

**SAMENWERKINGSOVEREENKOMST
EXTERNE COMMUNICATIE BETREFFENDE HET PROJECT GENT SINT-PIETERS
in het kader van de herinrichting van het station en de (her)ontwikkeling
van de stationsomgeving
Gent-Sint-Pieters**

Gelet op de Samenwerkingsovereenkomst van 6 juli 2004 betreffende de herinrichting van het station en de stationsomgeving van Gent-Sint-Pieters tussen de Stad Gent, de N.M.B.S.¹, Vlaamse Vervoersmaatschappij De Lijn, het Vlaamse Gewest en N.V. Eurostation² en in het bijzonder artikel 9 en 10.05 betreffende de externe communicatie;

Gelet op het feit dat de eerste globale Samenwerkingsovereenkomst externe communicatie betreffende het project Gent Sint-Pieters in het kader van de herinrichting van het station en de stationsomgeving Gent Sint-Pieters van rechtswege ontbonden werd op 31 december 2018;

Gelet op de noodzaak om ook voor de periode nadien afspraken vast te leggen omtrent de externe communicatie betreffende de herinrichting van het station en de stationsomgeving met inbegrip van de projectontwikkeling langsheen de Koningin Fabiolalaan en op het Koningin Mathildeplein en meer bepaald inzake de financiering, budgetbeheer en de samenwerking tussen partijen;

ZIJN

NV VAN PUBLIEK RECHT NMBS, gevestigd te 1060 Brussel, Frankrijkstraat 56, vertegenwoordigd door mevrouw Sophie Dutordoir, Gedelegeerd Bestuurder en de heer Patrice Couchard, Algemeen Directeur, *hierna genoemd "NMBS" genoemd*;

EN

NV VAN PUBLIEK RECHT INFRABEL, gevestigd te 1060 Brussel, Marcel Broodthaersplein 2, vertegenwoordigd door de heer Luc Lallemand, Gedelegeerd Bestuurder en de heer Luc Vansteenkiste, Directeur-Generaal, *hierna "Infrabel" genoemd*;

EN

STAD GENT, gevestigd te 9000 Gent, Botermarkt 1, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, voor wie tekenen de heer Mathias De Clercq, Burgemeester en mevrouw Mieke Hullebroeck, Algemeen Directeur, en die handelen in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit van *Hierna "Stad Gent" genoemd*;

EN

¹ In 01/01/2005 werd de N.M.B.S. in rechte opgevolgd door de NMBS-Holding, die alsdan de moedermaatschappij van spoorwegexploitant NMBS en infrastructuurbeheerder Infrabel was. . Sinds de herstructurerings van 11 december 2013 bestaan enkel nog de NMBS en de INFRABEL, als twee autonome overheidsbedrijven.

² Bij akte van 26 oktober 2018 werd de N.V. Eurostation ontbonden en gefusioneerd met de NMBS, die derhalve alle rechten en plichten van de N.V. Eurostation heeft overgenomen.

STADSONTWIKKELING GENT, kortweg **SOGENT**, autonoom gemeentebedrijf, gevestigd te 9000 Gent, Voldersstraat 1, ondernemingsnummer 0367.300.594, RPR Gent, hier vertegenwoordigd door de voorzitter van het directiecomité, de heer Frank Van Goethem, waarnemend algemeen directeur en door een lid van het directiecomité, mevrouw Sofie Van Ginderachter, teamverantwoordelijke projecten gebiedsontwikkeling;
hierna "sogent" genoemd;

EN

VLAAMSE VERVOERSMAATSCHAPPIJ DE LIJN, een publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap, met als maatschappelijke zetel Motstraat 20, 2800 Mechelen en ondernemingsnummer 0242.069.537, vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur, voor wie tekenen, de heer Marc Descheemaeker, voorzitter van de Raad van Bestuur en de heer Roger Kesteloot, Directeur-generaal,
hierna genoemd "De Lijn";

OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

Artikel 1. Definities:

- **Partijen:** NMBS, Infrabel, Stad Gent, **sogent** en De Lijn
- **Financierende partijen:** Stad Gent, De Lijn, NMBS en Infrabel die respectievelijk 34%, 33%, 25,47% en 7,53% van de kosten inzake externe projectcommunicatie ten laste nemen.
- **Infopunt:** het gebouw op poten opgericht naast het bestaande beschermde stationsgebouw aan de Prinses Clementinalaan 215, 9000 Gent, bestaande uit een publieks- en een kantoorgedeelte, waar het communicatieteam is gehuisvest.
- **Samenwerkingsovereenkomst van 2004:** de Samenwerkingsovereenkomst van 6 juli 2004 betreffende de herinrichting van het station en de stationsomgeving van Gent-Sint-Pieters tussen de Stad Gent, de NMBS, De Lijn³, het Vlaamse Gewest en Eurostation.
- **Overeenkomst Infopunt:** de Overeenkomst van 2 februari 2011 aangaande de bouw, de inrichting, het beheer en het onderhoud van het Infopunt tussen Stad Gent, De Lijn⁴, NMBS en Infrabel;
- **Afsprakennota over de externe communicatie inzake de projectontwikkeling:** de nota zoals deze goedgekeurd werd op de Stuurgroep van 17 juni 2014.
- **Wet Overheidsopdrachten:** Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;
- **KB Uitvoering:** [Koninklijk Besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van 14 januari 2013.](#)

³ Ref. De Lijn: "PG0321 - OVK-0019"

⁴ Ref. De Lijn: "PG0321 - OVK-0047"

Artikel 2. Voorwerp en doel van de overeenkomst

In deze overeenkomst worden in uitvoering van de Samenwerkingsovereenkomst van 2004 de rechten en verplichtingen vastgelegd van de partijen met betrekking tot de externe communicatie rond het Project Gent Sint-Pieters, evenals de organisatiestructuur, financieringsprincipes en samenwerkingsmodaliteiten tussen partijen.

