AAN ROLLEND SPOORWEGMATERIEEL EN BESTEMD VOOR NMBS WERKPLAATSEN

19.1 Algemene vereisten

1. De leverancier dient de bestelde artikelen zodanig te verpakken dat deze artikelen volgens de gevraagde kwaliteitseisen afgeleverd worden.
2. Alle bestelde artikelen dienen door de leverancier per stuk apart verpakt te worden.
Reden : de artikelen worden per stuk vanuit centraal magazijn aan de klant uitgeleverd, hierdoor worden kwaliteitsrisico's en extra handling (bv. herverpakken) in het centraal magazijn vermeden.
Uitgezonderd :



- (i) « grijpvoorraad » zoals bv. schroeven, moeren, bouten, rondellen, clipsen, O-ringen,... deze dienen altijd per gevraagde hoeveelheid verpakt te worden ;
 - (ii) Blikken, vaten, tubes ;
 - (iii) Tapijten, zetelhoezen, linoleum...
3. Algemeen dienen de leveranciers de artikelen in recycleerbare wegwerpverpakking (b.v. kartonnen dozen) met de meest optimale standaardafmetingen te leveren.

Alle leveringen, die binnen de afmetingen van een europallet passen, dienen aangeleverd te worden op herbruikbare pallets (b.v. Europallet « EUR », EPAL UIC of gitterbox pallet (draadcontainer) UIC 435-3) conform de Europese specificaties: 80x120cm. De omruiling van de europallets gebeurt ter plaatste bij aanlevering. Bestellingen aangeleverd op beschadigde europallets, en/of niet-conforme pallets kunnen bij ontvangst geweigerd worden.

Uitzonderingen op bovenstaande regel :

- (i) Indien het gewicht van het artikel of colli < 25kg, dient deze niet op pallets geleverd te worden.
- (ii) Artikelen die langer zijn dan een 120 cm dienen op een geschikte stevige houten wegwerp pallet aangeleverd te worden. Hierbij mag het artikel (of artikelen) niet buiten de contouren van de pallet uit- steken om beschadigingen tijdens handling te vermijden.

(iii) De gitterbox pallet (draadcontainer) type UIC 435-3 wordt **vanaf november 2021 niet meer geaccepteerd** als transportdrager. Leveringen in dit type zullen worden geweigerd.

- 4. Last- en stapeltoelatingen moeten zichtbaar op de verpakking zijn aangebracht. Indien er niets op het artikel/de doos gestapeld mag worden dient dit duidelijk zichtbaar op het artikel/de doos aangeduid te worden.
- 5. Indien het gewicht van het artikel of colli groter is dan 25 kg, dient de aanlevering te gebeuren op een drager van het type europallet of een drager die moet toelaten om de colli of het artikel te verplaatsen met behulp van een mechanisch transportmiddel.
- 6. Elk artikel of primaire verpakking dient geïdentificeerd te worden met het NMBS-artikelnummer en het artikelnummer van de fabrikant/leverancier.
- 7. De omverpakking dient aangepast te zijn aan de omvang van het artikel en dient de inhoud te kunnen dragen. Lege ruimtes in de omverpakking dient men volledig op te vullen.
- 8. Indien een verpakking meerdere artikelen bevat dan dient hiervoor een vermelding gemaakt te worden op de verpakking. (Vb. « Mixed box », « omverpakking », ...)
- 9. In het geval dat een artikel uit meerdere of losse onderdelen bestaat, dan dienen deze onderdelen waar mogelijk als een geheel verpakt te worden. Elk onderdeel dient apart geïdentificeerd te worden met het NMBS-artikelnummer en een nummering van het aantal onderdelen waaruit het artikelnummer bestaat (vb. 1/3, 2/3 en 3/3).
- 10. Voor specifieke artikelen of set van artikelen kan de NMBS ook aangepaste (herbruikbare of wegwerp-) dragers/verpakkingen opleggen aan de leverancier. Na de laatste levering worden deze herbruikbare dragers/verpakkingen eigendom van NMBS.
- 11. Een leverancier kan ook een eigen herbruikbare verpakking/drager gebruiken indien deze in samenspraak met de aankoper en Supply Chain aanvaard wordt. Supply Chain zal de vraag verder behandelen met de lokale Engineering/Logistiek verantwoordelijke. Deze verpakking dient duidelijk gemarkeerd te worden dat het om herbruikbare verpakking gaat en naam van leverancier met contactgegevens dienen leesbaar te zijn aangebracht om de lege verpakkingen terug te sturen.



