Synergieovereenkomst tussen de Stad Brussel en het OCMW van de Stad Brussel

Dienst drukkerij

TUSSEN:

Het **OCMW VAN DE STAD BRUSSEL**, vertegenwoordigd door de Raad voor maatschappelijk welzijn, in wiens naam zijn Voorzitter, de heer David Weytsman, en zijn wnd. Secretaris-generaal, mevrouw Rita GLINEUR, handelen in uitvoering van een besluit van de Raad voor maatschappelijk welzijn van (datum)

hierna "het OCMW" genoemd

EN:

De **STAD BRUSSEL**, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, in wiens naam de heer Philippe CLOSE, Burgemeester, en de heer Dirk LEONARD, Stadssecretaris, handelen in uitvoering van een beslissing van de Gemeenteraad van (datum)

hierna "de Stad" genoemd

WORDT HET VOLGENDE UITEENGEZET:

Met het oog op het rationaliseren en vereenvoudigen van administratieve handelingen hebben de partijen besloten op een aantal gebieden nauwer samen te werken en willen ze meer partnerschappen aangaan, met name tussen sommige van hun ondersteunende diensten.

De partijen zijn dus van plan om hun respectieve drukkerijdiensten te mutualiseren en op één manier uit te voeren voor beide administraties binnen het departement Aankopen en

Facilities van de Stad Brussel. Het doel van deze overeenkomst is om de regels voor deze mutualisatie vast te leggen.

Deze overeenkomst heeft ook tot doel de voorwaarden en termijnen vast te leggen waaronder de Stad een bepaald aantal drukkerijdiensten zal uitvoeren voor rekening van het OCMW, met dien verstande dat het enkel gaat om drukkerijdiensten die verenigbaar zijn met de technische mogelijkheden en de productiebeperkingen van de drukkerij van de Stad. In dit verband moet worden opgemerkt dat momenteel alle volgende diensten (niet-limitatieve lijst) kunnen worden uitgevoerd: zwart-wit- of kleurendruk, afwerking (snijden, assemblage, onder omslag steken), enz.

WORDT HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN:

HOOFDSTUK 1 - MUTUALISERING VAN DE DIENSTEN

Artikel 1 - Doel van de synergie

De Stad en het OCMW hebben besloten om hun respectieve drukkerijdiensten binnen de Stad te combineren met ingang van maandag 5 mei 2025.

Artikel 2 - Personele middelen

Het personeel met een inschakelingscontract Artikel 60 (1 VTE) van de drukkerij van het OCMW wordt kosteloos ter beschikking gesteld van de Stad tot het einde van hun contract op 14 juni 2025.

Het aldus gebundelde gemutualiseerde personeel van de Stad zal zonder onderscheid verantwoordelijk zijn voor de drukkerijdiensten voor beide administraties onder de hiërarchische verantwoordelijkheid van de Directeur-generaal van het departement Aankopen en Facilities van de Stad Brussel.

Artikel 3 - Materiële middelen

Er wordt geen apparatuur overgedragen of beschikbaar gesteld als onderdeel van de implementatie van deze overeenkomst.

HOOFDSTUK 2 - DRUKKERIJDIENSTEN

Artikel 4 - Aanvraag voor drukdiensten

§1 Wanneer het OCMW een beroep wenst te doen op de drukkerijdiensten van de Stad, moet het OCMW naar de Stad een aanvraag sturen die overeenstemt met de vormen en termijnen die uiteengezet zijn in dienstorder nr. 6714, die als bijlage bij deze overeenkomst is gevoegd.

Elk verzoek dat niet voldoet aan de formaliteiten die in voornoemde dienstorder zijn vermeld, wordt niet in aanmerking genomen, met dien verstande dat de validatie door de OE Externe Communicatie van de Stad niet van toepassing is op aanvragen van het OCMW.

Het OCMW wordt ervan op de hoogte gebracht dat deze dienstorder eenzijdig door de Stad kan worden herzien.

Indien dit gebeurt, zal het OCMW op de hoogte worden gebracht van de gewijzigde dienstorder en zullen de nieuwe termijnen en voorwaarden van toepassing zijn op elke nieuwe aanvraag door het OCMW vanaf de eerste dag van de maand volgend op deze kennisgeving.

Indien de modaliteiten die door de Stad voorzien zijn in het nieuwe dienstorder niet langer bevredigend zijn voor het OCMW, zal deze laatste gemachtigd zijn om de samenwerking tussen de partijen te beëindigen binnen de 12 maanden na de in dit artikel voorziene kennisgeving.

