	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 1 van 32
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-----------------

Vlaamse Gemeenschapscommissie
Directie Financiën, Begroting en Aankoop
Dienst Aankoop
Emile Jacqmainlaan 135
1000 Brussel
aankoop@vgc.be

Opdrachtdocument VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21

Openbare procedure voor het aanstellen van een sociaal secretariaat voor de 22 Brusselse gemeenschapscentra

CPV- codes:

79211110-0: Loonadministratiediensten

De opdracht is een opdracht voor diensten zoals bepaald in de wet overheidsopdrachten van 17 juni 2016.


De opdracht wordt gegund overeenkomstig de hiernavolgende contractuele voorwaarden, geldend als opdrachtdocument.

Uiterste indieningsdatum van de offerte: dinsdag 29 november 2022 om 11:50 uur

De offerte moet elektronisch worden overgelegd via de e-Tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be/> (meer info: 3.7. Indiening van de offerte)


Een offerte die niet via e-Tendering wordt ingediend vóór de uiterste indieningsdatum wordt niet aanvaard.

De inschrijver die problemen ondervindt bij het elektronisch indienen van de offerte, neemt vóór de uiterste indieningstermijn contact op met de aankoopdienst (e-mail: aankoop@vgc.be)

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	aankoop@vgc.be	Pagina 2 van 32
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-----------------




Wacht niet tot de laatste dag om de offerte op te laden en digitaal te ondertekenen! Indien er zich problemen stellen bij het opladen of het digitaal ondertekenen van de offerte, kan dit probleem mogelijk niet worden opgelost vóór het uiterste uur van indiening, waardoor u riskeert dat uw offerte niet kan aanvaard worden.


	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 3 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	------------------------

Inhoud

VOORAFGAANDE BEPALINGEN	6
VRAGEN EN INLICHTINGEN BIJ DIT OPDRACHTDOCUMENT.....	6
DEMO	6
HIËRARCHIE VAN DE VOORWAARDEN	6
1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT	7
1.1 LEIDING EN TOEZICHT OP DE UITVOERING	7
1.2 DUUR EN/OF START VAN DE OVEREENKOMST.....	7
1.3 VARIANTEN EN OPTIES.....	7
1.4 TOEPASSELIJKE BEPALINGEN	8
1.4.1 TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN.....	8
1.4.2 GEGEVENSBECHERMING	9
1.5 AANBESTEDINGSBERICHTEN EN RECHTZETTINGEN	10
2 TECHNISCHE EN FUNCTIONELE BEPALINGEN	11
2.1 SITUERING VAN DE OPDRACHT	11
2.2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	11
2.2.1 Algemene bepalingen van de opdracht	11
2.2.2 Specifieke voorschriften per verleende dienst.....	12
3 PLAATSING	15
3.1 AANBESTEDENDE OVERHEID.....	15
3.2 PLAATSINGSPROCEDURE.....	15
3.3 GUNNINGSWIJZE.....	16
3.4 VOORWAARDEN VOOR SELECTIE	16
3.4.1 UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.4.2 SELECTIECRITERIA.....	17

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 4 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	------------------------

3.5	GUNNINGSCRITERIA.....	18
3.6	OPMAAK VAN DE OFFERTE	20
3.6.1	OFFERTEFORMULIER	20
3.6.2	BEWIJSMIDDELEN VOOR SELECTIE.....	21
3.6.3	DOCUMENTEN VOOR BEOORDELING OP BASIS VAN GUNNINGSCRITERIUM 1 EN 3	24
3.6.4	PRIJS	24
3.6.5	GEBRUIK VAN ONDERAANNEMERS.....	25
3.6.6	COMBINATIE VAN ONDERNEMERS	25
3.6.7	VERBINTENISTERMIJN	26
3.6.8	COMMUNICATIE.....	26
3.7	INDIENING VAN DE OFFERTE.....	26
3.7.1	UITERSTE INDIENINGSDATUM EN UUR VOOR ONTVANGST OFFERTES	26
3.7.2	WIJZE VAN INDIENING VAN DE OFFERTES	26
3.7.3	ONDERTEKENING VAN DE OFFERTES	27
4	UITVOERING VAN DE OPDRACHT	28
4.1	TERMIJNEN	28
4.2	SINGLE POINT OF CONTACT	28
4.3	VERTROUWELIJKHEID	28
4.4	AANSPRAKELIJKHEID.....	29
4.5	VERZEKERING.....	29
4.6	BORGTOCHT.....	29
4.7	BETALINGSMODALITEITEN	30
4.8	GESCHILLEN.....	31
5	BIJLAGEN	32
5.1	BIJLAGE OFFERTEFORMULIER.....	32
5.2	BIJLAGE VOLMACHT VOOR DE ONDERTEKENING VAN DE OFFERTE.....	32
5.3	BIJLAGE VERBINTENIS TOT TER BESCHIKKINGSTELLING VAN MIDDELEN	32
5.4	HANDLEIDING VOOR ONDERNEMERS	32
5.5	BIJLAGE HANDTEKENBEVOEGDHEID	32

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 5 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	------------------------

5.6	BIJLAGE VERWERKERSOVEREENKOMST	32
5.7	BIJLAGE BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1 EN 3	32
5.8	BIJLAGE UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	32



Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel
Tel.: +32(2)563.03.00

aankoop@vgc.be

Pagina 6 van 32

Ons kenmerk: **VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21**

VOORAFGAANDE BEPALINGEN

VRAGEN EN INLICHTINGEN BIJ DIT OPDRACHTDOCUMENT

Er wordt een forum opengesteld bij deze opdracht op de website <http://publicprocurement.be> van de Federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning (dossiernummer 2022/DFBA/Aankoop/MDC/21).

Elke vraag met betrekking tot deze opdracht kan uitsluitend gesteld worden door middel van dit forum.

De vragen worden beantwoord op het forum.

De vragen kunnen ten laatste gesteld worden op 15 november 2022 (om 23:00 uur) nadien wordt het forum afgesloten.

De aanbestedende overheid zal, ten laatste 10 kalenderdagen voor de uiterste indieningsdatum van de offertes, de antwoorden op de gestelde vragen op het forum publiceren via een erratum.

DEMO


De inschrijvers zullen uitgenodigd worden voor een presentatie van hun offerte.

Deze presentatie heeft plaats in de lokalen van de opdrachtgever, Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel **tussen 5 en 8 december 2022**. De exacte dag en het uur worden aan de inschrijvers meegedeeld binnen de 5 dagen na de uiterste indieningsdatum van de offertes.

HIËRARCHIE VAN DE VOORWAARDEN

De bepalingen van het opdrachtdocument hebben voorrang op alle andere bepalingen van het contract.

In geval van inconsistentie tussen de algemene en de bijzondere voorwaarden van de opdrachtnemer t.o.v. de clausules van dit opdrachtdocument, zullen de clausules van dit opdrachtdocument voorrang hebben.

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 7 van 32
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-----------------

1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Deze opdracht is een opdracht voor aanneming van diensten.

De opdracht betreft het leveren van diensten voor HR en loon- en weddeadministratie door een erkend sociaal secretariaat volgens het Belgisch socialezekerheidsrecht.

De opdracht is uitgebreid omschreven in punt 2 “Technische en functionele bepalingen” van dit opdrachtdocument.

De opdracht omvat één enkel perceel.

1.1 LEIDING EN TOEZICHT OP DE UITVOERING

De leidende dienst is de aanbestedende overheid. Enkel de aanbestedende overheid is bevoegd voor de controle en het toezicht op deze opdracht.

De leidend ambtenaar voor deze opdracht (= contactpersoon) wordt aangeduid in de kennisgeving van de gunning van de opdracht.

1.2 DUUR EN/OF START VAN DE OVEREENKOMST

De opdracht begint op de dag na ontvangst van de kennisgeving van het sluiten van de opdracht, tenzij anders vermeld in de gunningsbrief en wordt afgesloten voor onbepaalde duur.


Minstens om de 4 jaar wordt onderzocht of het handhaven van de overeenkomst gerechtvaardigd is.

De opdracht is door beide partijen opzegbaar per aangetekend schrijven, mits naleving van een opzegtermijn van 6 maanden.

De opdracht wordt onmiddellijk en van rechtswege stopgezet ingeval dwingende bepalingen van overheidswege dit noodzakelijk maken.

1.3 VARIANTEN EN OPTIES

Varianten en opties zijn niet toegestaan.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 8 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	------------------------

1.4 TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1.4.1 TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

Voor zover er in dit opdrachtdocument niet van wordt afgeweken, zijn enkel de hierna vermelde reglementeringen en documenten van toepassing op de opdracht.

a) regelgeving overheidsopdrachten

- wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016;
- koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 18 april 2017;
- Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van 14 januari 2013;
- wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessie van 17 juni 2013;
- alle wijzigingen aan de voormelde wetten en besluiten die van toepassing zijn op de dag van verzending van de uitnodiging tot het indienen van een offerte;
- alle specifieke wettelijke bepalingen, die betrekking hebben op de aangeboden opdracht.


De wetten en besluiten van de reglementering op de overheidsopdrachten kunnen geraadpleegd worden via de website <http://publicprocurement.be> van de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning.

b) Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Onder sociaal- en arbeidsrecht bedoeld in artikel 7 Wet Overheidsopdrachten wordt onder meer verstaan:

Het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader van het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid; de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie, de wet van 10 mei 2007 tot wijziging van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde, door racisme of xenofobie ingegeven daden en de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen;

De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, meer bepaald hoofdstuk Vbis. Bijzondere bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 9 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	------------------------

1.4.2 GEGEVENSBESCHERMING

In het kader van deze overheidsopdracht mag de aanbestedende overheid uitsluitend een beroep doen op opdrachtnemers die afdoende garanties bieden met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De opdrachtnemers verbinden er zich toe de geldende reglementering in verband met de verwerking van persoonsgegevens na te leven, en in het bijzonder de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 (hierna ‘Algemene Verordening Gegevensbescherming’ – AVG of ‘General Data Protection Regulation’ – GDPR).

Het gaat meer in het bijzonder over ‘het toepassen van passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen opdat de verwerking aan de vereisten van deze verordening voldoet en de bescherming van de rechten van de betrokkene is gewaarborgd’.


In de bijlage ‘Verwerkersovereenkomst’ bij deze aanvraag tot deelneming wordt een voorbeeld gevoegd van een overeenkomst. Deze wordt door de ondernemer aan wie de opdracht wordt gegund, aangepast en gepreciseerd volgens de betrokken verwerkingsprestatie en op basis van de concrete verplichtingen en wordt, na akkoord van de aanbestedende overheid, ondertekend en bij de offerte gevoegd.

Deze overeenkomst heeft tot doel de voorwaarden vast te leggen waaronder de opdrachtnemer zich verbindt om voor rekening van de aanbestedende overheid de persoonsgegevens te verwerken. Overeenkomstig deze instructies en de bepalingen van de AVG (of GDPR) moet in deze overeenkomst het volgende worden omschreven:

- het onderwerp en de duur van de verwerking;
- de aard en het doel van de verwerking;
- het soort persoonsgegevens en de categorieën van betrokkenen;
- de rechten en verplichtingen van de verwerker (opdrachtnemer) en verwerkingsverantwoordelijke (aangebestedende overheid).


Wanneer de opdrachtnemer een onderaannemer inschakelt, moet tussen de opdrachtnemer en de onderaannemer een identieke overeenkomst worden opgesteld als deze die tot stand kwam tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever. Een kopie van deze overeenkomst wordt voor de aanvang van de opdracht aan de aanbestedende overheid bezorgd. Wanneer de onderaannemer zijn verplichtingen inzake gegevensbescherming niet nakomt, blijft de opdrachtnemer ten aanzien van de aanbestedende overheid volledig aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen.

De hierboven gestelde eisen worden als substantieel beschouwd. Indien geen verwerkersovereenkomst wordt gesloten met de hoogst gerangschikte opdrachtnemer, wordt de offerte niet aanvaard, en wordt de tweede gerangschikte gecontacteerd. Onder dezelfde voorwaarden kan vervolgens met de volgende in de rangschikking contact worden opgenomen.

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 10 van 32
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------

1.5 AANBESTEDINGSBERICHTEN EN RECHTZETTINGEN

De in het Bulletin der Aanbestedingen en in het Publicatieblad van de Europese Unie aangekondigde en gepubliceerde berichten en rechtzettingen die betrekking hebben op de aannemingen in het algemeen evenals de berichten en rechtzettingen over deze aanneming maken integraal deel uit van het opdrachtdocument. De inschrijver wordt geacht er kennis van genomen te hebben en er bij het opmaken van zijn offerte rekening mee te houden.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 11 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

2 TECHNISCHE EN FUNCTIONELE BEPALINGEN

2.1 SITUERING VAN DE OPDRACHT

De Vlaamse Gemeenschapscommissie is op zoek naar een sociaal secretariaat dat kan instaan voor de loonadministratie en -opvolging van de 22 Brusselse gemeenschapscentra.