Partijen zijn het erover eens dat alle communicatie rond het project gecoördineerd moet worden en streven naar een eenheid in stijl, aanpak en toon voor alle aspecten van de projectcommunicatie.

Deze Overeenkomst heft de bestaande afspraken omtrent externe communicatie op, met inbegrip van de Overeenkomst Infopunt. De relevante contractuele bepalingen van deze Overeenkomst Infopunt worden in deze Samenwerkingsovereenkomst geïntegreerd, in een artikel 5, § 5.4.

Dit met uitzondering van (1) de bepalingen van de Samenwerkingsovereenkomst van 6 juli 2004 en (2) de Afsprakennota over de externe communicatie inzake de projectontwikkeling zoals goedgekeurd door de Stuurgroep van 17 juni 2014 die integraal van toepassing blijft met dien verstande dat de partij NV Sofa door de opeenvolgende fusies thans voornoemde partij "NMBS" is en het erin vermelde "Infopunt" thans het communicatieteam is.

Artikel 3. Afbakening van het communicatiedomein

3.1. Doel van de communicatie

Het doel van alle communicatie rond het project Gent Sint-Pieters kan omschreven worden als informatieverstrekking en serviceberichtgeving in verband met het project, promotie en creatie van een draagvlak voor de uitgangsprincipes (verdichting van gebouwen, mix van kantoren, woningen, recreatie en commerciële ruimte, groei van het aantal trein-, bus- en tramreizigers, adequate capaciteit creëren voor een intermodaal openbaar vervoer met aansluiting op andere vervoersmiddelen, kwaliteitszorg, esthetiek en welbevinden in een stadsvernieuwingsproject, hoogbouw, groenontwikkeling, parkeren, enz.), participatie van en directe communicatie met de bewoners en de reizigers.

3.2. Inhoudelijke afbakening

Onderhavige overeenkomst behelst de volledige communicatie rond het Project Gent Sint-Pieters, en dit naar alle mogelijke doelgroepen en ten behoeve van alle partijen en hun rol in de zone waar wordt gewerkt.

Behoren inhoudelijk in elk geval tot het domein van de communicatie (niet-limitatieve lijst):

- administratieve, financiële, planologische en bouwtechnische vorderingen van het project;
- hinder en implicaties daarvan op het openbaar domein;
- hinder en implicaties voor trein-tram-bus-fietsgebruikers;

- hinder en implicaties voor bewoners;
- mobiliteit;
- milieueffecten;
- stedenbouw;
- projectontwikkeling; conform voormelde Afsprakennota over de externe communicatie inzake de projectontwikkeling.
- natuur en groen.

Volgende zaken behoren zeker niet tot het communicatiedomein in uitvoering van deze overeenkomst:

- gebeurtenissen die uitsluitend een domein betreffen dat zich volledig binnen de bevoegdheid van één van de partijen bevindt en die van louter operationele aard zijn (bv. wijzigingen dienstregelingen, kanalisatie reizigers intern Infrabel, de NMBS of De Lijn installaties, mededelingen over ongevallen, vergunningsprocedures, openbare onderzoeken, contacten met vakpers, geïnteresseerde kopers of huurders in het kader van de projectontwikkeling). Bij discussie in Werkgroep 1 over de aard van de gebeurtenis naar aanleiding van een geplande actie, zal de voorzitter samen met de andere leden van de werkgroep streven naar een beslissing bij consensus. Enkel als dat niet mogelijk blijkt, zal hij het probleem voorleggen aan de Technische Werkgroep (zie organisatiestructuur in artikel 4. In voorkomend geval staat de betrokken partij zelf in voor de communicatie doch licht zij de communicatiecoördinator in en pleegt met hem/haar overleg om de eenheid in stijl en inhoudelijke eenduidigheid te waarborgen
- inspraak en participatie over de projectontwikkeling; de communicatie hieromtrent wordt geregistreerd door de Dienst Beleidsparticipatie van de Stad Gent in nauw overleg met het communicatieteam en na goedkeuring door NMBS wat betreft zone A Koningin Fabiolalaan en sogent zowel wat betreft zone B/C Koningin Fabiolalaan als wat betreft zone Koningin Mathildeplein, en dit conform de basisdoelstelling en uitgangspunten zoals vastgelegd in voormelde Afsprakennota over de externe communicatie inzake de projectontwikkeling. Daartoe behoort onder andere de communicatie naar de klankbordgroep.
- accidentele wijzigingen (in uurrooster) of incidenten bij het trein-, bus- of tramverkeer, die zich in of direct rond Gent Sint-Pieters voordoen en die nopen tot acute crisiscommunicatie. In voorkomend geval staat de betrokken partij zelf in voor de communicatie maar geschiedt wel een interne gegevensuitwisseling met het communicatieteam. Tijdens momenten van crisiscommunicatie staat het communicatieteam de communicatiediensten van de betrokken partij onverwijld en met de hoogste inzet bij.

3.3. Geografische afbakening

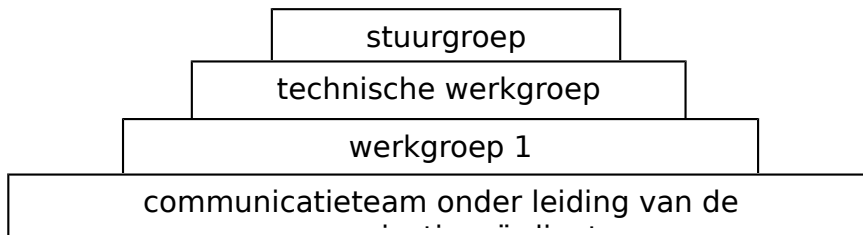
De communicatie in uitvoering van deze overeenkomst heeft betrekking op alle projectgebonden activiteiten binnen de zone Maria Hendrikaplein, Koningin Fabiolalaan tot Snepkaai, Koningin Astridlaan, Prinses Clementinalaan tot Kortrijksesteenweg, Sint-Denijslaan, Koningin Mathildeplein, Voskenslaan, verbindingsweg R4, natuurpark Overmeers, zuidelijke en noordelijke stationsomgeving en uiteraard het Sint-Pietersstation zelf (gebouw, sporen, parkings, tunnels, perrons, fietsenstallingen, enz.).