§2 De partijen komen overeen dat aanvragen voor drukkerijdiensten alleen namens het OCMW aan de Stad mogen worden gericht door personen die de volgende functies binnen het OCMW uitoefenen:

- De afdrukverantwoordelijke
- De verantwoordelijke van de cel Communicatie
- De communicatiemedewerker
- De grafisch ontwerper

Verzoeken die door een andere persoon naar de Stad worden gestuurd, worden niet in behandeling genomen.

§3 Alle afdrukaanvragen moeten minimaal 100 af te drukken items bevatten.

Een aanvraag voor het afdrukken van brieven, inclusief het onder omslag steken, moet minimaal 500 brieven omvatten.

Artikel 5 - Behandeling van de aanvraag door de Stad

De Stad informeert de in artikel 3, § 2 van deze overeenkomst bedoelde aanvrager langs elektronische weg of zij al dan niet in staat is de gevraagde drukkerijdiensten te leveren.

Zo niet, dan brengt ze het OCMW op de hoogte binnen vijf werkdagen na ontvangst van het verzoek.

In bevestigend geval wordt het OCMW op de hoogte gebracht van de geschatte uitvoeringstermijn. Als het OCMW deze termijn te lang vindt, kan het zijn bestelling annuleren om een alternatieve oplossing te zoeken.

Artikel 6 - Doorlooptijden

De partijen komen uitdrukkelijk overeen dat de bestellingen van het OCMW met dezelfde zorg en toewijding zullen worden behandeld als bestellingen van de diensten van de Stad en dat er geen voorkeursbehandeling zal zijn voor bestellingen van de diensten van de Stad.

De specifieke organisatie van de doorlooptijden en eventuele prioriteiten wordt geregeld door de dienstorder bedoeld in artikel 1 §1 van deze overeenkomst, waarbij wordt verstaan dat de bestellingen worden behandeld in de volgorde van ontvangst, behalve in uitzonderlijke gevallen.

Artikel 7 - Kosteloosheid

De partijen komen uitdrukkelijk overeen dat, gezien de nauwe banden tussen beide, de diensten waarop deze overeenkomst betrekking heeft kosteloos aan het OCMW zullen worden verstrekt.

Artikel 8 - Controledocumenten

§1 Van elk af te drukken document wordt vóór het afdrukken een proefdruk ter validatie naar de in artikel 3, § 2 van deze overeenkomst bedoelde aanvrager gestuurd.

De aanvrager moet deze proefdruk zorgvuldig controleren. In geval van fouten stuurt de aanvrager een nieuw, gecorrigeerd pdf-document. Vervolgens wordt een nieuwe proefdruk ingediend ter validatie.

De Stad is niet verantwoordelijk voor fouten die niet door de aanvrager zijn gemeld.

§2 In het geval van reproductie van documenten die reeds identiek werden afgedrukt door de Stad en bij die gelegenheid reeds werden goedgekeurd door het OCMW, op voorwaarde dat de gewenste versie wordt vermeld, is het voorleggen van een bewijs niet nodig op voorwaarde dat dit wordt gespecificeerd bij het indienen van de aanvraag, waarbij de aanvrager het volledige risico draagt.

Artikel 9 - Verantwoordelijke uitgever

In overeenstemming met de bepalingen van artikel 299 van het Strafwetboek vermeldt de aanvrager bedoeld in artikel 3, § 2 van deze overeenkomst op de aanvraag tot dienstverlening,

indien de drukdienst betrekking heeft op documenten bestemd voor publicatie en/of verspreiding, de volledige gegevens van de natuurlijke persoon die als verantwoordelijke uitgever zal optreden, evenals de plaats waar deze informatie op de documenten moet worden vermeld.

Artikel 10 - Reproductierechten

De aanvrager moet ervoor zorgen dat het OCMW de houder of bewaarder is van de nodige reproductierechten voor alle documenten, teksten, illustraties, modellen en ander materiaal dat aan de Stad wordt voorgelegd.

Het OCMW vrijwaart de Stad van elk beroep in dit verband.

Artikel 11 - Standaard industrietoleranties

De in de industrie gebruikelijke toleranties met betrekking tot vakmanschap en materialen, in het bijzonder met betrekking tot snijprecisie, reproduceerbaarheid, kleuren en de kwaliteit van de drukmedia (papier, karton, enz.) zijn van toepassing op de relatie tussen de partijen.