De 22 gemeenschapscentra vormen samen een netwerk, maar zijn bestuurlijk en administratief 22 verschillende vzw's.

Elke vzw kan personeelsleden tewerkstellen. Voor de opvolging van deze administratie en wettelijke verplichtingen is het van belang een sociaal secretariaat te hebben dat beschikt over voldoende kennis van de sector. De gemeenschapscentra vallen onder Paritair Comité 329 en een aantal hebben ook werknemers onder het paritair comité van de kunstensector.

Aantal mogelijk betrokken vzw's gemeenschapscentra: 22


Het betreft ongeveer een 45 personeelsleden met een langlopend contract (=contract langer dan 12 maanden tot onbepaalde duur) en 119 personeelsleden met een tijdelijk contract (=contract minder dan 12 maanden). De tijdelijke contracten zijn eerder seizoensgebonden in functie van specifieke projecten, vakantieperiodes, ...

Aanvangsdatum voor het aangestelde sociaal secretariaat: 1 april 2023.

2.2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.2.1 Algemene bepalingen van de opdracht

- De opdrachtnemer houdt er rekening mee dat de gemeenschapscentra een boekhouding voeren in overeenstemming met de vzw-wetgeving.
- Hij zal zich eveneens aanpassen aan de fiscale en sociale vereisten (RSZ Dimona) waaraan de vzw's gemeenschapscentra moeten voldoen.
- Berekening en betaling van lonen, vakantiegeld en eindejaarspremie dienen uitgevoerd te worden op:
 - Lonen: elke 26^{ste} van de maand (loonberekening van de huidige maand). Indien deze dag samenvalt met een weekend of feestdag, gebeurt de berekening de dag ervoor.
 - Vakantiegeld: in de maand mei samen met de loonberekening.
 - Eindejaarspremie: in de maand december samen met de loonberekening. De samenstelling gebeurt volgens de regels van het paritair comité.
- De opdrachtnemer doet het nodige om de bestelling van maaltijdcheques te plaatsen.
- De opdrachtnemer dient een online-applicatie te voorzien waarin meerdere logins en rechten mogelijk zijn (zie 2.5 Software – online applicatie).

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 12 van 32
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------

- De Dimona-aangifte dient uitgevoerd te worden door de opdrachtnemer.
- Alle documenten die betrekking hebben op de uitvoering van de opdracht dienen digitaal aangeleverd te worden. Dit kan zijn: loondocumenten, lijst maaltijdcheques, fiscale documenten, vakantieattesten, maandelijkse facturen, ... Deze lijst is niet-limitatief.
- In de online-applicatie dienen verschillende rapporteringen mogelijk te zijn, waaronder openstaande facturen oplijsten, gecumuleerde journaalposten samenstellen, ...

2.2.2 Specifieke voorschriften per verleende dienst

Alle elementen en alle toebehoren, en in het algemeen alle werkzaamheden die de opdrachtnemer in het kader van deze opdracht onderneemt, moeten aan de volgende beschreven voorschriften voldoen:


1. Personeelsadministratie van de onderneming

- Uitgifte van standaard basisdocumenten (personeelsregister, arbeidsreglement);
- Formaliteiten voorafgaand aan de aanwerving van een nieuwe werknemer;
- Formaliteiten bij afloop of beëindiging van de arbeidsovereenkomst;
- Opstelling van verschillende lijsten op basis van de gegevensfiches van de werknemers;
- Afhandeling van de administratie voor het bekomen van premies (voorbereiding van het aanvraagdossier, opmaak van attesten, opvolging van het dossier, ...);
- Administratief beheer van een dossier i.v.m. loonbeslag/loonoverdracht: verklaringen van derde-beslagene, brieven schuldeisers en derden;
- Berekeningssimulaties voor iedere werknemer;
- Inlichtingenformulieren invullen voor mutualiteiten, verschillende attesten, enz.

2. Payroll

De maandelijkse loonberekening op basis van de online-software waarin afwezigheden werden ingevoerd en in overeenstemming met de sociale wetgeving is de exclusieve bevoegdheid van het sociaal secretariaat, meer bepaald in volgende domeinen:

- Inhouding van bedrijfsvoorheffing en sociale bijdragen;
- Berekening van loonbeslag en andere afhoudingen, automatische indexering van de lonen, overeengekomen sectorverhogingen, jaarlijkse verhogingen;
- Toepassing van RSZ-bijdrageverminderingen;
- Maandelijks loonbeheer, met inbegrip van eventuele correcties, beheer van vakantiegeld, eindejaartoelagen en jaarlijkse loonstaten;
- Berekening van verbrekingsvergoedingen;
- Berekening van het saldo van iedere rekening bij het vertrek van een werknemer;
- Berekening van de structurele vermindering van RSZ-bijdragen per kwartaal, halfjaarlijkse berekening van RSZ-bijdragen en verminderingen;

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 13 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

- Berekening van prestatiegelden;
- Aangiften van bedrijfsvoorheffing;
- Berekening van het vakantiegeld van de werknemers;
- Berekening van de eindejaartoelagen;
- Elektronische verzending van de loonafrekening en indien gevraagd ook op papier;
- Elektronische verzending van gegevens en prestaties;
- Lonen die betrekking hebben op periodes voor de aansluiting;
- Sociale balans.

3. Budgettaire ramingen


- Opmaak van de budgettaire ramingen m.b.t. personeelskosten. Deze budgettaire ramingen mogen niet gekoppeld zijn aan de boekhoudkundige verwerking.

4. Sociale formaliteiten

- RSZ-formaliteiten (de te storten bedragen bepalen, verschillende overzichten opstellen, administratieve opvolging, periodieke betaling);
- Formaliteiten m.b.t. bijdragen;
- Formaliteiten m.b.t. (brug)pensioenen (de verschillende bedragen berekenen en allerlei attesten opstellen);
- Formaliteiten m.b.t. kinderbijlagen (aanvragen en attesten opstellen);
- Formaliteiten m.b.t. arbeidsongevallen (ongevalsaangiften opstellen en indienen, periodieke overzichten opmaken);
- Formaliteiten m.b.t. ziekte- en invaliditeitsverzekering (allerlei attesten opstellen);
- Formaliteiten m.b.t. het Nationaal Instituut voor de Statistiek;
- Formaliteiten m.b.t. beroepsziekten (loonoverzicht opmaken en dossiers opvolgen);
- Formaliteiten m.b.t. sociale fondsen;
- Formaliteiten m.b.t. educatief verlof;
- Formaliteiten m.b.t. Dimona voor indiening en aangiften;
- Opmaak van sociale documenten zoals C4, C131, enz;
- RSZ-aangiften.

5. Software – online applicatie

- Het online software pakket dat verwacht wordt, dient een gebruiksvriendelijke toepassing te zijn waarbij het aanleren ervan laagdrempelig is;
- De mogelijkheid moet bestaan om elk gemeenschapscentrum een aparte account met toegangsrechten te geven tot het portaal;
- Er zijn minstens 3 logins per gemeenschapscentrum met aangepaste rechten, waarvan 1 leeslogin en 2 beheerslogins.
- Er dient bij voorkeur 1 algemene login voorzien te worden die toegang geeft tot alle informatie van de aangesloten gemeenschapscentra;


	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 14 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

- Alle nodige documenten en rapporten dienen vrij beschikbaar te zijn in het portaal;
- Er dient een opleiding voorzien te worden volgens het principe van 'teach the teacher'.

6. Juridisch advies

Sociaal-juridisch advies, telefonisch of schriftelijk, door ervaren juristen in het kader van het individuele personeelsbeheer (in verband met het beheer van de arbeidsovereenkomst):

- Juridische bijstand inzake sociale en fiscale wetgeving en paritaire akkoorden;
- Terbeschikkingstelling van documenten via het internet;
- Beschikbaarstelling van templates;
- Sociale, fiscale en sectorale ontwikkelingen;
- Betreffende volgende voornaamste domeinen:
 - Bezoldigingen;
 - Arbeidstijd;
 - Arbeidsovereenkomsten (voltijds, deeltijds, duidelijk omschreven werk);
 - Voordelen bij aanwerving en tewerkstellingssteun, loonkostvermindering;
 - Berekening van vergoedingen bij afloop of beëindiging van de overeenkomst;
 - Ontslag om dringende reden;
 - Afhandeling van loonbeslagen/loonoverdrachten;
 - Evolutie van sociale documenten;
 - Beheer van (brug)pensioenen.

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 15 van 32
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------

3 PLAATSING

3.1 AANBESTEDENDE OVERHEID

Deze opdracht wordt uitgeschreven door de Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC), vertegenwoordigd door het College, waarvoor optreedt de heer Eric Verrept, leidend ambtenaar van de administratie.

De VGC is als overheidsbestuur bevoegd voor cultuur, jeugd, sport, onderwijs, vorming, welzijn, gezondheid en gezin. Ze is de basis en de draaischijf voor de Vlaamse gemeenschap in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en ze staat open voor iedereen die aansluiting zoekt bij die Vlaamse gemeenschap.

De Vlaamse Gemeenschapscommissie wil de levenskwaliteit in de stad op verschillende vlakken verhogen. Daarom ontwikkelt en ondersteunt ze een open Nederlandstalig netwerk van diensten en voorzieningen op alle terreinen van haar bevoegdheden. Zo wil de Vlaamse Gemeenschapscommissie ook bepaalde doelgroepen nieuwe kansen bieden.

De Vlaamse Gemeenschapscommissie is assertief, open en zelfverzekerd. Ze is duidelijk aanwezig in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en bouwt de stad mee uit. Als overheid stelt ze zich fundamenteel communicatief, grootstedelijk geëngageerd, coöperatief, toekomstgericht, direct, ondersteunend, dienstverlenend en innoverend op.

3.2 PLAATSINGSPROCEDURE


Door het indienen van zijn offerte, vergezeld van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart de inschrijver dat hij :

- zich niet bevindt in een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden;
- heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake de betaling van zijn fiscale schulden en sociale zekerheidsbijdragen;
- en beantwoordt aan de selectiecriteria die door de aanbestedende overheid voor deze opdracht werden opgesteld.

De aanbestedende overheid zal de juistheid van het UEA onderzoeken bij de inschrijver wiens offerte het hoogst gerangschikt is.

Enkel indien de offerte voldoet aan deze criteria kan ze aanvaard worden.

Vervolgens worden de offertes van de geselecteerde inschrijvers onderzocht op hun regelmatigheid en worden ze beoordeeld en vergeleken op basis van de gunningscriteria.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 16 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

De aanbestedende overheid zal de economisch meest voordelige offerte vaststellen rekening houdende met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

3.3 GUNNINGSWIJZE

De gunning van de opdracht gebeurt via een openbare procedure.

De opdracht werd gepubliceerd in het Bulletin der Aanbestedingen van het Belgisch Staatsblad en in het Publicatieblad van de Europese Unie.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige offerte indient, rekening houdend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Welke offerte de economisch meest voordelige is, wordt bepaald door de vooropgestelde gunningscriteria.

3.4 VOORWAARDEN VOOR SELECTIE

De inschrijvers worden getoetst aan de hiernavolgende uitsluitings- en selectiecriteria.

Enkel de offertes van de inschrijvers die voldoen aan deze criteria worden aanvaard, voor zover de ingediende offertes administratief en technisch regelmatig zijn.


3.4.1 UITSLUITINGSGRONDEN

Door in te schrijven op deze opdracht, verklaart de inschrijver zich niet in een toestand van uitsluiting te bevinden, zoals bedoeld in één van de in de artikelen 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde situaties. Dit behelst:

- de verplichte uitsluitingsgronden;
- de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden;
- de facultatieve uitsluitingsgronden.

Op de deelnemers die zich samen als een combinatie kandidaat stellen, alsook op onderaannemers en entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zien punt 3.4.2.1), mag tevens geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn.

De verplichte uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing in hoofde van personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 17 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

Voor de Belgische leverancier vraagt het bestuur het RSZ-attest, het attest van fiscale schulden en het attest van niet-faling via elektronische weg op conform art. 60, §1 KB plaatsing.

Deze bepaling is individueel van toepassing op de deelnemers die zich samen als een combinatie kandidaat stellen, alsook op entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zien punt 3.4.2.1).

Indien een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is op de inschrijver, mag de inschrijver bewijzen dat de corrigerende maatregelen die hij heeft genomen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

Overeenkomstig de Belgische overheidsopdrachtenreglementering heeft het bestuur, in elke fase van de gunningsprocedure, de mogelijkheid om de leverancier uit te sluiten die, bij wijze van een in kracht van gewijsde gegane strafrechtelijke uitspraak veroordeeld werd voor een misdrijf dat zijn professionele integriteit aantast.