Over geografische zones buiten dit omschreven gebied kan enkel gecommuniceerd worden voor zover er een relevante oorzaak-gevolg-relatie bestaat met de activiteiten of gebeurtenissen van het Project Gent Sint Pieters.

Zie ook plan in bijlage bij deze overeenkomst.

Artikel 4. Organisatiestructuur en bevoegdheid

Om de communicatie rond het project vlot en gecoördineerd te laten verlopen, werd in uitvoering van de Samenwerkingsovereenkomst van 2004, een communicatieteam in het leven geroepen. Dit team is ingebed in de projectorganisatie.



Hieronder worden de werking, taken en bevoegdheden van de verscheidene organen (voor zover relevant voor de externe projectcommunicatie) meer in detail omschreven.

4.1. Communicatieteam en communicatiecoördinator

4.1.1. Samenstelling en werking

Het communicatieteam vertegenwoordigt de belangen van Stad Gent, **so**gent, De Lijn, de NMBS en Infrabel. Het team staat onder leiding van de communicatiecoördinator die wordt aangesteld onder het personeel van Stad Gent. De communicatieteamleden en de communicatiecoördinator plegen dagelijks overleg in verband met de uit te voeren communicatietaken en hun prioriteit.

De communicatiecoördinator wordt voorgedragen door de Burgemeester en door de Stuurgroep aanvaard.

4.1.2. Taakomschrijving en bevoegdheden

Het communicatieteam verzorgt vanuit het Infopunt en onder leiding van de communicatiecoördinator alle projectcommunicatie. De teamleden nemen elk hun verantwoordelijkheid bij de uitvoering van een efficiënt en creatief communicatiebeleid. Centrale doelstellingen hierbij zijn klantgerichtheid en het correct en snel omspringen met alle vormen van informatie rond het Project Gent Sint-Pieters. Partijen zien erop toe dat de teamleden zich inzetten voor alle klanten en deelpublieken en ten behoeve van alle onderdelen van het communicatieplan.

Het communicatieteam is in essentie belast met en bevoegd voor (niet-limitatieve lijst):

- de dagdagelijkse perscontacten en -communiqués;
- de snelle en routineuze communicatieacties;

- het behandelen van dagdagelijkse vragen over het project van reizigers of andere geïnteresseerde burgers. Vragen moeten zo snel mogelijk beantwoord worden en binnen 14 dagen na ontvangst van de vraag moet hetzij het antwoord zelf verzonden zijn hetzij een bericht dat men nog aan (delen van) het antwoord werkt.
- het beheren van een transparant opvolgsysteem voor het beantwoorden van vragen en de rapportering ervan;
- het beheer en het onderhoud van de website www.projectgentsintpieters.be en sociale media;
- de opmaak en uitvoering van het communicatieplan (welke boodschappen, op welke wijze, op welk tijdstip, via welke drager, met welke intensiteit en mediamix);
- voorstellen formuleren betreffende grote acties en de aanwending van het communicatiebudget aan werkgroep 1 en de uitwerking ervan;
- de opmaak van een jaarlijkse begroting voor de externe projectcommunicatie;
- de opmaak van een jaarlijks overzicht van alle gemaakte onkosten;
- de opmaak van een jaarverslag inzake de externe projectcommunicatie;
- het secretariaat van de klankbordgroep rond het Project Gent Sint-Pieters;
- opvolgen en bijwonen van het beperkt overleg fasering (BOF);
- het samenstellen, actueel houden en ontsluiten van een beeldenarchief (foto, video en afgeleide producten van het 3D-basismodel);
- het voeren van gunningsprocedures voor overheidsopdrachten (incl. opmaak van bestekken, waar nodig met ondersteuning van de bevoegde diensten bij de partijen)

De leden van het communicatieteam kunnen deelnemen aan alle werkgroep-, plannings- of werfvergaderingen.

De communicatiecoördinator draagt de eindverantwoordelijkheid binnen het team. Dit houdt onder meer in:

- organisatie en aansturing van het communicatieteam. De teamleden rapporteren aan de communicatiecoördinator;
- afspraken met de teamleden over de opvolging van zijn/haar taken tijdens zijn/haar afwezigheid;
- evaluatie van de teamleden wat betreft de uitvoering van hun taken binnen het team (rekening houdende met het statuut of de arbeidsvoorwaarden van het bestuur bij wie de teamleden respectievelijk zijn tewerkgesteld - af te spreken met respectieve personeelsverantwoordelijken van de besturen van de financierende partijen) en rapportering hierover aan de Technische Werkgroep;
- de organisatie van de dienstroosters, de bemanning van het Infopunt, de toekenning van verlof rekening houdend met de arbeidsvoorwaarden voorzien door de eigen werkgever van de leden van het team;
- opmaken van een functieomschrijving voor kandidaten voor het communicatieteam;
- het vastleggen van de vergaderagenda en bijeenroepen van werkgroep 1 en het verslag doorsturen aan de leden van werkgroep 1;
- voordragen van nieuwe kandidaten voor het communicatieteam aan de Technische Werkgroep, die zij vervolgens kunnen aanvaarden of afwijzen;
- eindbeslissing nemen over de keuze van de communicatiemiddelen en de eindregie van de boodschap;
- optreden als woordvoerder van het project; zelf antwoorden naar aanleiding van een vraag van de media dan wel een expert of beleidsverantwoordelijke inschakelen. In het tweede geval oordeelt de communicatiecoördinator zelf wie

de meest geschikte persoon is, rekening houdende met de thema-afbakening beschreven in artikel 3, § 3.2 van deze overeenkomst;