Artikel 12 - Vorm en inhoud

De Stad kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de taal, grammatica en syntaxis van de documenten die door het OCMW worden verstrekt.

De Stad kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor de inhoud van documenten die door het OCMW worden verzonden.

Het OCMW vrijwaart de Stad van elk beroep indien de inhoud in strijd zou zijn met de waarden die de Stad verdedigt of met de geldende wetgeving (zoals racistische, seksistische of discriminerende inhoud, enz.) of indien de informatie in de doorgestuurde documenten onjuist zou zijn.

Artikel 13 - Levering en verpakking

Er wordt uitdrukkelijk overeengekomen dat de Stad niet verantwoordelijk is voor de levering van drukwerk. Het OCMW is verantwoordelijk voor het afhalen van het drukwerk bij de logistieke dienst van het departement Aankopen en Facilities (Diksmuidelaan 12, 1000 Brussel).

De drukkerij stuurt de aanvrager bedoeld in artikel 3 § 2 van deze overeenkomst een afhaalbon zodra het drukken voltooid is.

Als de bestelling niet wordt afgehaald binnen 3 maanden na de datum vermeld op de afhaalbon, wordt het afdrukwerk vernietigd. De Stad zal het OCMW per aangetekende/elektronische post op de hoogte brengen van de geplande vernietiging.

Artikel 14 - Bewaren en archiveren van werkdocumenten

De partijen komen uitdrukkelijk overeen dat de Stad de werkdocumenten niet zal bewaren of archiveren.

De Stad aanvaardt geen aansprakelijkheid voor verlies van gegevens of beschadiging van werkdocumenten.

De partijen komen uitdrukkelijk overeen dat, gezien de nauwe banden tussen hen en het feit dat de drukkerijdienst gratis wordt verstrekt door de Stad, deze laatste geen enkele aansprakelijkheid aanvaardt, behalve in geval van fraude, indien de voor het OCMW afgedrukte documenten niet conform zijn en/of niet binnen de overeengekomen termijnen worden geleverd/overgemaakt.

HOOFDSTUK 3. - GEMEENSCHAPPELIJKE BEPALINGEN

Artikel 15 - Duur

Deze overeenkomst treedt in werking op de dag van ondertekening door beide partijen en wordt gesloten voor onbepaalde tijd

Beide partijen kunnen de overeenkomst beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste 12 maanden per aangetekende post, met dien verstande dat de Stad de overeenkomst niet kan opzeggen binnen de eerste zes jaar na de inwerkingtreding van de overeenkomst.

Artikel 16 – Toezicht op de overeenkomst

Een toezichtscomité, samengesteld uit de verantwoordelijke van de dienst Communicatie van het OCMW van de Stad Brussel en de verantwoordelijke van de drukkerij van de Stad Brussel, komt jaarlijks samen, en occasioneel als de situatie het vereist, om de uitvoering van deze overeenkomst te evalueren.

Onverminderd de mogelijkheid voor de partijen om op een meer regelmatige basis bijeen te komen voor alle aangelegenheden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomsten die verband houden met het vlotte verloop van de drukkerijdienst.

Artikel 17 - Ontbindende voorwaarde

Deze overeenkomst wordt gesloten onder de dubbele ontbindende voorwaarde van de schorsing en/of annulering door enerzijds de toezichthoudende autoriteit waaraan de Stad onderworpen is, van de beslissing van de Gemeenteraad die deze overeenkomst goedkeurt, en anderzijds de toezichthoudende autoriteit waaraan het OCMW onderworpen is, van de beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn die deze overeenkomst goedkeurt.

Artikel 18 - Geschillen

Elk geschil met betrekking tot het bestaan, de interpretatie of de uitvoering van deze overeenkomst valt onder de exclusieve bevoegdheid van de hoven en rechtbanken van Brussel.

Gedaan te Brussel in tweevoud, waarbij iedere partij haar eigen exemplaar heeft ontvangen, op (datum)

Voor het OCMW van Brussel	**Voor de Stad Brussel**
De Secretaris-generaal,	**De Stadssecretaris,**
Mevrouw Rita GLINEUR	De heer Dirk LEONARD
De Voorzitter,	**De Burgemeester,**
De heer David WEYTSMAN	De heer Philippe CLOSE