De niet-naleving van strafrechtelijke sanctioneerbare milieu- en sociale wetgeving kan worden geacht een misdrijf te zijn dat de professionele integriteit aantast. Van zodra deze wordt vastgelegd in een in kracht van gewijsde gegaan vonnis of arrest kan deze worden aangewend als uitsluitingsgrond, ongeacht de stand van de procedure.

3.4.2 SELECTIECRITERIA

3.4.2.1 *Economische en financiële draagkracht*

Wanneer een inschrijver beroep doet op de financiële en economische draagkracht van andere entiteiten en die draagkracht bepalend is voor zijn selectie, vermeldt hij voor welk gedeelte hij een beroep doet op die draagkracht evenals het engagement van die derde of derden die hem ter beschikking staan.

Een schriftelijke verbintenis van deze derde(n) is vereist (zie bijlage 'Verbintenis tot terbeschikkingstelling van middelen').


De inschrijver en de entiteiten waarop deze zich beroept, zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

De financiële draagkracht van de inschrijver wordt beoordeeld aan de hand van:

- de jaarrekeningen van de laatste 3 afgesloten boekjaren, gebruikmakend van een ratio-analyse (liquiditeitsratio, solvabiliteitsratio, rentabiliteitsratio).

De ratio's bedragen:

- liquiditeit norm: minimum 100% of 1

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 18 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

- solvabiliteit norm: minimum 25%
 - rentabiliteit norm: positief
 - de omzetcijfers van de laatste 3 jaren.
- De gemiddelde omzet over de voorbije 3 afgesloten boekjaren bedraagt minimaal 200.000 EUR.
- Voor de inschrijver die geen vennootschapsvorm heeft aangenomen, wordt de financiële draagkracht van de kandidaat beoordeeld aan de hand van deel 2 van de laatst ingediende aangifte in de personenbelasting.

3.4.2.2 Technische bekwaamheid

- De inschrijver moet over 3 relevante **referenties** aan uitgevoerde opdrachten beschikken, **bij voorkeur vzw's**, die werden uitgevoerd tijdens de laatste drie jaren:
De inschrijver voegt bij zijn offerte een lijst van de voornaamste opdrachten die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht en die relevant zijn in de context van onderhavig opdrachtdocument, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren en een contactpersoon met telefoonnummer.
- De inschrijver dient over SODA te beschikken:
De inschrijver dient Soda-bestanden aan te bieden die in Exact Online kunnen geïmporteerd worden, volgens de vormvereisten.
Hij voegt bij zijn offerte de **verbintenis** toe die werd **afgesloten met CodaBox**.
- De inschrijver moet houder zijn van het volgende certificaat: erkenning als sociaal secretariaat door het ministerie van Sociale Zaken.
Hij voegt bij zijn offerte het **bewijs van erkenning** als sociaal secretariaat.


3.5 GUNNINGSCRITERIA

De aanbestedende overheid zal van de regelmatige offertes van de geselecteerde inschrijvers de economisch meest voordelige offerte vaststellen op basis van het totaalbedrag voor de opdracht. In dit geval wordt de economisch meest voordelige offerte bepaald door de laagste prijs.

Gunningscriterium 1: Dienstverlening

weging 40 punten

Dit gunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van de methodologische nota van maximaal 20 pagina's waarbij het volgende wordt beschreven:

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 19 van 32
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------

- De dienstverlening en kwaliteit van de vooropgestelde diensten;
- Welke extra dienstverlening er inbegrepen is bovenop het gevraagde basispakket;
- Welke maatregelen er worden genomen om de kwaliteit van de diensten te garanderen.

Gunningscriterium 2: Prijs

weging 40 punten

Dit gunningscriterium wordt beoordeeld op basis van het totaal van de eenheidsprijzen, inclusief btw, aan de hand van de formule $P = 40 \times PI/Po$, waarbij:

P= het aantal behaalde punten;

40= het aantal toe te kennen punten;

PI= het totaal van de eenheidsprijzen van de laagst geprijsde offerte;

Po= het totaal van de eenheidsprijzen van de onderzochte offerte.

Gunningscriterium 3: software

weging 20 punten


Dit gunningscriterium wordt beoordeeld op basis van de beschrijving van de software alsook van de demo van de aangeboden software, waarbij bijzondere aandacht wordt gegeven aan een online toepassing, gebruiksvriendelijkheid en lage leercurve. De inschrijver voegt een handleiding voor gebruik van de software- applicatie toe aan zijn offerte.

Beoordelmethode voor de gunningscriteria 1 en 3

De punten voor deze gunningscriteria worden toegekend op basis van de intrinsieke waarde van de offerte van de bewuste inschrijver en de vergelijking met de offertes van de andere inschrijvers.

Er wordt een score tussen 0 en 5 toegekend op basis van de volgende 5-punten schaal. Om kleine verschillen aan te duiden kan de aanbestedende overheid werken met halve punten (Voorbeeld: 3,5 is tussen middelmatig en goed). De score wordt vervolgens herrekend naar de opgegeven weging van het gunningscriterium.

Beoordeling	Specificatie	Score
Zeer goed	Het voorstel van de inschrijver overschrijdt op overtuigende wijze de vereisten van het opdrachtdocument en biedt meerdere elementen die als een meerwaarde worden beschouwd	5
Goed	Het voorstel van de inschrijver biedt een meer dan afdoende oplossing voor de vereisten van het opdrachtdocument met één of enkele elementen die als een meerwaarde worden beschouwd	4
Middelmatig	Het voorstel van de inschrijver biedt een afdoende oplossing voor de vereisten van het opdrachtdocument	3
Ondermaats	Het voorstel van de inschrijver biedt een niet afdoende oplossing voor de vereisten van het opdrachtdocument en overtuigt niet op één of enkele elementen	2

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 20 van 32
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------

Slecht	Het voorstel van de inschrijver biedt een niet afdoende oplossing voor de vereisten van het opdrachtdocument en overtuigt niet op meerdere elementen	1
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

De regelmatige offertes van de geselecteerde inschrijvers worden aan bovenstaande gunningscriteria getoetst. De quotaties voor de gunningscriteria worden opgeteld.

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste eindquotatie, nadat de aanbestedende overheid ten opzichte van deze inschrijver de juistheid van de impliciete verklaring op erewoord heeft nagegaan.

3.6 OPMAAK VAN DE OFFERTE

3.6.1 OFFERTEFORMULIER

De inschrijver wordt verzocht het bij dit opdrachtdocument gevoegde offerteformulier (zie bijlage) te gebruiken. Indien toch andere documenten worden gebruikt, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem gebruikte documenten met het formulier.

De inschrijver duidt in zijn offerte duidelijk aan welke informatie vertrouwelijk is en/of betrekking heeft op technische of commerciële geheimen en dus niet mag bekendgemaakt worden door de aanbestedende overheid.


Door het neerleggen van zijn offerte ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopvoorwaarden die in strijd zijn met de bepalingen van het opdrachtdocument, zelfs als deze op de één of andere bijlage zijn vermeld in zijn offerte. De bepalingen van dit opdrachtdocument zijn van toepassing voor de opdracht en zijn bindend.

De offerte bestaat uit onderstaande onderdelen en wordt opgesteld in het Nederlands.
Per onderdeel van de offerte voorziet de inschrijver een afzonderlijk bestand.

- A. Administratieve gegevens
- B. Financiële gegevens
- C. Technische en functionele gegevens
- D. Bij te voegen documenten

De bestanden worden benoemd als volgt:

Administratief_<naam inschrijver>
 Financieel_<naam inschrijver>
 Technisch_<naam inschrijver>
 Bijlage_1_<naam inschrijver>_<onderwerp>
 (voor elke bij te voegen bijlage een apart bestand!)

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 21 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------



3.6.2 BEWIJSMIDDELEN VOOR SELECTIE

3.6.2.1 *Verbintenis inzake beroep op draagkracht*

Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria, kan hij voor de opmaak van de verbintenis inzake beroep op draagkracht gebruik maken van de bijlage “Verbintenis tot ter beschikkingstelling van middelen”.

3.6.2.2 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

De inschrijver voegt overeenkomstig artikel 73 van de Wet Overheidsopdrachten een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toe aan zijn offerte.

Het UEA bestaat uit een eigen verklaring die de aanbestedende overheid als voorlopig bewijs aanvaardt dat op de inschrijver geen uitsluitingsgrond van toepassing is en dat de inschrijver voldoet aan de selectiecriteria.

Voor de opmaak van het UEA kan de inschrijver gebruik maken van het formulier dat als XML- bestand bij dit opdrachtdocument wordt opgenomen en dat kan ingevuld worden via de online tool: <https://uea.publicprocurement.be>.

Een handleiding voor gebruik van de online tool is terug te vinden op:

<https://www.publicprocurement.be/nl/documenten/handleiding-uea-service-voor-ondernemingen>.

Gelieve het ingevulde UEA als Pdf- bestand toe te voegen aan de offerte.


De XML- versie van het ingevulde UEA kan de inschrijver bewaren voor hergebruik bij volgende plaatsingsprocedures voor andere opdrachten.

Een reeds ingevuld UEA uit een andere plaatsingsprocedure in de vorm van een XML- bestand kan tevens via deze tool hergebruikt worden.

Bijkomende vereisten:

De inschrijver moet tevens:

- een ingevuld UEA voorleggen voor elke deelnemer van een combinatie van ondernemingen die optreedt als inschrijver;

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 22 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

- een ingevuld UEA (afdelingen A en B van deel II en deel III) voorleggen voor elke onderaannemer of andere entiteit op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria;
- in geval de inschrijver een combinatie van ondernemingen is, aanduiden welke deelnemer aan de combinatie zal optreden als vertegenwoordiger naar de aanbestedende overheid toe, in deel II.B van het UEA.
- een nominatieve lijst toevoegen (zie deel 5 bijlage 5.5) van de personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver of daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben (dit aangezien de verplichte uitsluitingsgronden ook van toepassing zijn in hoofde van deze personen).

3.6.2.3 Bewijsstukken handtekenbevoegdheid

Om een geldige offerte in te dienen moet het indieningsrapport voor de offerte correct ondertekend zijn door de juiste persoon. Het ontbreken van een geldige handtekening moet worden beschouwd als een substantiële onregelmatigheid die tot nietigheid van de offerte leidt.

In de bijlage 'Handtekenbevoegdheid per rechtsvorm' kan worden gekeken welke documenten nodig zijn voor het correct ondertekenen van de offerte.

Opgelet: de ondertekening van offertes valt in principe niet onder het begrip van dagelijks bestuur van een vennootschap.

In de bewijsstukken markeert de inschrijver de passages die relevant zijn voor de bewijsvoering (benoeming bestuurders of vennoten, bevoegdheid vertegenwoordiging vennootschap t.a.v. derden ...)


Als de ondertekening gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers.

De gemachtigde voegt bij de offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een afschrift van zijn volmacht; hij kan zich ook beperken tot een verwijzing naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin zijn bevoegdheid is bekendgemaakt.

3.6.2.4 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

- In het kader van de uitsluitingsgronden (artikels 67 tot en met 70 van de Wet Overheidsopdrachten) voegt de kandidaat of inschrijver bij zijn offerte een uittreksel uit het strafregister dat maximaal 6 maanden oud is, de bewijsstukken in het kader van de sociale en fiscale schulden worden door de aanbestedende overheid digitaal opgevraagd via Telemarc.

De verplichte uitsluitingsgrond met betrekking tot het uittreksel uit het strafregister is ook van toepassing in hoofde van personen die lid zijn van het bestuur-, leidinggevend of toezichthoudend

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 23 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.

- Voor de buitenlandse ondernemingen dienen de goedkeurende jaarrekeningen van de drie laatste jaren of een staat van alle activa en passiva van de onderneming bij de offerte te worden gevoegd.

Indien de inschrijver nog geen jaarrekening heeft gepubliceerd, bezorgt hij een tussentijdse balans voor echt verklaard door de accountant of door de bedrijfsrevisor (of door de persoon of het organisme dat een soortgelijke functie in zijn land uitoefent).

3.6.2.5 Overige documenten

Het voldoen aan uitsluitings- en selectiecriteria kan aangetoond worden aan de hand van volgende documenten:


- De inschrijver voegt bij zijn offerte 3 relevante referenties aan uitgevoerde opdrachten, **bij voorkeur vzw's**, die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht en die relevant zijn in de context van onderhavig opdrachtdocument, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren en een contactpersoon met telefoonnummer.
- De inschrijver dient over SODA te beschikken:
De inschrijver dient Soda-bestanden aan te bieden die in Exact Online kunnen geïmporteerd worden, volgens de vormvereisten.
Hij voegt bij zijn offerte de **verbintenis** toe die werd **afgesloten met CodaBox**.
- De inschrijver moet houder zijn van het volgende certificaat:
De inschrijver dient erkent te zijn als sociaal secretariaat door het ministerie van Sociale Zaken.
Hij voegt bij zijn offerte het **bewijs van erkenning** als sociaal secretariaat.