- lezingen, rondleidingen en gidsbeurten, etc. geven in naam van het project;
- optreden als moderator bij openbare zittingen in verband met het project;
- bijwonen van de Technische Werkgroep voor het agendapunt communicatie en verslaggeving over de werking van werkgroep 1;
- rapportering van het agendapunt communicatie in de Technische Werkgroep aan de leden van het communicatieteam en werkgroep 1;
- optreden als leidend ambtenaar zoals omschreven in artikel 5.3.3.

De communicatiecoördinator respecteert daarbij het statuut of de arbeidsvoorwaarden van het bestuur bij wie de leden van het communicatieteam respectievelijk zijn tewerkgesteld.

4.2. Werkgroep 1

4.2.1. Samenstelling en werking

Werkgroep 1 is samengesteld uit vertegenwoordigers van de communicatiediensten van NMBS, Infrabel ., De Lijn en Stad Gent (in elk geval de wijkregisseur van de Dienst Beleidsparticipatie) met inbegrip van de leden van het communicatieteam, en een afgevaardigde van sogent. Ad hoc en volgens de noodzaak kunnen andere personen, deskundigen worden uitgenodigd (bv. een extern communicatiebureau of een afgevaardigde van Agentschap Wegen en Verkeer).

Werkgroep 1 vergadert in de regel tweemaandelijks; indien nodig wordt in onderling overleg van deze frequentie afgeweken. De werkgroep wordt voorgezeten door een kabinetsmedewerker van de Gentse burgemeester. De communicatiecoördinator bepaalt de vergaderagenda van werkgroep 1 in overleg met de voorzitter. De leden van de werkgroep sturen te dien einde hun voorstellen van agendapunten naar de communicatiecoördinator. De communicatiecoördinator roept de werkgroep bijeen, deelt de agenda minstens 3 werkdagen op voorhand mee aan alle werkgroepleden en laat van elke vergadering een verslag maken en licht dat verslag toe op de Technische Werkgroep.

De werkgroep beslist bij consensus. In geval van betwisting over besluiten van agendapunten tijdens vergaderingen, zal de voorzitter samen met de werkgroepleden alsnog naar een akkoord streven. Enkel indien dit niet mogelijk blijkt, zal hij het probleem voorleggen aan de Technische Werkgroep.

4.2.2. Taakomschrijving en bevoegdheden

Via Werkgroep 1 blijven de partijen op de hoogte van het communicatiebeleid zoals dat wordt uitgevoerd door het communicatieteam. De taken en bevoegdheden van Werkgroep 1 zijn te omschrijven als volgt (niet-limitatieve lijst):

- advisering over het communicatieplan, de te ondernemen acties en de in te zetten communicatiemiddelen (print, elektronische dragers, campagnemateriaal, evenementen, enz.);
- advisering over de inhoud van publicaties en boodschappen;
- advisering aan de Technische Werkgroep over de door de communicatiecoördinator voorgedragen nieuwe communicatieteamleden;
- goedkeuring van de inhoud van belangrijke boodschappen;

- op voorstel van het communicatieteam, adviseren aan de Technische Werkgroep over de grote communicatieacties zoals grote campagnes, grote persmomenten, tentoonstellingen, etc.;
- toewijzing van de communicatiekosten aan de financierende partijen met inachtnaam van het beschikbaar jaarlijks budget per partij en conform de verdeelsleutel zoals opgenomen in artikel 6 § 6.1 van onderhavige samenwerkingsovereenkomst.
- controle van de uitgaven en budgetten voor communicatie;
- evaluatie van de acties van het communicatieteam;
- opmaak van de jaarlijkse verrekening tussen de financierende partijen op basis van de boekhouding van het communicatieteam.

4.3. Technische Werkgroep

De Technische Werkgroep heeft met betrekking tot de projectcommunicatie in essentie volgende bevoegdheden:

- advies aan de Stuurgroep over het jaarverslag communicatie inclusief globale rekening van het communicatieteam;
- advies aan de Stuurgroep over het communicatieplan inclusief begroting van het communicatieteam;
- op advies van werkgroep 1, beslissen over de grote communicatieacties zoals grote campagnes, grote persmomenten, tentoonstellingen, etc.;
- bespreking en advies over elke overschrijding van het in artikel 6, §6.1. vastgelegde jaarlijkse beschikbare communicatiebudget, globaal en per partner of van de goedgekeurde jaarlijkse begroting ter uitvoering van het communicatieplan;
- aanvaarden of afwijzen van kandidaten voor het communicatieteam, voorgedragen door de communicatiecoördinator;
- beslissing over geschillen in de schoot van Werkgroep 1 (bv. over de afbakening van het communicatiedomein);
- beslissing over de verdeling van kosten tengevolge van geschillen met derden (niet aannemers van overheidsopdrachten) die verband houden met de communicatie rond Project Gent Sint-Pieters.