12. De verpakking van diverse onderdelen van kits (kit = verzameling van diverse treinonderdelen onder één artikelnummer) worden als een specifieke verpakkingsvereiste gezien en meegedeeld volgens een verpakkingsfiche en/of via de inkoopbesteltekst. De kit moet een document bevatten waaruit de samenstelling van de kit blijkt.
13. De verpakking moet in overeenstemming zijn met de technisch erkende regels. Voor alle verpakkingen gelden de voorschriften van arbeidsveiligheid en milieu.

19.2 Specifieke verpakkingsvereisten

Specifieke verpakkingsvereisten kunnen ook in de opdrachtdocumenten gevraagd worden (zie punt 10 van de algemene vereisten in het artikel 19.1) om bv een gedefinieerde set van artikelen apart verpakt aan te leveren. Deze specifieke vereisten zullen in de vorm van een technisch plan C-00.96.26-0xxM worden opgenomen.

19.3 Gevaargoed

Bij transporteren en verpakken van gevaargoed dienen de geldende nationale, Europese en internationale ADR-richtlijnen gevolgd en nageleefd te worden.

19.4 Producten met vervaldatum

Producten met een vervaldatum dienen bij aankomst bij de magazijnen van NMBS nog een minimum houdbaarheidsdatum te hebben van 6 maanden. Indien er bij aankomst wordt vastgesteld dat deze een houdbaarheidsdatum hebben van minder dan 6 maanden, wordt er een proces-verbaal opgesteld en worden de producten geweigerd en terug naar leverancier gestuurd.

19.5 Verzenddocumenten

Elke levering moet vergezeld gaan van een leverbon in tweevoud en een vrachtbrief (CMR) met vermelding van volgende informatie :

- LEVERBON
 - (i) Documentnummer van het inkoopdocument – Formaat tekst en barcode* (barcode wordt door CW Mechelen gebruikt)
 - (ii) Nummer van de leverbon – Formaat tekst en barcode*
 - (iii) Artikelnummer NMBS – Formaat tekst en barcode*
 - (iv) Artikelnummer leverancier/fabrikant
 - (v) Batchnummer en vervaldatum (waar van toepassing)
 - (vi) Artikelomschrijving
 - (vii) Geleverde hoeveelheid
 - (viii) Backorder hoeveelheid
 - (ix) Hoeveelheidseenheid

Eén leverbon dient fysiek op de buitenzijde van de verpakking te zijn aangebracht en een kopie van de leverbon dient overhandigd te worden aan de receptie logistiek. Een alternatief is dat de leverbon digitaal wordt bezorgd via ASN.

- VRACHTBRIEF (CMR)
 - (i) Afzender
 - (ii) Vervoerder
 - (iii) Geadresseerde
 - (iv) Datum en plaats aflevering
 - (v) Aantal pallets/colli's
 - (vi) Gewicht (vermeld in kg)
 - (vii) Nummer(s) van de leverbon(nen)



NMBS zal in geval van leveringen in beschadigde verpakking of ontbrekende/verkeerde transportetiketten, de goederen ten laste van de leverancier terug sturen.

* *Lineaire barcode naar de Europese standaard (Vb. Code 128)*

ARTIKEL 20 : VERPAKKINGS- EN LEVERINGSVEREISTEN TOEPASSELIJK VOOR ALLE LEVERINGEN

Op de levering van alle benodigdheden zijn tevens de volgende vereisten van artikel 19 van toepassing :

- i) artikel 19.1 : punten 1, 3, 7 en 13 ;
- ii) artikel 19.3 ;
- iii) artikel 19.4, met dien verstande dat de vervaldatum ten minste één gebruik van de levering binnen de gebruikelijke gebruikperiode ervoor moet toestaan.