Door ondertekening van het UEA verklaart de inschrijver te kunnen voldoen aan deze eisen.

De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de inschrijving ingediend te worden.

De aanbestedende overheid kan de inschrijvers tijdens de procedure te allen tijde verzoeken de vereiste ondersteunende documenten geheel of gedeeltelijk in te dienen wanneer dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

De aanbestedende overheid zal in ieder geval de juistheid van het UEA verifiëren bij de inschrijver wiens offerte het hoogst gerangschikt is en bewijsstukken opvragen indien ze geen toegang heeft om deze zelf te raadplegen.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 24 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	---------------------------------------

3.6.3 DOCUMENTEN VOOR BEOORDELING OP BASIS VAN GUNNINGSCRITERIUM 1 EN 3

Om de aanbestedende overheid toe te laten gunningscriterium 1 en 3 te beoordelen voegt de inschrijver onderstaande documenten toe aan zijn offerte:

- Een methodologische nota van maximaal 20 pagina's waarin minstens het volgende uitvoerig beschreven wordt:
 - de dienstverlening en kwaliteit van de vooropgestelde diensten;
 - de extra dienstverlening die inbegrepen is bovenop het basispakket;
 - welke maatregelen er genomen worden om de kwaliteit van de diensten te garanderen.
- Een omschrijving van de werking van de aangeboden software, aangevuld met voorbeelden van rapporten, documenten, ...
De demo die de opdrachtnemer geeft over de werking van de software maakt ook deel uit van de offerte.
- Een handleiding voor gebruik van de software- applicatie

3.6.4 PRIJS

3.6.4.1 *Prijsbepaling*

Dit is een opdracht tegen prijslijst wat betekent dat enkel de eenheidsprijzen forfaitair zijn. Door de forfaitaire eenheidsprijzen op de werkelijk gepresteerde hoeveelheden van de verrichte prestaties toe te passen, wordt de prijs van de opdracht vastgesteld.

Alle prijzen vermeld in het offerteformulier worden verplicht uitgedrukt in euro, en afgerond tot 2 cijfers na de komma.


Alle verschuldigde taksen, rechten en kosten moeten in de prijs begrepen zijn, met uitzondering van de btw. Het bedrag van de btw wordt afzonderlijk vermeld.

3.6.4.2 *Prijsherziening*

Een eventuele prijsherziening is mogelijk als er zich sterke schommelingen voordoen in de bijzonderste componenten van de kostprijs, zoals lonen, sociale lasten, grondstoffen, materialen...

De opdrachtnemer dient zijn aanvraag tot prijsherziening voldoende te motiveren. De prijsherziening kan maximum één maal per kalenderjaar toegepast worden.

Voor de berekening van de prijsherziening hanteert de aanbestedende overheid de gezondheidsindex.

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 25 van 32
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------

De prijsherziening wordt toegepast indien de opdrachtnemer hierom verzoekt, op basis van volgende formule:

Nieuwe prijs = $\frac{\text{inschrijvingsprijs} \times \text{nieuw cijfer van de gezondheidsindex}}{\text{basiscijfer van de gezondheidsindex}}$

Als basiscijfer wordt de gezondheidsindex genomen van de maand voorafgaand aan de maand van de uiterste indieningsdatum. Het nieuwe cijfer van de gezondheidsindex is de waarde van de gezondheidsindex van de maand die 12 maanden ligt na de maand voorafgaand aan de maand van de uiterste indieningsdatum.

3.6.5 GEBRUIK VAN ONDERAANNEMERS

De opdrachtnemer kan voor een gedeelte van de opdracht een onderaannemer inschakelen. De inschrijver moet in zijn offerte vermelden welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemer hij voorstelt.

Het beroep op onderaannemers ontslaat de opdrachtnemer niet van zijn verantwoordelijkheden inzake het leveren van de prestaties die verwacht worden in het kader van deze opdracht. De opdrachtnemer zal de volledige verantwoordelijkheid op zich nemen inzake diensten uitgevoerd door de onderaannemer in het kader van deze opdracht.


Bij onderaanneming in het kader van overheidsopdrachten ontstaan eigenlijk twee verschillende soorten contracten: een eerste soort contract dat de aanbestedende overheid verbindt met de opdrachtnemer (de overheidsopdracht), en een tweede soort contract dat de opdrachtnemer verbindt met (één van) zijn onderaannemer(s).

In het kader van de uitvoering van de opdracht mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op de onderaannemer. De aanbestedende overheid kan controleren of er gronden tot uitsluiting voorhanden zijn. Bij aanwezigheid van uitsluitingsgronden kan de aanbestedende overheid de opdrachtnemer verzoeken de onderaannemer te vervangen.

Indien beroep gedaan wordt op onderaannemers, dienen de gegevens van de onderaannemer vermeld te worden op het offerteformulier (zie bijlage).

3.6.6 COMBINATIE VAN ONDERNEMERS

Een offerte kan ingediend worden door een combinatie van ondernemers.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 26 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

In dit geval werken ondernemers op gelijk niveau met elkaar samen.
Zij kunnen:

samen een (tijdelijke) rechtspersoonlijkheid oprichten;
of een offerte indienen als een combinatie van aannemers zonder rechtspersoonlijkheid.

Alle deelnemers aan de combinatie zijn contractpartij van de aanbestedende overheid. De deelnemers aan de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die uit het contract voortvloeien.

De deelnemers aan een combinatie dienen hun administratieve gegevens te vermelden op het offerteformulier (zie bijlage).

Van elke deelnemer aan de combinatie is een schriftelijke aanvaarding vereist van de hoofdelijke aansprakelijkheid.

De deelnemers aan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid moeten aanduiden wie de combinatie ten overstaan van de aanbestedende overheid zal vertegenwoordigen.

3.6.7 VERBINTENISTERMIJN

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van [90] kalenderdagen. Deze termijn gaat in de dag na de opening van de offertes.

3.6.8 COMMUNICATIE

De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn schriftelijke en mondelinge communicatie met de aanbestedende overheid.


3.7 INDIENING VAN DE OFFERTE

3.7.1 UITERSTE INDIENINGSDATUM EN UUR VOOR ONTVANGST OFFERTES

Het uiterste tijdstip voor ontvangst van de offertes is dinsdag 29 november 2022 om 11:50 uur. Dit uiterste tijdstip is bepalend voor de tijdige indiening van de offerte. Een offerte die na dit tijdstip aankomt wordt niet aanvaard.

3.7.2 WIJZE VAN INDIENING VAN DE OFFERTES

Iedere inschrijver mag slechts één offerte indienen, voor één of meer percelen.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 27 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

De aanbestedende overheid verplicht het toepassen van elektronische middelen op straffe van nietigheid van de offerte. De offertes moeten elektronisch worden overgelegd via een elektronisch platform in de zin van de Wet Overheidsopdrachten (art. 14, § 6 en §7). Voor België is dit de e-Tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be/>.

Een handleiding voor ondernemers is bijgevoegd als bijlage 'Handleiding elektronisch indienen offerte'. Meer informatie omtrent het gebruik van e-Tendering kan worden bekomen op de website <http://www.publicprocurement.be> of via de e-Procurement helpdesk op het nummer 02 740 80 00.

3.7.3 ONDERTEKENING VAN DE OFFERTES

Een gekwalificeerde elektronische handtekening kan geplaatst worden door middel van een Belgische eID, of een gekwalificeerd certificaat dat kan aangekocht worden bij private actoren.

BELANGRIJK! Om geldig te zijn moet het indieningsrapport voor de offerte correct ondertekend zijn door de juiste persoon. Het ontbreken van een geldige handtekening moet worden beschouwd als een substantiële onregelmatigheid die tot nietigheid van de offerte leidt.


In de bijgevoegde bijlage 'Handtekenbevoegdheid per rechtsvorm' kan u de verschillende mogelijkheden vinden voor de correcte ondertekening van de offerte, gelieve dit document met de nodige aandacht te bekijken.

Opgelet! De ondertekening van offertes valt in principe niet onder het begrip van dagelijks bestuur van een vennootschap!

Enkele praktische instructies:
toegelaten bestandsformaten zijn:
.doc of .docx
.pdf
.xls of .xlsx
.zip

De maximaal toegestane grootte van een offerte/aanvraag tot deelneming, of meer bepaald de som van alle bestanden waaruit die is samengesteld, is beperkt tot 350MB per dossier.

De maximaal toegestane grootte van een individueel bestand is gelimiteerd op 80MB. Het maximaal aantal bestanden dat je kan uploaden per dossier is gelimiteerd op 50 bestanden. Wil je een bestand uploaden dat grote is dan de toegestane limiet, probeer het dan te verkleinen door het te comprimeren in een ZIP- bestand.

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 28 van 32
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------

4 UITVOERING VAN DE OPDRACHT

4.1 TERMIJNEN

De opdracht moet kunnen uitgevoerd worden vanaf 1 april 2023. Er dient een overgangsfase per gemeenschapscentrum voorzien te worden in functie van de lopende contracten.

Afhankelijk van de einddatum van de huidige contracten die er afgesloten zijn tussen de afzonderlijke gemeenschapscentra en sociale secretariaten, zullen er gemeenschapscentra op verschillende momenten instappen in dit contract.

Voor specifieke taken, het aanleveren van documenten, ... worden de opgelegde termijnen meegegeven in Deel 2 – Technische & functionele specificaties van dit opdrachtdocument.

De dienstverlener verbindt er zich toe om de door de aanbestedende overheid opgelegde termijnen te respecteren, alsook de reglementering en de sociale wetgeving enz.

Er wordt opgemerkt dat termijnen niet worden opgeschort naar aanleiding van het sluiten van de kantoren van de dienstverlener.

4.2 SINGLE POINT OF CONTACT


De opdrachtnemer voorziet de naam van 1 persoon die instaat als 'SPOC'. De aanbestedende overheid en het gemeenschapscentrum kunnen deze persoon contacteren wanneer er problemen in de dienstverlening optreden.

4.3 VERTROUWELIJKHEID

De opdrachtnemer is gebonden door discretieplicht met betrekking tot informatie waarvan hij weet krijgt tijdens de uitvoering van de opdracht. De informatie die de aanbestedende overheid in het raam van de gunning van deze opdracht ter beschikking stelt, mag niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch aan derden worden meegedeeld.

Alle resultaten en rapporten die de opdrachtnemer opstelt in uitvoering van de opdracht zijn eigendom van de aanbestedende overheid en kunnen slechts met voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid bekendgemaakt worden of aan derden meegedeeld worden.

De opdrachtnemer dient in zijn contracten met de onderaannemers eveneens deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid over te nemen.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 29 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

4.4 AANSPRAKELIJKHEID

De opdrachtnemer draagt de volle aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de uitgevoerde opdracht voorkomen.

De aanbestedende overheid is in geen geval aansprakelijk voor de schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht. De opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke vordering van schadevergoeding door derden in dit verband.

4.5 VERZEKERING

De opdrachtnemer sluit de verzekeringen af die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht. Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht, legt de opdrachtnemer op verzoek van de aanbestedende overheid een attest voor waaruit de vereiste gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.

4.6 BORGTOCHT

Een borgstelling is een bedrag aan liquide middelen waarop de Vlaamse Gemeenschapscommissie aanspraak kan maken wanneer de opdrachtnemer niet in staat is de hem toevertrouwde opdracht volgens de contractuele voorwaarden en volgens de regels van de kunst uit te voeren.

Er wordt een forfaitaire borg gevraagd van **3.000 EUR**.

De borgtocht betreft een garantie. Hierbij verbindt de garant (bv. bank) zich ertoe om aan de begunstigde van de garantie en op diens verzoek een welbepaald bedrag te zullen betalen.


De borgstelling dient te gebeuren binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting van de opdracht. Bij niet-naleving stelt de aanbestedende overheid de dienstverlener in gebreke en past de sancties van art. 29 KB Uitvoering toe.

De borgstelling dient te gebeuren overeenkomstig één van de wijzen voorzien in artikel 26 en 27 KB Uitvoering, met name:

- 1° in speciën;
- 2° in publieke fondsen;
- 3° in de vorm van een gezamenlijke borgtocht;
- 4° via een waarborg, toegestaan door een kredietinstelling of een verzekeringsinstelling die voldoet aan de desbetreffende wetgeving.

De twee belangrijkste manieren om aan een borg te voldoen is de borgstelling via de deposito- en consignatiekas of via een kredietinstelling of verzekeringsmaatschappij.