4.4. Stuurgroep

De Stuurgroep heeft met betrekking tot de projectcommunicatie in essentie volgende bevoegdheden (na voorbereiding door de Technische Werkgroep):

- goedkeuring van het jaarverslag communicatie inclusief globale rekening van het communicatieteam;
- goedkeuring van het communicatieplan inclusief jaarlijkse begroting van het communicatieteam;
- beslissing over elke overschrijding van het door haar goedgekeurde jaarbudget voor communicatie, evenwel beperkt door de grens bepaald in artikel 6, §6.1.;
- beslissing over geschillen in de schoot van Werkgroep 1 indien hierover in de Technische Werkgroep geen akkoord kan worden bereikt (bv. over de afbakening van het communicatiedomein);
- goedkeuren van de door de burgemeester van Stad Gent voorgedragen communicatiecoördinator;

De voorzitter van de stuurgroep, i.e. de burgemeester van Stad Gent, is de verantwoordelijke uitgever van alle communicatieoutput in uitvoering van deze overeenkomst.

Artikel 5. Samenwerkingsmodaliteiten tussen de partijen

5.1. Kennis en expertise

Partijen stellen de know how van hun experts op eenvoudige vraag kosteloos ter beschikking van de communicatieteamleden opdat laatstgenoemde over de nodige dossierkennis beschikken om hun taken naar behoren uit te voeren.

Elke partij verbindt zich er bovendien toe alle relevante nieuwe informatie (bv. commissievragen in verband met aspecten van Project Gent Sint-Pieters, aangekondigde protestacties, wijziging in de planning en info van sogent en NMBS over de projectontwikkeling Fabiolalaan respectievelijk Mathildeplein, conform voormelde Afsprakennota over de externe communicatie inzake projectontwikkeling en voor zover van belang voor het totaalproject en Minder Hinder, enz.) onverwijld aan het communicatieteam ter beschikking te stellen, zodat de gepaste communicatiestrategie kan worden bepaald.

Bij het samenstellen van panels voor persconferenties, informatievergaderingen en hoorzittingen (niet-limitatieve lijst), kiest de betrokken partner zelf welke spreker hij afvaardigt. Partijen zijn evenwel vrij om in onderling overleg te beslissen de opdracht te laten uitvoeren door een spreker van één van de andere partijen.

5.2. Interne dienstverlening en afname van bestaande contracten

Bij het voorbereiden van brochures, presentaties, tentoonstellingen, mediaberichten, gidsbeurten, website en sociale media, bewonersbrieven (niet-exhaustieve lijst), doet het communicatieteam bij voorkeur een beroep op de logistieke steun en diensten van de partijen (voor de verrekening hiervan, zie artikel 6, § 6.1.) in toepassing van de horizontale samenwerking in de zin van artikel 32 van de Wet Overheidsopdrachten.

Indien de behoefte ontstaat om een beroep te doen op externe dienstverleners of leveranciers, dan wordt steeds onderzocht of het niet mogelijk en opportuun is om af te nemen van bestaande raamcontracten en op afroep bij één van de financierende partijen.

Deze werkwijze kan enkel op voorwaarde dat (1) het aandeel van laatstgenoemde partij in het communicatiebudget daartoe volstaat en dat die financierende partij m.a.w. binnen de voorwaarden van artikel 6 kan instaan voor de effectieve betalingen of dat (1) genoemde partij met betrekking tot de beoogde opdracht optreedt als aankoopcentrale in de zin van artikel in de zin van artikel 1, 6° van de Wet inzake Overheidsopdrachten van 17 juni 2016 of als aanbestedende overheid van een occasionele gezamenlijke opdracht in de zin van artikel 1, 36° van diezelfde Wet.

5.3. Uitbesteden van opdrachten

5.3.1. Algemene principes

Indien een overheidsopdracht wordt gelanceerd, dan wordt de kost binnen de randvoorwaarden van artikel 6 van deze overeenkomst indien mogelijk integraal toegewezen aan één van de financierende partijen. In dat geval, treedt de financierende partij op als aanbestedende overheid bij de gunning van de opdracht en als opdrachtgever bij de uitvoering van de opdracht.

Werkgroep 1 kan evenwel beslissen om in functie van het budgettaire evenwicht tussen de vier financierende partijen, de kost te verdelen over de vier, drie of twee financierende partijen. In voorkomend geval zal één van deze partijen optreden als aankoopcentrale of als aanbestedende overheid van een occasionele samengevoegde opdracht, zoals hoger vermeld.

Partijen komen overeen om voor afzonderlijke opdrachten, al of niet met meer dan één betalende partij, geen aparte samenwerkingsovereenkomst meer af te sluiten. In voorkomend geval gelden onderstaande afspraken.

5.3.2. Opmaak bestek en voeren van de gunningsprocedure

De bestekken worden voorbereid door het communicatieteam en worden vervolgens goedgekeurd door het bevoegde orgaan bij de financierende partij, die is aangewezen als aanbestedende overheid of aankoopcentrale en tevens bij de andere financierende partijen in geval van occasionele gezamenlijke opdrachten. Het communicatieteam evalueert de offertes, voert in voorkomend geval de onderhandelingen en maakt het gunningsverslag op.

De partij aangewezen als aanbestedende overheid of aankoopcentrale laat het gunningsverslag en de beslissing van de toewijzing van de opdracht goedkeuren door haar bevoegde orgaan. In geval van cofinanciering, maakt de aanbestedende overheid de besluitvorming, waar het gunningsverslag integraal deel van uitmaakt onverwijld over aan de andere financierende partijen met oog op de goedkeuring ervan door hun respectieve bevoegde organen en de vastlegging van de nodige budgetten ter financiering van hun respectieve aandelen in de betrokken samengevoegde overheidsopdracht.

5.3.3. Leiding en toezicht op de uitvoering van de opdracht

Financierende partijen komen overeen dat de communicatiecoördinator van het communicatieteam voor alle overheidsopdrachten optreedt als leidend ambtenaar, die overeenkomstig artikel 11 van het KB Uitvoering instaat voor de leiding van en het toezicht op de uitvoering van de overheidsopdracht.

Alle contacten en correspondentie met betrekking tot de uitvoering van de opdracht verlopen steeds via de leidend ambtenaar.