- 1) Deposito- en Consignatiekas ([website van de Deposito- en Consignatiekas](#))

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 30 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

- Bij 'deposito's en consignaties plaatsen', kies je voor e-DEPO
Kies: nieuw dossier – borgtocht overheidsopdracht
Daar vul je zo nauwkeurig mogelijk de gevraagde gegevens in
Gegevens nodig van de Vlaamse Gemeenschapscommissie
 - Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel
 - Ondernemingsnummer: 0240.682.635
- Je stort het bedrag van de borgtocht zoals aangegeven in het opdrachtdocument
- Na ontvangst van de borgsom stuur de Depositokas je een bewijs van inschrijving en een bericht van borgstelling.
Het bewijs van borgstelling bezorg je email aan aankoop@vgc.be

2) Kredietinstelling of verzekeringsmaatschappij

- Je vraagt aan jouw kredietinstelling of verzekeringsmaatschappij om een borgstellingsbewijs op te maken met volgende ondertekende informatie:
 - Waarvoor de borgtocht werd gesteld
 - Kort de gegevens over de opdracht en verwijzing naar het opdrachtdocument
 - De naam, de voornamen en het volledige adres van de opdrachtnemer
 - Eventueel de naam van de derde die voor rekening van de opdrachtnemer het deposito heeft verricht
 -
- Het borgstellingsbewijs wordt via email bezorgt aan aankoop@vgc.be
- Samen met het borgstellingsbewijs dient een bewijs te worden toegevoegd dat de kredietinstelling of de verzekeringsmaatschappij voldoen aan de wettelijke voorschriften.

4.7 BETALINGSMODALITEITEN


De betaling van het aan de opdrachtnemer verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van dertig dagen, vanaf het verstrijken van de verificatietermijn.

De betaling gebeurt op basis van regelmatige en juist opgestelde facturen, te onderwerpen aan de btw, opgemaakt op naam van:

Vlaamse Gemeenschapscommissie
Directie Financiën, Begroting en Aankoop
Financiële dienst
Emile Jacqmainlaan 135
1000 Brussel

De opdrachtnemer bezorgt zijn factuur in elektronische vorm. Dit kan via e-facturatie of via e-mail naar facturatie@vgc.be.

Wanneer de factuur via e-mail wordt verstuurd, wordt ze in PDF-formaat aangeleverd (1 bestand per factuur).

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 31 van 32</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

Voor informatie over e-facturatie kunnen we u de webinars aanbevelen die de Vlaamse overheid hierover heeft georganiseerd: [Webinar e-facturatie 23 maart | Vlaanderen Intern](#).

De inschrijver waakt erover dat de elektronische factuur vrij is van virussen, macro's of andere schadelijke instructies. Bestanden die aangetast zijn door virussen, macro's of andere schadelijke instructies, kunnen als niet ontvangen beschouwd worden.


De factuur vermeldt een detail van de geleverde prestaties. Enkel behoorlijk uitgevoerde opdrachten mogen gefactureerd worden.

De factuur wordt opgesteld in euro.

Betaling is slechts mogelijk na verstrekte en aanvaarde prestaties. (cf. [art. 7, eerste lid Wet Overheidsopdrachten](#)) Dit betekent dat betalingen slechts kunnen gebeuren nadat de aanbestedende overheid heeft vastgesteld dat de prestaties (eventueel periodiek) zijn gerealiseerd en deze vervolgens heeft aanvaard of goedgekeurd.

4.8 GESCHILLEN

Alle betwistingen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht worden uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel. De voertaal is het Nederlands.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	aankoop@vgc.be	Pagina 32 van 32
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------

5 BIJLAGEN

5.1 OFFERTEFORMULIER

5.2 VOLMACHT VOOR DE ONDERTEKENING VAN DE OFFERTE

5.3 VERBINTENIS TOT TER BESCHIKKINGSTELLING VAN MIDDELEN

5.4 HANDLEIDING VOOR ONDERNEMERS

5.5 HANDTEKENBEVOEGDHEID

5.6 VERWERKERSOVEREENKOMST

5.7 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1 EN 3

5.8 CONTACTGEGEVENS EIGEN PERSONEEL

5.9 NOMINATIEVE LIJST BESTUURSLEDEN, LEDEN LEIDINGGEVEND OF TOEZICHTHOUDEND ORGAAN

5.10 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 1 van 31
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-----------------

5 – BIJLAGEN

Opdrachtdocument VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC /21

Openbare procedure voor het aanstellen van een sociaal secretariaat voor de 22 Brusselse gemeenschapscentra

Toelichting bij deze checklist voor het indienen van een offerte

Gebruik onderstaande checklist voor het indienen van een correcte offerte en zorg ervoor dat alle documenten hieronder opgesomd bij de offerte zijn gevoegd.

Elk onderdeel van de offerte (A, B, C en D) wordt als een afzonderlijke hoofdstuk (bestand) ingeleverd, te benoemen als volgt:

- **Administratieve_gegevens_naam firma**
- **Financiële_gegevens_naam firma**
- **Technische_functionele_gegevens_naam firma**
- **Bij_te_voegen_documenten_naam firma**

Voor de financiële en technische gegeven wordt per perceel een afzonderlijk document ingediend.



Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel
Tel.: +32(2)563.03.00

aankoop@vgc.be

Pagina 2 van 31


Ons kenmerk: **VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21**

<input type="checkbox"/>	OFFERTEFORMULIER	bijlage 1
A. ADMINISTRatieve GEGEVENS		
<input type="checkbox"/>	Inschrijver	
<input type="checkbox"/>	Deelnemers aan een combinatie van ondernemers	indien van toepassing
<input type="checkbox"/>	Onderaannemers	indien van toepassing
B. FINANCIËLE GEGEVENS		
<input type="checkbox"/>	Prijs	
C. TECHNISCHE EN FUNCTIONELE GEGEVENS		
<input type="checkbox"/>	Methodologische nota met beschrijving van: <ul style="list-style-type: none">- De dienstverlening en kwaliteit van de vooropgestelde diensten- De extra dienstverlening die inbegrepen is bovenop het basispakket- Maatregelen die worden genomen om de kwaliteit van de diensten te garanderen	bijlage 5.7
<input type="checkbox"/>	Omschrijving van de werking van de aangeboden software	Als aparte bijlage bij de offerte te voegen
<input type="checkbox"/>	Een handleiding voor gebruik van de softwareapplicatie	Als aparte bijlage bij de offerte te voegen
D. DOCUMENTEN TE VOEGEN BIJ DE OFFERTE		
<input type="checkbox"/>	Bewijs van ondertekeningsbevoegdheid (oprichtingsakte, uittreksel uit statuten ...)	Info in bijlage 5.5
<input type="checkbox"/>	Volmacht voor de ondertekening van de offerte	indien van toepassing bijlage 5.2
<input type="checkbox"/>	Verbintenis tot terbeschikkingstelling van middelen	indien van toepassing bijlage 5.3
<input type="checkbox"/>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
<input type="checkbox"/>	Nominatieve lijst bestuursleden, leden leidinggevend of toezichhoudend orgaan	indien van toepassing bijlage 5.9
<input type="checkbox"/>	De verbintenis die werd afgesloten met CodaBox .	Als aparte bijlage bij de offerte te voegen
<input type="checkbox"/>	Het bewijs van erkenning als sociaal secretariaat	Als aparte bijlage bij de offerte te voegen

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 3 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	------------------------

Documenten die zullen worden opgevraagd (op basis van het ingevulde UEA) aan de 3 beste gerangschikte indieners, voor zover het aantal geschikte offertes voldoende groot is:

<input type="checkbox"/>	<p>Uittreksel uit het strafregister op naam van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de firma - elk persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de onderneming of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 4 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	------------------------

BIJLAGE – OFFERTEFORMULIER

ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

INSCHRIJVER

Indien de aanvraag tot deelneming wordt ingediend door een combinatie van ondernemers, vult de firma die de combinatie vertegenwoordigt dit formulier in.

De Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) verwerkt de verstrekte persoonsgegevens enkel en alleen om uw offerte te beoordelen, bij de uitvoering van opdrachten en in het kader van toekomstige overheidsopdrachten. De VGC geeft uw persoonsgegevens nooit door aan derden. De VGC bewaart uw gegevens vanwege wettelijke verplichtingen voor 10 jaar. Voor meer informatie over uw privacyrechten, lees onze privacyverklaring op <https://www.vgc.be/privacyverklaring>.

<p><u>Contactpersoon</u></p> <p>Naam:</p> <p>Telefoon:</p> <p>Gsm:</p> <p>E- mail:</p>

Indien rechtspersoon:

De vennootschap (firmanaam of benaming):

Juridische vorm:


Nationaliteit:

Maatschappelijke zetel (volledig adres):

Rekeningnummer:

Op naam van:

Vertegenwoordigd door:

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 5 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	------------------------

Hoedanigheid:

Telefoonnummer:

E- mail adres:

Ondernemingsnummer:

Registratienummer bij de RSZ:

Indien natuurlijk persoon:

Naam en voornaam:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):


Rekeningnummer:

Op naam van:

Telefoonnummer:

E- mail adres:

- verbindt/verbinden zich bij gunning tot de uitvoering, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van dit opdrachtdocument, van de beschreven opdracht met betrekking tot de openbare procedure voor het aanstellen van een sociaal secretariaat voor de 22 Brusselse gemeenschapscentra;
- stelt/stellen zich bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant (hoofdelijk aansprakelijk) voor het nakomen van de verplichtingen die uit of in verband met de opdracht kunnen voorkomen;
- vertegenwoordigt de combinatie ten overstaan van de aanbestedende overheid

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 6 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	------------------------

DEELNEMERS AAN EEN COMBINATIE VAN ONDERNEMERS

Indien rechtspersoon:

De vennootschap (firmanaam of benaming):

Juridische vorm:

Nationaliteit:

Maatschappelijke zetel (volledig adres):

Vertegenwoordigd door:

Hoedanigheid:

Telefoonnummer:

E- mail adres:

Ondernemingsnummer:

Registratienummer bij de RSZ:

Indien natuurlijk persoon:

Naam en voornaam:

Hoedanigheid of beroep:


Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):

Telefoonnummer:

E- mail adres:

- verbindt/verbinden zich bij gunning tot de uitvoering, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van dit opdrachtdocument, van de beschreven opdracht met betrekking tot de

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 7 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	------------------------

openbare procedure voor het aanstellen van een sociaal secretariaat voor de 22 Brusselse gemeenschapscentra

- stelt/stellen zich bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant (hoofdelijk aansprakelijk) voor het nakomen van de verplichtingen die uit of in verband met de opdracht kunnen voorkomen;
- duidt de firma aan om de combinatie ten overstaan van de aanbestedende overheid te vertegenwoordigen ²
- en stelt (naam + functie) aan als gemachtigde om de offerte te ondertekenen^{2 3}


naam:

datum:

handtekening:

² alleen in te vullen door een deelnemer aan een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid

³ de ondertekenaar is wettelijk bevoegd om de vennootschap ten aanzien van derden te vertegenwoordigen

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 8 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	------------------------

ONDERAANNEMERS

Indien rechtspersoon:

De vennootschap (firmanaam of benaming):

Juridische vorm:

Nationaliteit:

Maatschappelijke zetel (volledig adres):

Ondernemingsnummer:

Indien natuurlijk persoon:

Naam en voornaam:


Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):

zal bij gunning volgend gedeelte van de opdracht in onderaanneming uitvoeren:

.....
.....

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 9 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	------------------------

FINANCIËLE GEGEVENS

Naam firma:

- **De forfaitaire prijs per persoon per maand voor de loonberekening voor personeelsleden met een langlopend contract** (contract langer dan 12 maanden tot onbepaalde duur)

in cijfers, (excl. btw):

in letters, (excl. btw):

het bedrag van de btw: btw-voet van:%

- **De forfaitaire prijs per persoon per maand voor de loonberekening van personeelsleden met een kortlopend contract** (contract minder dan 12 maanden)

in cijfers, (excl. btw):

in letters, (excl. btw):

het bedrag van de btw: btw-voet van:%

- **De forfaitaire prijs per jaar voor de budgettaire ramingen**

in cijfers, (excl. btw):

in letters, (excl. btw):

het bedrag van de btw: btw-voet van:%

- **De prijs per uur voor juridisch advies**

in cijfers, (excl. btw):

in letters, (excl. btw):

het bedrag van de btw: btw-voet van:%


- **De prijs per uur voor onvoorziene vragen/taken**

in cijfers, (excl. btw):

in letters, (excl. btw):

het bedrag van de btw: btw-voet van:%

De prijzen worden in de offerte opgegeven in EUR tot 2 cijfers na de komma.