5.3.4. Wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht

Wijzigingen aan opdrachten in uitvoering die ofwel de essentiële voorwaarden van de overheidsopdracht raken en/of die een meerkost met zich meebrengen ten opzichte van de oorspronkelijke aanbestedingssom en/of bijkomende besluitvorming door de aanbestedende overheid en/of financierende partijen noodzakelijk maken, legt het communicatieteam ter voorafgaande goedkeuring voor aan Werkgroep 1.

Over alle andere wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht, kan de leidend ambtenaar autonoom beslissen, weliswaar in overleg met de andere leden van het communicatieteam.

De partij, aangewezen als aanbestedende overheid of aankoopcentrale en, in voorkomend geval de andere financierende partijen, zorgen elk, indien nodig en conform de vigerende overheidsopdrachtwetgeving, binnen hun eigen organisatie voor de nodige besluitvorming, desgevallend met oog op de vastlegging van de nodige bijkomende budgetten.

5.3.5. Opleveringen

Onverminderd de overige bepalingen van deze overeenkomst, staat de leidend ambtenaar in voor de oplevering van de opdrachten.

5.4. Afspraken “Infopunt”.

5.4.1. Eigenaarschap

NMBS is en blijft eigenaar van het Infopunt gedurende de hele looptijd van de terbeschikkingstelling ervan aan het communicatieteam. Na afloop ervan, mag NMBS er vrij over beschikken.

5.4.2. Terbeschikkingstelling en kostenverdeling

NMBS stelt het Infopunt gratis ter beschikking voor de duur van deze samenwerkingsovereenkomst zoals voorzien in artikel 11 hierna en zoals bepaald hierna.

Op de aanvangsdatum van deze Samenwerkingsovereenkomst zijn de bouwkosten volledig betaald en verrekend tussen de partijen betrokken bij voormelde vroegere Overeenkomst Infopunt.

De terbeschikkingstelling duurt totdat

- ofwel het gebouw tijdens de looptijd van deze overeenkomst in functie van de uitvoering der werken van het Project Gent Sint-Pieters moet verplaatst worden. Partijen zoeken dan in gemeen overleg een andere inplanting in de stationsomgeving.
Indien de gronden die na uitvoering van de verplaatsing worden ingenomen door het Infopunt, eigendom zijn van één der partijen, worden deze kosteloos door de betrokken partij ter beschikking gesteld. Indien de nieuwe site dient gehuurd te worden, worden de kosten verdeeld overeenkomstig de verdeelsleutel van artikel 6, §6.1.
- ofwel NMBS tijdens voormelde duur beslist om het Infopunt af te breken. NMBS neemt alsdan de afbraakkosten definitief ten laste. In voorkomend geval brengt zij dit voornemen uiterlijk 4 maanden schriftelijk ter kennis van de andere partijen en zoekt zij samen met hen, zo nodig, naar een alternatieve huisvesting.

Indien het Infopunt kan ondergebracht worden in een pand dat eigendom is van één der partijen, dan wordt dit kosteloos door de betrokken partij ter beschikking gesteld. Indien een nieuwe ruimte dient gehuurd te worden, worden de kosten verdeeld overeenkomstig de verdeelsleutel van artikel 6, § 6.1.

Behoudens andersluidende bepaling in § 5.4, worden alle kosten die betrekking hebben op het Infopunt verdeeld overeenkomstig de verdeelsleutel van § 6.1.

5.4.3. Taakverdeling

5.4.3.1. Onderhoud en schoonmaak van het gebouw

Het structureel onderhoud wordt uitgevoerd door en op kosten van NMBS.

De verfraaiing- en verbeteringswerken van het Infopunt gebeuren op voorstel van het communicatieteam mits voorafgaand schriftelijk akkoord van de partijen over de werken en over de kostenverdeling. Deze kosten zullen het voorwerp uitmaken van een afzonderlijk akkoord buiten het communicatiebudget.

NMBS verwerft kosteloos alle gebeurlijke wijzigingen of aanpassingen in eigendom, bij wijze van natrekking tenzij zij er schriftelijk van afziet.

NMBS staat eveneens in voor het “huurders” onderhoud van het gebouw met inbegrip van het onderhoud van de lift en de elektrische installaties.

NMBS zorgt er tevens voor dat het gebouw regelmatig wordt schoongemaakt, met inbegrip van de ramen zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant, met inachtneming van de nodige veiligheidsmaatregelen.

5.4.3.2. Uitrusting van het gebouw

De inrichting van het Infopunt met meubilair valt definitief ten laste van De Lijn, inclusief de latere vernieuwing van het meubilair.

Het meubilair omvat (zonder dat deze opsomming enig beperkend karakter heeft):

- de bureeltafels, stoelen en dossierkasten van het kantoorgedeelte;
- de tafels en stoelen van het publieksgedeelte (vergaderzaal en maquetteplaats);

Een tegensprekelijke inventaris zal na inrichting worden opgesteld door de vertegenwoordigers van de verschillende leden van het communicatieteam en De Lijn.

Bij het beëindigen van deze overeenkomst om welke reden ook, wordt het meubilair terug eigendom van De Lijn. De Lijn zal op haar kosten zorgen voor de verwijdering ervan.

Stad Gent zal instaan voor de levering en plaatsing van het informaticamateriaal (PC's en toebehoren zoals kopieermachines).

Bij de jaarlijkse verrekening wordt rekening gehouden met een afschrijvingstermijn van 4 jaar en de werkelijke kostprijs (aankoopprijs) van het informaticamateriaal.

De internetaansluiting alsook het internetabonnement worden eveneens door de Stad Gent voorzien.

De reguliere dienstverlening en ondersteuning door Digipolis geschiedt kosteloos.