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 10 van 31
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------

TECHNISCHE EN FUNCTIONELE GEGEVENS

Voor de beoordeling van de gunningscriterium 1 en 3 vult de indiener bijlage 5.7 – beoordeling gunningscriterium 1 en 3 aan.


BIJ TE VOEGEN DOCUMENTEN

- Bewijs van ondertekeningsbevoegdheid (oprichtingsakte, uittreksel uit statuten ...) **meer informatie in bijlage 5.5**
- Volmacht voor de ondertekening van de offerte, indien van toepassing **(bijlage 5.2)**
- Verbintenis tot terbeschikkingstelling van middelen, indien van toepassing **(bijlage 5.3)**
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Beoordeling gunningscriterium 1 en 3 **(bijlage 5.7)**
- Nominatieve lijst bestuursleden, leden leidinggevend of toezichhoudend orgaan **(bijlage 5.8)**
- De **verbintenis** die werd **afgesloten met CodaBox**.
- Het **bewijs van erkenning** als sociaal secretariaat.

Documenten die zullen worden opgevraagd (op basis van het ingevulde UEA) aan de 3 beste gerangschikte indieners, voor zover het aantal geschikte offertes voldoende groot is:

Uittreksel uit het strafregister op naam van:

- de firma
- elk persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan van de onderneming of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 11 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

BIJLAGE 5.2 – VOLMACHT VOOR DE ONDERTEKENING VAN DE OFFERTE

Betreft: openbare procedure voor het aanstellen van een sociaal secretariaat voor de 22 Brusselse gemeenschapscentra

Naam van de onderneming:

Adres:

Ondernemingsnummer:

Naam + functie rechtsgeldig vertegenwoordiger (s):

.....

- geeft/geven, in het kader van bovenvermelde overheidsopdracht, volmacht aan:

..... (naam + functie van de gevolmachtigde), om

..... (naam van de onderneming)

te vertegenwoordigen en de offerte voor het aanstellen van een sociaal secretariaat voor de 22 Brusselse gemeenschapscentra rechtsgeldig te ondertekenen;


- voegt/voegen bij de offerte de nodige documenten toe (oprichtingsakte, uittreksel van de statuten, ...) waaruit de bevoegdheid blijkt van ondergetekende(n) om (gezamenlijk) de onderneming te vertegenwoordigen t.a.v. derden en de ondertekening van offertes te delegeren via volmacht.

Na(a)m(en) van de volmachtgever(s):

Datum:

Handtekening(en)¹

¹ Indien er een volmacht wordt gegeven, moet in de statuten opgenomen zijn dat diegene die de volmacht geeft, effectief de ondertekening mag delegeren.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 12 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

BIJLAGE 5.3 – VERBINTENIS TOT TERBESCHIKKINGSTELLING VAN MIDDELEN IN HET KADER VAN DE ECONOMISCHE EN FINANCIËLE SELECTIECRITERIA

Betreft: openbare procedure voor het aanstellen van een sociaal secretariaat voor de 22 Brusselse gemeenschapscentra

Gelet op het feit dat beroep wordt gedaan op de draagkracht in het kader van economische en financiële criteria:

Naam van de onderneming/entiteit:

Adres:

Ondernemingsnummer:

Naam + functie rechtsgeldig vertegenwoordiger 1:

Naam + functie rechtsgeldig vertegenwoordiger 2:


- verbindt/verbinden zich er eenzijdig toe om, in het kader van bovenvermelde overheidsopdracht aan (kandidaat voor de opdracht) de noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen voor de uitvoering van de opdracht, meer bepaald voor: (gedeelte van de opdracht) waarvoor beroep op de financiële en economische draagkracht wordt gedaan;
- aanvaardt/aanvaarden hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Na(a)m(en) van de volmachtgever(s):

Datum:

Handtekening(en)¹

¹ De ondertekenaar van de offerte is wettelijk bevoegd om de firma te vertegenwoordigen voor deze opdracht.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 13 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

BIJLAGE 5.4 – HANDLEIDING VOOR ONDERNEMERS

Hoe een elektronische offerte/kandidaatstelling indienen?

Meld u aan op het e-Procurement platform;
Ga naar e-Notification;
Zoek de bekendmaking op;

UW DEELNAME BEVESTIGEN

Klik in het dossier op de knop 'Toegang tot platform e-Tendering';
Klik onderaan het tabblad 'Beschrijving' op de knop 'Mijn deelname bevestigen';
Er verschijnt een derde tabblad 'Mijn offerte/aanvraag tot deelneming'.

DE OFFERTE OPLADEN

Op het tabblad 'Mijn offerte/aanvraag tot deelneming' kunt u de bestanden van uw offerte opladen.
Klik op de knop 'Nieuwe documenten toevoegen';
Klik op de knop 'Kies' om de documenten te selecteren die u wenst op te laden;
Klik op de knop 'Verzenden' indien al uw documenten geselecteerd zijn,
Klik op 'Ok'.

HET INDIENINGSRAPPORT ONDERTEKENEN


Voor opdrachten die in het Belgisch Staatsblad moeten gepubliceerd worden is het wettelijk verplicht om het indieningsrapport dat gegenereerd wordt door het platform te ondertekenen. Offertes waarvoor het indieningsrapport niet wordt getekend, worden geweigerd.
Een elektronische handtekening op een document dat deel uitmaakt van de offerte is niet geldig!
Ook een gescande handtekening is niet rechtsgeldig.
Voor opdrachten die niet in het Belgisch Staatsblad moeten gepubliceerd worden, bepaalt de aanbestedende overheid zelf of het indieningsrapport moet ondertekend worden.

Klik op de knop 'Indieningsrapport finaliseren en tekenen';

[Ondertekenen met de eID kaart](#)

Klik op de knop 'e-ID-methode: ondertekenen met de server e-ID 1';
Klik op 'Tekenen';
Vul uw pincode in en klik op 'Ok'.
Sluit het venster met het indieningsrapport en keer terug naar 'Mijn offerte/aanvraag tot deelneming';
Een groene knop met 'Indieningsrapport bekijken en tekenen' bevestigt dat het indieningsrapport is getekend.
U ontvangt ook een e-mail met de officiële versie van het indieningsrapport.

[Ondertekenen met een andere applicatie \(buiten e-Tendering\)](#)

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 14 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------


De inschrijver moet ervoor zorgen dat de elektronische handtekening(en) bij zijn offertes wettelijk zijn. Een offerte die een elektronische handtekening vereist, moet:

- **ondertekend worden met een geavanceerde handtekening**
 - is op unieke wijze aan de ondertekenaar verbonden;
 - maakt het mogelijk de ondertekenaar te identificeren;
 - komt tot stand met gegevens voor het aanmaken van elektronische handtekeningen die de ondertekenaar, met een hoog vertrouwensniveau, onder zijn uitsluitende controle kan gebruiken;
 - is op zodanige wijze aan de daarmee ondertekende gegevens verbonden, dat elke wijziging achteraf van de gegevens kan worden opgespoord.
- **vergezeld zijn van een geldig gekwalificeerd certificaat**
 - het certificaat moet voldoen aan de eisen, zoals gespecificeerd in bijlage 1 van de Europese Verordening nr. 910/2014 van het Europees parlement en de Raad van 23 juli 2014 betreffende elektronische identificatie en vertrouwensdiensten voor elektronische transacties in de interne markt en tot intrekking van de Richtlijn 1999/93/EG;
 - het moet een correcte geldigheidsdatum hebben;
 - het mag het niet ingetrokken zijn.

De lijst van leveranciers van gekwalificeerde certificaten in Europa wordt bijgehouden op de Trusted List:
<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>
- **gerealiseerd zijn met een veilig middel voor het aanmaken van een handtekening, dat waarborgt dat**
 - de gegevens die gebruikt worden voor het aanmaken van de handtekening in de praktijk slechts éénmaal kunnen voorkomen en dat de vertrouwelijkheid ervan verzekerd is;
 - men redelijke zekerheid heeft dat de gegevens die gebruikt worden voor het aanmaken van de handtekening niet door deductie kunnen worden achterhaald en dat de handtekening met de momenteel beschikbare technische middelen beschermd is tegen vervalsing;
 - de voor het aanmaken van de handtekening gebruikte gegevens door de legitieme ondertekenaar op betrouwbare wijze kunnen worden beschermd tegen het gebruik door anderen;
 - de veilige middelen voor het aanmaken van een handtekening noch de te ondertekenen gegevens mogen wijzigen, noch verhinderen dat die gegevens vóór het ondertekeningproces aan de ondertekenaar worden voorgelegd.

AANDACHTSPUNTEN BIJ HET ONDERTEKENEN:

- Als u nog wijzigingen aanbrengt aan uw dossier nadat het indieningsrapport is getekend, dient u een nieuwe versie van het indieningsrapport te ondertekenen;
- Indien u het indieningsrapport door meer dan één persoon laat ondertekenen, moet de eerste persoon de handtekeningprocedure volledig hebben afgerond en op het indieningsrapport zien verschijnen dat de ondertekeningprocedure werd uitgevoerd, vóór de volgende persoon die een handtekening wil plaatsen het indieningsrapport mag openen.
- De applicatie gaat niet na of een offerte ondertekend werd door een gemandateerd persoon. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om zich te vergewissen van de geldigheid van de handtekening. De personen die bevoegd zijn om de inschrijver te verbinden kunnen ook vooraf een

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 15 van 31
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------

volmacht geven aan de medewerker die de offerte in zijn plaats digitaal zal ondertekenen. Voor de volmacht volstaat een gescande handtekening.

Neem uw tijd!

Een van de voordelen van e-Tendering is dat offertes op het laatste moment verstuurd kunnen worden. Maar opgelet, ook op het internet kunnen vertragingen zitten. Het is dus aangeraden om digitale offertes toch tijdig te versturen.


MEER INFO

- Federale Dienst e-Procurement – FOD Beleid en Ondersteuning- e.proc@publicprocurement.be – 02 740 80 00 – www.publicprocurement.be
- Handleidingen:
 - <https://www.publicprocurement.be/nl/documenten/handleiding-gebruikersbeheer-ondernemingen-pdf>
 - <https://www.publicprocurement.be/nl/documenten/handleiding-e-notification-ondernemers-pdf>
 - <https://www.publicprocurement.be/nl/documenten/handleiding-e-tendering-ondernemers-pdf>
- Checklist:
<https://www.publicprocurement.be/nl/documenten/checklist-e-tendering-offertes-indienen-ondernemer-pdf>

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk:</p> <p>VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 16 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------


BIJLAGE 5.5 – HANDTEKENBEVOEGDHEID

		Hoedanigheid	Offerte te ondertekenen door	Bij de offerte te voegen
<input type="checkbox"/>	Natuurlijk persoon	Natuurlijk persoon	De natuurlijk persoon zelf	-
<input type="checkbox"/>	Eén of meer natuurlijke personen die bevoegd zijn om de inschrijver-rechtspersoon te verbinden:	<input type="checkbox"/> Naamloze vennootschap (nv)	De ganse raad van bestuur OF Eén of meerdere bestuurders alleen of gezamenlijk optredend	Namen van de personen die deel uitmaken van de raad van bestuur Oprichtingsakte of statuten waarin de bestuurder(s) wordt/worden aangeduid om de vennootschap ten aanzien van derden te vertegenwoordigen.
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Besloten vennootschap (bv)	Elke bestuurder De statuten kunnen evenwel aan één of meer bestuurders de bevoegdheid verlenen om de vennootschap alleen of gezamenlijk te vertegenwoordigen.	Oprichtingsakte of statuten waarin de bestuurder(s) werd/werden aangeduid.
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Coöperatieve vennootschap (cv)	De beherende vennoten	Oprichtingsakte of statuten waarin de namen van de beherende vennoten opgenomen zijn.
<input type="checkbox"/>	Een gemachtigde die bevoegd is om de inschrijver te verbinden	<input type="checkbox"/> Gemachtigde	De gemachtigde	Bijlage volmacht voor de ondertekening van de offerte. <u>Opgelet:</u> deze volmacht kan enkel worden gegeven indien in de statuten is opgenomen dat de bestuurder deze bevoegdheid mag delegeren.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 17 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

<input type="checkbox"/>			<p>Combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid</p>	<p>Alle deelnemers van de combinatie, conform de reglementering voor de vennootschapsvorm, tenzij er door elke deelnemer op correcte wijze een volmacht werd verleend aan de ondertekenaar van de offerte om de andere deelnemers te vertegenwoordigen.</p>	
--------------------------	--	--	----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--


In de bewijsstukken markeert de inschrijver de passages die relevant zijn voor de bewijsvoering.

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 18 van 31
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	---------------------

BIJLAGE 5.6 – VERWERKERSOVEREENKOMST


<p style="text-align: center;">Verwerkersovereenkomst bij opdrachtdocument VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>

**Openbare procedure voor het aanstellen van een sociaal secretariaat voor de 22
Brusselse gemeenschapscentra**

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 19 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

Inhoud

<u>1. DEFINITIES</u>	21
<u>2. VOORWERP VAN DE VERWERKERSOVEREENKOMST</u>	22
<u>3. TOEGESTANE VERWERKINGEN</u>	22
<u>4. RECHTEN EN Plichten VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE</u>	23
<u>5. RECHTEN EN Plichten VERWERKER</u>	23
<u>6. VEILIGHEIDSMATREGELEN</u>	25
<u>7. MELDING VAN EEN DATALEK</u>	25
<u>8. SUBVERWERKERS</u>	26
<u>9. CONTROLE</u>	26
<u>10. AANSPRAKELIJKHEID</u>	27
<u>11. DUUR EN EINDE VERWERKERSOVEREENKOMST</u>	27
<u>12. SLOTBEPALINGEN</u>	27
<u>13. BIJLAGEN</u>	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
BIJLAGE 1. <u>OMSCHRIJVING VERWERKING</u>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
BIJLAGE 2. <u>VEILIGHEIDSMATREGELEN</u>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
BIJLAGE 3. <u>OPSOMMING VAN SUBVERWERKERS</u>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 20 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

De Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC), Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel, vertegenwoordigd door het College, waarvoor optreedt **de heer / mevrouw ... [naam], ... [functie]**,

Hierna de “Verwerkingsverantwoordelijke” genoemd;

De functionaris voor gegevensbescherming bij de Verwerkingsverantwoordelijke is: de heer Wannes Van Herreweghen; Emile Jacqmainlaan 135, 1000 Brussel; dpo@vgc.be

En:

[Naam Verwerker], (ondernemingsnummer), (**adres**) vertegenwoordigd door de **heer / mevrouw ... [naam], ... [functie]**,

Hierna de “**Verwerker**” genoemd;


De functionaris voor gegevensbescherming of contactpersoon bij de Verwerker is: **[Naam]**, **[Adres]**, **[mail]**.

Samen worden de Verwerkingsverantwoordelijke en de Verwerker de “**Partijen**” genoemd;

Overwegende dat:

- de Verwerkingsverantwoordelijke en de Verwerker een overeenkomst hebben gesloten krachtens dewelke Verwerker zich heeft verbonden om voor de rekening van Verwerkingsverantwoordelijke bepaalde diensten te leveren die de verwerking van gegevens inhouden, waaronder de Persoonsgegevens zoals hieronder gedefinieerd (hierna, de “**Hoofdovereenkomst**”);
- de Partijen besloten hebben om overeenkomstig de toepasselijke Privacywetgeving (zoals hieronder gedefinieerd) de huidige aanvulling aan te gaan, die hun respectieve rechten en plichten uiteenzet (hierna, de “**Verwerkersovereenkomst**”).


Wordt het volgende overeengekomen:

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 21 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------------

1. DEFINITIES

De volgende begrippen krijgen de betekenis zoals hieronder aangeduid:

- **Algemene Verordening Gegevensbescherming of AVG:** de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de Verwerking van Persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens.
- **Betrokkene of Betrokken Persoon:** de identificeerbare natuurlijke persoon wiens Persoonsgegevens verwerkt worden.
- **Verwerkingsverantwoordelijke:** de natuurlijke of rechtspersoon die het doel van en de middelen voor de Verwerking van Persoonsgegevens vaststelt.
- **Verwerker:** de natuurlijke of rechtspersoon die ten behoeve van de Verwerkingsverantwoordelijke Persoonsgegevens verwerkt.
- **Subverwerker:** de derde partij die door de Verwerker wordt ingeschakeld om ten behoeve van de Verwerker Persoonsgegevens te verwerken, zonder aan het rechtstreeks gezag van de Verwerker te zijn onderworpen.
- **Persoonsgegevens:** alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon; als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identicator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.
- **Privacywetgeving:** de volledige Belgische en Europese wetgeving die van toepassing is op de bescherming van Persoonsgegevens.
- **Verwerking:** een bewerking of geheel van bewerkingen met betrekking tot Persoonsgegevens of een geheel van Persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 22 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------------

- **Datalek:** een inbreuk op de beveiliging van Persoonsgegevens die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens.
- **Toezichthoudende Autoriteit:** in België is dit de Gegevensbeschermingsautoriteit.
- **Medewerker:** de persoon die door de Partijen wordt gemachtigd voor de uitvoering van deze Verwerkersovereenkomst en die onder hun verantwoordelijkheid werkt.
- **Veiligheidsmaatregelen:** de vereiste en passende technische en organisatorische maatregelen overeenkomstig artikel 32 van de AVG.


2. VOORWERP VAN DE VERWERKERSOVEREENKOMST

- 2.1 Deze Verwerkersovereenkomst heeft als voorwerp uiteen te zetten onder welke voorwaarden de Verwerker de Persoonsgegevens in opdracht van de Verwerkingsverantwoordelijke mag verwerken.
- 2.2 De Partijen komen overeen dat deze Verwerkersovereenkomst integraal deel uitmaakt van de Hoofdovereenkomst tussen de Verwerkingsverantwoordelijke en de Verwerker.

3. TOEGESTANE VERWERKINGEN

- 3.1 De Verwerker verbindt zich ertoe enkel Persoonsgegevens te verwerken op basis van schriftelijke instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke, die voortvloeien uit de Hoofdovereenkomst. De Hoofdovereenkomst en de Verwerkersovereenkomst bepalen gezamenlijk het onderwerp en de duur van de Verwerking.
- 3.2 De Verwerker en diens Medewerkers verwerken de Persoonsgegevens voor rekening van de Verwerkingsverantwoordelijke.

In bijlage 1 worden de aard en het doel van de Verwerking beschreven, alsook de soorten van Persoonsgegevens en de categorieën van Betrokkenen waarop de Persoonsgegevens betrekking hebben.

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 23 van 31
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	--------------------------------


4. RECHTEN EN PLICHTEN VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE

- 4.1 De Verwerkingsverantwoordelijke stelt de Persoonsgegevens, zoals uiteengezet in deze Verwerkersovereenkomst, ter beschikking van de Verwerker. De Verwerkingsverantwoordelijke garandeert dat de Verwerking van de Persoonsgegevens, waaronder de doorgifte van de Persoonsgegevens, gebeurt overeenkomstig de Privacywetgeving.
- 4.2 De Verwerking door de Verwerker gebeurt enkel op basis van schriftelijke instructies vanwege de Verwerkingsverantwoordelijke. De Verwerkingsverantwoordelijke garandeert dat de opdracht tot Verwerking van de Persoonsgegevens overeenkomstig de Privacywetgeving gebeurt. Indien de opdracht tot Verwerking wijzigt, brengt de Verwerkingsverantwoordelijke de Verwerker hiervan onmiddellijk op de hoogte.
- 4.3 De Verwerkingsverantwoordelijke houdt een schriftelijk register bij van de verwerkingsactiviteiten die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvinden overeenkomstig artikel 30(1) van de AVG.
- 4.4 Alle informatie en materiaal ter beschikking gesteld door de Verwerkingsverantwoordelijke aan de Verwerker en die Persoonsgegevens bevatten, zullen steeds als eigendom van de Verwerkingsverantwoordelijke beschouwd worden.

5. RECHTEN EN PLICHTEN VERWERKER


- 5.1 De Verwerker mag enkel de Persoonsgegevens verwerken die strikt noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst en verbindt zich ertoe de Persoonsgegevens uitsluitend te verwerken voor de in deze Verwerkersovereenkomst omschreven doeleinden.
- 5.2 De Verwerker waarborgt de vertrouwelijkheid van de Persoonsgegevens die haar werden doorgegeven in het kader van deze Verwerkersovereenkomst. De Verwerker waarborgt bovendien dat al zijn Medewerkers zich ertoe hebben verbonden vertrouwelijkheid in acht te nemen of door een passende wettelijke verplichting tot vertrouwelijkheid zijn gebonden. De vertrouwelijkheidsplicht blijft gelden nadat deze Verwerkersovereenkomst eindigt.

De Verwerker garandeert dat zijn Medewerkers uitsluitend toegang hebben tot de Persoonsgegevens voor zover dit nodig is om hun taken in het kader van de opdracht tot Verwerking uit te voeren.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 24 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------------

Deze vertrouwelijkheidsplicht geldt niet wanneer de Verwerker door de Toezichthoudende Autoriteit, een wettelijke bepaling of een rechterlijk bevel verplicht wordt deze Persoonsgegevens mee te delen, wanneer de informatie openbaar bekend is of wanneer de gegevensverstrekking plaatsvindt in opdracht van de Verwerkingsverantwoordelijke.

- 5.3 De Verwerker mag de Persoonsgegevens niet opslaan, overdragen of op een andere wijze verwerken op een locatie buiten de Europese Economische Ruimte of doorgeven aan landen buiten de Europese Economische Ruimte, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Verwerkingsverantwoordelijke. Daarenboven moet de Verwerker zich ervan verzekeren dat het derde land of de internationale organisatie een adequaat niveau van gegevensbescherming biedt. Indien dit niet het geval is, moeten er gepaste garanties gegeven worden op contractuele wijze of moet de uitdrukkelijke toestemming van de Betrokkenen verkregen worden.
- 5.4 De Verwerker verwerkt de Persoonsgegevens die door de Verwerkingsverantwoordelijke zijn doorgegeven, voor zolang dit nodig is voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst. Zodra de opdracht is uitgevoerd, maakt de Verwerker binnen een redelijke termijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, een einde aan elk gebruik van de Persoonsgegevens.
- 5.5 De Verwerker zal de Verwerkingsverantwoordelijke bijstaan bij diens plicht om verzoeken van Betrokkenen in te willigen betreffende het recht van inzage, recht van rectificatie, recht van wissen, recht van beperking van de Verwerking, recht van overdraagbaarheid van de gegevens, of recht van bezwaar tegen geautomatiseerde individuele besluitvorming (met inbegrip van profilering). In het geval waarin een Betrokkene een dergelijk verzoek richt aan de Verwerker, zal de Verwerker het verzoek doorsturen aan de Verwerkingsverantwoordelijke, en zal de Verwerkingsverantwoordelijke het verzoek verder afhandelen, tenzij expliciet anders overeengekomen wordt.
- 5.6 De Verwerker staat de Verwerkingsverantwoordelijke bij voor iedere impactbeoordeling en voorafgaande raadpleging van de Toezichthoudende Autoriteit. Daarenboven staat de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke bij om verzoeken van de Toezichthoudende Autoriteit te beantwoorden.
- 5.7 De Verwerker houdt een schriftelijk register bij van alle verwerkingsactiviteiten uitgevoerd voor rekening van de Verwerkingsverantwoordelijke. Dit register bevat alle gegevens die artikel 30(2) van de AVG vereist.


	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 25 van 31
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	--------------------------------

6. VEILIGHEIDSMATREGELEN

- 6.1 De Verwerkingsverantwoordelijke en de Verwerker nemen Veiligheidsmaatregelen om de Persoonsgegevens te beschermen tegen vernietiging, hetzij per ongeluk, hetzij op onrechtmatige wijze, tegen verlies, vervalsing, niet-toegelaten verspreiding of toegang, met name wanneer de verwerking doorzending van gegevens via een netwerk omvat, dan wel tegen enige andere vorm van onwettige Verwerking of gebruik.
- 6.2 De Veiligheidsmaatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een adequaat beveiligingsniveau gelet op de risico's die de Verwerking en de aard van te beschermen gegevens met zich meebrengen. De Veiligheidsmaatregelen zijn er mede op gericht om onnodige verzameling en verdere Verwerking van Persoonsgegevens te voorkomen.
- 6.3 De Verwerker dient de Verwerkingsverantwoordelijke te informeren omtrent alle Veiligheidsmaatregelen die hij neemt om aan de beschermingsverplichting te voldoen. Deze worden gespecificeerd in bijlage 2.

7. MELDING VAN EEN DATALEK

- 7.1 Indien de Verwerker een Datalek vaststelt, meldt hij dit onmiddellijk en ten laatste binnen **24 uur** na de vaststelling aan de Verwerkingsverantwoordelijke. Deze melding deelt ten minste het volgende mee:
- (i) de aard van de inbreuk in verband met Persoonsgegevens, waar mogelijk met vermelding van de categorieën van Betrokkenen en Persoonsgegevens in kwestie en, bij benadering, het aantal Betrokkenen en Persoonsgegevens in kwestie;
 - (ii) de naam en de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming of een ander contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen;
 - (iii) de waarschijnlijke gevolgen van het Datalek in verband met Persoonsgegevens;
 - (iv) de maatregelen die de Verwerker heeft genomen om het Datalek aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen om de eventuele nadelige gevolgen daarvan te beperken.