5.4.3.3. Nutsvoorzieningen

NMBS volgt het verbruik op van elektriciteit, water, riolering en telefonie en prefinanciert de kosten daarvan.

Het communicatieteam staat zelf in voor de verwijdering van het afval van het Infopunt en treft hiervoor de nodige regelingen met de gemeentelijke of met private

ophaaldiensten. NMBS kan, ten allen tijde, eisen dat er voor alle concessies of voor bepaalde categorieën van concessies of ter beschikking gestelde ruimtes (waaronder het Infopunt) een gezamenlijk systeem van verwijdering van afval wordt georganiseerd, wanneer blijkt dat, met een dergelijk systeem, de onvermijdelijke hinder die de verwijdering van afval met zich brengt, kan worden beperkt. De betrokkenen zullen in dat geval verplicht worden toe te treden tot dit systeem.

5.4.3.4. Verzekeringen

Het gebouw wordt door NMBS op haar kosten verzekerd voor brand via haar patrimoniumpolis.

De Lijn staat in voor de verzekering voor "huurderaansprakelijkheid".

5.4.3.5 Belastingen en taksen .

NMBS draagt al de rechtstreekse en onrechtstreekse belastingen en taksen, ongeacht de aard, de zetting of de vorm ervan, die bij wet of krachtens de wet zijn of mochten worden vastgesteld, ten gunste van de Europese Unie, de Belgische staat, de Gewesten, de Gemeenschappen, de Agglomeratie, de Provincie, de Gemeente of enige andere overheid.

Artikel 6. Financiering

6.1. Budget en verdeelsleutel

Financierende partijen voorzien jaarlijks gezamenlijk een communicatiebudget van 190.000 euro⁵, waarvan de aandelen excl. of incl. BTW zijn naargelang de financierende partij al dan niet BTW kan recupereren.

De kosten inzake externe communicatie worden ten laste genomen volgens onderstaande verdeelsleutel⁶:

verdeelsleutel externe communicatie		beschikbaar budget per projectpartner
de NMBS	25,47 %	48.412 euro excl. BTW
Infrabel	7,53 %	14.307 euro excl. BTW
De Lijn	33 %	62.700 euro excl. BTW
Stad Gent	34 %	64.600 euro incl. BTW

Vanaf 2020 worden de in de tabel vermelde budgetten geïndexeerd op basis van de gezondheidsindex. De basisindex is deze van de maand december 2019.

Alle mogelijke kosten die betrekking hebben op de prestaties en het communicatiedomein omschreven in deze overeenkomst worden op voormeld budget verrekend, waaronder in elk geval alle werkingskosten te verrekenen aan reële, op voorhand te begroten kostprijs en de loonkosten van de communicatieteamleden met uitzondering van de loonkosten van de communicatiecoördinator. Deze loonkosten zijn exclusief ten laste van Stad Gent buiten het communicatiebudget.

6.2. Toewijzing van de communicatiekosten

⁵ Ditzelfde budget wordt aangehouden mits indexering in geval van stilzwijgende verlenging waarvan sprake in artikel 11.

⁶ Conform het vroegere artikel 10.5 van de Samenwerkingsovereenkomst van 6 juli 2004 en interne beslissing van de NMBS-groep.

Bij de toewijzing van de communicatiekosten aan de vier financierende partijen wordt zoveel mogelijk gestreefd naar een evenwicht tussen de partijen binnen de hierboven vooropgestelde budgetten. Teneinde het globale evenwicht te behouden en de beschikbare budgetten niet te overschrijden, kan Werkgroep 1 voor individuele uitgaven vrij beslissen om de kosten toe te wijzen aan één, twee, drie of vier financierende partijen en volgens de verdeelsleutel die zij nuttig acht, steeds binnen de grenzen van de toepasselijke wetgeving en steeds binnen de grenzen van het hierboven vermeld beschikbare budget per projectpartner. Uitzondering: over de toewijzing van de kleine dagdagelijkse uitgaven (werkingskosten tot maximum 1.000 euro excl. BTW) kan het communicatieteam zelf beslissen.

Het communicatieteam ziet erop toe dat de leveranciers en dienstverleners, in geval van meerpartijen- betaling, hun facturen opsplitsen en neemt desgevallend de nodige bepalingen op in het bestek.

Indien desondanks op het einde van een werkingsjaar een budgettaire onevenwicht blijkt te bestaan tussen partijen, verbinden de financierende partijen zich ertoe om elkaar de nodige bedragen te factureren teneinde het budgettaire evenwicht te herstellen en de verdeelsleutel van artikel 6, §6.1 correct toe te passen op het geheel van de gedane uitgaven.

6.3. Verwijlinteresten

Elke financierende partij verzekert de betaling van de verwijlinteresten die eventueel door de leverancier of dienstverlener worden geëist en die te wijten zijn aan vertragingen of niet-naleving van de termijnen van artikel 7 van deze overeenkomst, die zijzelf heeft veroorzaakt.

6.4. Meerkosten tijdens de uitvoering van opdrachten/verrekeningen in meer

Behoudens andersluidend akkoord tussen de financierende partijen, worden de verrekeningen in meer gefinancierd volgens de principes overeengekomen voor de betrokken opdracht.

6.5. Subsidies algemeen

Het staat het elke financierende partij vrij subsidies aan te vragen en/of reeds toegezegde subsidies aan te wenden uitsluitend ter financiering van haar eigen aandeel in de kosten betreffende communicatie.

6.6. Afrekening van straffen, boetes en kortingen wegens minwaarde (werken)

De straffen, kortingen wegens minderwaarde, boetes wegens laattijdige uitvoering die in toepassing van het KB Uitvoering aan dienstverleners of leveranciers worden opgelegd, worden in mindering gebracht van de betalingen.

De overeenkomstige bedragen komen ten goede aan en worden verdeeld over de financierende partijen volgens de principes overeengekomen voor de betrokken opdracht.

Artikel 7. Betalingsmodaliteiten

7.1. Betalingen tussen partijen

Voor eventuele betalingen tussen de financierende partijen geldt een betalingstermijn van 30 kalenderdagen vanaf de ontvangstdatum van de factuur.

7.2. Betalingen aan derden

De betaling van de overheidsopdrachten geschiedt overeenkomstig de bepalingen van het KB Uitvoering. De financierende partij die optreedt als aanbestedende overheid ziet erop toe dat de leverancier of dienstverlener zijn facturen in voorkomend geval opsplijst en neemt hiervoor de nodige contractbepalingen op in het opdrachtdocument.

7.3. Facturatieadressen

De facturen worden, naargelang het geval, opgestuurd naar:

- NMBS
Bureau B-F
Frankrijkstraat 56-58
1060 Brussel
- Infrabel
Accounts Payable
Marcel Broodthaersplein 2
1060 Brussel
- Stad Gent
Stadhuis, Factuurregistratie
p/a Botermarkt 1
9000 Gent

De factuur voor Stad Gent mag per e-mail gestuurd worden naar factuurregistratie@stad.gent (BE 0207.451.227) rekening houdende met onderstaande instructies:

- o verstuur de factuur als PDF-bijlage aan een mail;
- o de mail bevat één PDF-bijlage;
- o de PDF-bijlage bevat één factuur;
- o andere bijlagen kunnen worden toegevoegd indien deze geen PDF-bestanden zijn;
- o maak voor meerdere facturen aparte mails en PDF-bestanden aan;
- o verstuur de mail naar het correcte mailadres (verstuur de digitale factuur NIET per post);
- o respecteer de vormvereisten. Stuur een aparte factuur per bestelbon, groepeer ze niet.

Enkel digitale facturen die voldoen aan bovenstaande normen worden aanvaard. Indien de mail niet voldoet dan zal deze worden geweigerd. Ons systeem stuurt automatisch een antwoord terug met de reden waarom de e-mail niet werd aanvaard.

- **De Lijn – SSC Boekhouding**

De Lijn werkt enkel nog met e-facturen die elektronisch moeten ingediend worden via het platform Mercurius.

De elektronische factuur dient, naast de gegevens die verplicht zijn overeenkomstig het btw-wetboek, zeker volgende gegevens te bevatten die essentieel zijn voor de verwerking van de factuur:

- Identificatienummer De Lijn: KBO 242069537;
- Het financieel / P.O.-nummer;

Het financieel / P.O. nummer dat voor elke opdracht op de betreffende factuur dient te worden vermeld, zal later worden meegedeeld.

Artikel 8. Aansprakelijkheid en geschillen

8.1. Geschillen met derden en aansprakelijkheid van de partijen

Behoudens grove fout of nalatigheid van één van de financierende partijen, worden schadevergoedingen die eventueel door een leverancier of dienstverlener worden geëist in het kader van de gunning of uitvoering van een overheidsopdracht in uitvoering van deze samenwerkingsovereenkomst, behoudens andersluidende beslissing van de Technische Werkgroep in functie van het budgettaire evenwicht, ten laste genomen volgens de verdeelsleutel bepaald voor de overheidsopdracht zelf.

8.2. Geschillen tussen de partijen met betrekking tot de overeenkomst

Geschillen tussen de partijen met betrekking tot de uitvoering van onderhavige overeenkomst, worden geregeld overeenkomstig artikel 14 van de Samenwerkingsovereenkomst van 2004.

Artikel 9. Keuze van woonplaats en rechtsmacht

Overeenkomstig artikel 16 van de Samenwerkingsovereenkomst van 2004, doen de partijen keuze van woonplaats op hun respectieve maatschappelijke zetel en de Stad Gent in het stadhuis van Gent.

In geval van betwisting omtrent de naleving van deze overeenkomst of van een beslissing van de Raad der Wijzen, zijn enkel de hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Oost-Vlaanderen, Afdeling Gent bevoegd.

Artikel 10. Wijziging van de overeenkomst

Elke partij heeft het recht de aanpassing van de overeenkomst te vragen. De overeenkomst kan slechts aangepast of herzien worden door een schriftelijk akkoord van ondergetekende partijen.

Artikel 11. Inwerkingtreding en duur van de overeenkomst

Onderhavige overeenkomst wordt afgesloten voor 5 jaar, van 1 januari 2019 tot en met 31 december 2023. Indien het project op laatstgenoemde datum nog niet is beëindigd, wordt de overeenkomst stilzwijgend telkens met één jaar verlengd tot het daadwerkelijke einde van het project, behoudens opzegging door één van de partijen op de vervaldag mits inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden doch mits voorafgaand overleg en akkoord in de stuurgroep.

Opgemaakt te Gent, op/...../2019 in zoveel exemplaren als er partijen zijn. Elke partij verklaart één exemplaar te hebben ontvangen.

NMBS

De Gedelegeerd Bestuurder,

Algemeen Directeur Directie Stations

Sofie Dutordoir

Patrice Couchard

Infrabel

De Gedelegeerd Bestuurder

De Directeur-generaal

Luc Lallemand

Luc Vansteenkiste

Stad Gent

De Algemeen Directeur,

De Burgemeester,

Mieke Hullebroeck

Mathias De Clercq

sogent

Lid van het directiecomité
Teamverantwoordelijke projecten
gebiedsontwikkeling

De voorzitter van het directiecomité
Wvd. algemeen directeur

Sofie Van Ginderachter

Frank Van Goethem

Vlaamse Vervoersmaatschappij De Lijn

De voorzitter van de Raad van Bestuur

De Directeur-generaal

Marc Descheemaecker

Roger Kesteloot