	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 26 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------------


- 7.2 De Verwerkingsverantwoordelijke zal Datalekken die onder een wettelijke meldplicht vallen, melden bij de Toezichthoudende Autoriteit binnen de wettelijk voorziene tijdspanne. Het is aan de Verwerkingsverantwoordelijke om te beoordelen of hij de Betrokkenen al dan niet zal informeren over het Datalek.

8. SUBVERWERKERS

- 8.1 Na voorafgaande, schriftelijke toestemming van de Verwerkingsverantwoordelijke kan de Verwerker de opdracht geheel of gedeeltelijk uitbesteden aan een Subverwerker. De Verwerkingsverantwoordelijke kan deze toestemming enkel weigeren mits gegronde redenen. De Verwerker blijft te allen tijde het aanspreekpunt voor de Verwerkingsverantwoordelijke.
- 8.2 De Verwerker mag slechts een beroep doen op de diensten van een Subverwerker die zich buiten de Europese Economische Ruimte bevindt na voorafgaande, schriftelijke toestemming van de Verwerkingsverantwoordelijke. In dat geval dient de Verwerker een Subverwerker te kiezen die adequate maatregelen voorziet om de Persoonsgegevens te beschermen.
- 8.3 Alle verplichtingen opgenomen in de artikelen 5, 6 en 7 van deze Verwerkersovereenkomst zijn integraal van toepassing op de Subverwerker. Deze verplichtingen worden schriftelijk gestipuleerd in een overeenkomst tussen de Verwerker en de Subverwerker. De Verwerker blijft volledig verantwoordelijk ten aanzien van de Verwerkingsverantwoordelijke voor de naleving door de Subverwerker van diens verplichtingen.
- 8.4 De Verwerker doet een beroep op de in bijlage 3 beschreven Subverwerkers.

9. CONTROLE

- 9.1 De Verwerkingsverantwoordelijke of zijn daartoe aangestelde heeft het recht om de naleving van deze Verwerkersovereenkomst te controleren. Daartoe heeft hij het recht om zich te begeven naar de plaatsen waar de Verwerker de Verwerking uitvoert. De Verwerkingsverantwoordelijke zal de Verwerker minstens veertien kalenderdagen voorafgaand aan het uitvoeren van de controle schriftelijk inlichten. De Verwerkingsverantwoordelijke zal de controles, tenzij dwingend anders vereist, enkel op werkdagen tijdens kantooruren uitvoeren.
- 9.2 Op eenvoudig verzoek van de Verwerkingsverantwoordelijke is de Verwerker ertoe gehouden alle inlichtingen die van toepassing zijn bij de uitvoering van deze

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 27 van 31
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------

Verwerkersovereenkomst mee te delen en bijstand te verlenen bij het uitvoeren van de controle.

10. AANSPRAKELIJKHEID

10.1 De Verwerker is aansprakelijk ten aanzien van de Verwerkingsverantwoordelijke voor schade die voortvloeit uit een handeling of een nalatigheid wanneer bij de Verwerking niet is voldaan aan de specifiek tot Verwerkers gerichte verplichtingen van de AVG, dan wel uit een handeling of nalatigheid in strijd met de rechtmatige instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke.


De aansprakelijkheid van de Verwerker geldt zoals voorzien in de Hoofdovereenkomst, zonder evenwel afbreuk te doen aan artikel 82 van de AVG.

11. DUUR EN EINDE VERWERKERSOVEREENKOMST

- 11.1 Deze Verwerkersovereenkomst geldt zolang de Hoofdovereenkomst van kracht is. De Verwerkersovereenkomst kan niet los van de Hoofdovereenkomst worden beëindigd, tenzij de Partijen overeenkomen dat beëindiging noodzakelijk is om zich te schikken naar de Privacywetgeving of beslissingen van de Toezichthoudende Autoriteit.
- 11.2 Indien de Verwerker zijn verplichtingen onder deze Verwerkersovereenkomst niet naleeft, kan de Verwerkingsverantwoordelijke, onverminderd het recht op schadevergoeding, na schriftelijke gemotiveerde ingebrekestelling de Hoofdovereenkomst geheel of gedeeltelijk beëindigen indien de Verwerker nalaat om passende maatregelen te treffen.
- 11.3 Nadat de Verwerkersovereenkomst eindigt, zal de Verwerker, naargelang de keuze van de Verwerkingsverantwoordelijke, alle Persoonsgegevens die in het kader van de Hoofdovereenkomst werden verwerkt, wissen of deze aan hem terugbezorgen, en bestaande kopieën en back-ups daarvan verwijderen, tenzij de toepasselijke wetgeving de opslag van de Persoonsgegevens vereist.

12. SLOTBEPALINGEN

- 12.1 Deze Verwerkersovereenkomst vervangt alle voorgaande of bestaande overeenkomsten tussen de Partijen wat haar onderwerp betreft.

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 28 van 31
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	--------------------------------

12.2 De nietigheid of ongeldigheid van een bepaling of een gedeelte van een bepaling uit deze Verwerkersovereenkomst heeft geen gevolgen voor de werking en geldigheid van de overige bepalingen. De Partijen zullen zich in dat geval inspannen om de betreffende bepaling te vervangen of aan te passen voor zover als nodig om deze bepaling geldig en afdwingbaar te maken. De Partijen onderhandelen in dat geval te goeder trouw en zullen streven naar een aanpassing die de originele strekking van de bepaling zoveel mogelijk onaangetast laat. Indien dit onmogelijk blijkt zal enkel die bepaling als onbestaande beschouwd worden.

12.3 Deze Verwerkersovereenkomst wordt beheerst door het Belgisch recht.

Opgesteld te Brussel op in twee originele exemplaren, waarbij elke Partij verklaart één exemplaar te hebben ontvangen.

Voor de Verwerker

Voor de Verwerkingsverantwoordelijke

[Naam]

[Naam]

[Functie]

[Functie]

[Datum]

[Datum]

BIJLAGEN

- Bijlage 1: Omschrijving Verwerking
- Bijlage 2: Veiligheidsmaatregelen
- Bijlage 3: Opsomming van Subverwerkers


	<p>Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00</p> <p>Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21</p>	<p>aankoop@vgc.be</p>	<p>Pagina 29 van 31</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

BIJLAGE 1. OMSCHRIJVING VERWERKING

[Algemene omschrijving]

In het kader van deze Verwerkersovereenkomst voert de Verwerker op de onderstaande Persoonsgegevens de Verwerkingen uit waarvan per gegevenssoort de aard van de Verwerking, alsmede het doel ervan en de categorieën van Betrokkenen worden vermeld.


Soort Persoonsgegeven	Aard van de Verwerking	Doel van de Verwerking	Categorie(ën) van Betrokkenen

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 30 van 31
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------

BIJLAGE 2. VEILIGHEIDSMaatregelen

De Veiligheidsmaatregelen betreffende de interne werking en organisatie van [naam Verwerker]

BIJLAGE 3. OPSOMMING VAN SUBVERWERKERS

	Emile Jacqmainlaan 135 – 1000 Brussel Tel.: +32(2)563.03.00 Ons kenmerk: VGC2022/DFBA/Aankoop/MDC/21	aankoop@vgc.be	Pagina 31 van 31
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------

BIJLAGE 5.7 – BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1 EN 3

Zie apart document bij dit opdrachtdocument.

BIJLAGE 5.8 – CONTACTGEGEVENS EIGEN PERSONEEL

Zie apart document bij dit opdrachtdocument.

BIJLAGE 5.9 - NOMINATIEVE LIJST BESTUURSLEDEN, LEDEN LEIDINGGEVEND OF TOEZICHTHOUDEND ORGAAN

Zie apart document bij dit opdrachtdocument.

BIJLAGE 5.10 – UEA

Zie apart document bij dit opdrachtdocument.

BIJLAGE 5.7 – BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1 EN 3

Betreft: openbare procedure voor het aanstellen van een sociaal secretariaat voor de 22 Brusselse gemeenschapscentra

Gunningscriterium 1: Dienstverlening

weging 40 punten

De inschrijver voegt bij zijn offerte een methodologische nota van maximaal 20 pagina's waarin minstens het volgende uitvoerig wordt beschreven:

- de dienstverlening en kwaliteit van de vooropgestelde diensten;
- de extra dienstverlening die inbegrepen is bovenop het basispakket
- welke maatregelen er genomen worden om de kwaliteit van de diensten te garanderen

Een beschrijving van de hierboven opgesomde punten wordt hieronder opgenomen (max. 20 pagina's)

Gunningscriterium 3: software

weging 20 punten

De inschrijver beschrijft hieronder de werking van de aangeboden software, aangevuld met voorbeelden van rapporten, documenten, ...

Een beschrijving van de werking van de aangeboden software wordt hieronder opgenomen.

De inschrijver **gebruikt enkel dit document** voor de informatie die de aanbestedende overheid vraagt voor het beoordelen van gunningscriterium 1 en 3.

Beoordelingsmethode voor gunningscriteria

De punten voor dit gunningscriterium worden toegekend op basis van de intrinsieke waarde van de offerte van de bewuste inschrijver en de vergelijking met de offertes van de andere inschrijvers.

Er wordt een score tussen 0 en 5 toegekend op basis van de volgende 5-punten schaal. Om kleine verschillen aan te duiden kan de aanbestedende overheid werken met halve punten (Voorbeeld: 3,5 is tussen middelmatig en goed). De score wordt vervolgens herrekend naar de opgegeven weging van het gunningscriterium.

Beoordeling	Specificatie	Score
Zeer goed	Het voorstel van de inschrijver overtuigt sterk en biedt meerdere elementen die als een grote meerwaarde worden beschouwd	5
Goed	Het voorstel van de inschrijver overtuigt en biedt één of enkele elementen die als een meerwaarde worden beschouwd	4
Middelmatig	Het voorstel van de inschrijver voldoet.	3
Ondermaats	Het voorstel van de inschrijver overtuigt niet op één of enkele elementen	2
Slecht	Het voorstel van de inschrijver overtuigt niet op meerdere elementen	1

BIJLAGE 5.8 – CONTACTGEGEVENS EIGEN PERSONEEL 2022

Vzw	Straat	Nr	Postcode	Plaats	Ondernemingsnr.	Indicatief eigen personeel 2022	
						Langlopende contracten	Kortlopende contracten
GC De Kriekelaar	Gallaitstraat	86	1030	Schaarbeek	BE0448.326.179	-	-
GC De Kroon	JB Vandendrieschstraat	19	1082	Sint-Agatha-Berchem	BE0448.071.704	1	-
GC De Linde	Kortenbachstraat	7	1130	Brussel	BE0448.170.682	1	-
GC De Maalbeek	Hoornstraat	97	1040	Etterbeek	BE0448.741.794	-	-
GC De Markten	Oude Graanmarkt	5	1000	Brussel	BE0448.654.692	1	34
GC De Pianofabriek	Fortstraat	35	1060	Sint-Gillis	BE0449.928.758	9	34
GC De Platoo	Pantheonlaan	14	1081	Koekelberg	BE0449.209.275	-	-
GC De Rinck	Dapperheidsplein	7	1070	Anderlecht	BE0448.302.227	-	-
GC De Vaartkapoen	Sint-Jozefstraat	14	1080	Sint-Jans-Molenbeek	BE0449.229.764	9	1
GC De Zeyp	Van Overbekelaan	164	1083	Ganshoren	BE0448.474.649	2	11
GC Den Dam	Waverse steenweg	1741	1160	Oudergem	BE0448.074.276	1	-
GC Elzenhof	Kroonlaan	12-16	1050	Elsene	BE0448.384.775	1	-
GC Essegem	Leopold I straat	329	1090	Jette	BE0448.789.009	2	-
GC Everna	Sint-Vincentiusstraat	30	1140	Evere	BE0447.992.025	2	10
GC Het Huys	Egide Van Ophemstraat	46	1180	Ukkel	BE0448.325.486	-	-
GC Kontakt	Orbanlaan	54	1150	Sint-Pieters-Woluwe	BE0454.653.351	2	-
GC Nekkersdal	Emile Bockstaellaan	107	1020	Brussel	BE0448.108.821	10	20
GC Nohva	Peter Benoitplein	22-23	1120	Brussel	BE0448.705.964	-	3
GC Op-Weule	Sint-Lambertusstraat	91	1200	Sint-Lambrechts-Woluwe	BE0448.302.128	3	-
GC Ten Noey	Gemeentestraat	25	1210	Sint-Joost-ten-Node	BE0448.851.563	1	6
GC Ten Weyngaert	Bondgenotenstraat	54	1190	Vorst	BE0448.627.671	-	-
GC Wabo	Delleurlaan	39	1170	Watermaal-Bosvoorde	BE0448.736.054	-	-

	Kies een item.		
	Kies een item.		