

Vlaamse Overheid
Beleidsdomein Kanselarij, Bestuur, Buitenlandse Zaken en Justitie
Agentschap Overheidspersoneel
Dienst Diversiteitsbeleid

**Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking
voor diensten**

Bestek nr. KBBJ/AGO/DDB/2021.3

Ontwikkeling van wetenschappelijke methodiek voor sensibiliserende correspondentietesten bij Vlaamse overheid en lokale besturen als werkgevers én verrichten nulmeting discriminatie bij Vlaamse overheid

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes

Limietdatum: 15 oktober 2021

Limietuur: 9u30

I. ALGEMENE BEPALINGEN

I.1. LIJST AFWIJkingEN KB UITVOERING

De artikelen van het KB Uitvoering waarvan dit bestek afwijkt, zijn: niet van toepassing

I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID

1. Deze opdracht wordt uitgeschreven door de Vlaamse Gemeenschap, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van de administrateur-generaal van het intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid het Agentschap Overheidspersoneel;
2. De dienst Diversiteitsbeleid van de Vlaamse overheid (hierna: de opdrachtgever): is belast met de opvolging van de plaatsingsprocedure
Beleidsdomein Kanselarij, Bestuur, Buitenlandse Zaken en Justitie
Agentschap Overheidspersoneel
t.a.v. Michiel Trippas
Dienst Diversiteitsbeleid
Havenlaan 88 bus 33
1000 Brussel
Alle briefwisseling m.b.t. deze opdracht moet naar die entiteit worden gestuurd, behoudens toepassing van punt 3 hierna.
3. Ieder deurwaardersexploot bestemd voor de aanbestedende overheid moet worden betekend aan de Kanselarij van de Voorzitter van de Vlaamse Regering, Koolstraat 35 in 1000 Brussel.
Het is daarbij onverschillig of het gaat om de betekening van een dagvaarding, gerechtelijke uitspraak of een ander exploot.

I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

Via sensibiliserende correspondentietesten verrichten van een nulmeting discriminatie bij aanwerving bij de Vlaamse Overheid en ontwikkeling van methodiek voor correspondentietesten bij aanwerving bij lokale besturen.

////////////////////////////////////
//

I.5. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

a) Regelgeving overheidsopdrachten:

- Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten (hierna: Wet Overheidsopdrachten);
- Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren (hierna: KB Plaatsing);
- Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (hierna: KB Uitvoering);
- Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessie.

U kunt deze regelgeving terugvinden op:

<http://overheid.vlaanderen.be/regelgeving-overheidsopdrachten>

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 voor het Vlaamse gelijkheids- 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; het decreet van 8 mei 2002 houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt;
- 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.

I.6. TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN

Achtergrondinformatie m.b.t. de voorgenomen opdracht wordt (deels) geduid in volgende documenten:

- Vlaams Regeerakkoord 2019 -2024 (in het bijzonder p. 10, 80, 138, 141, 151)
- Het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkheids- en gelijkebehandelingsbeleid
- Het decreet van 8 mei 2002 houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt
- 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
- De wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 24 december 2004 houdende maatregelen ter bevordering en ondersteuning van het gelijkheids- en diversiteitsbeleid in de Vlaamse administratie
- Beleidsnota 2019-2024 HR-beleid en Audit Vlaamse Overheid
- Horizontaal Integratie- en Gelijkekansenbeleidsplan 2020-2024 (in het bijzonder p. 22-25)
- Eindrapport van het Centraal Expertencomit  Discriminatie (2021): <https://beslissingenvlaamseregering.vlaanderen.be/document-view/5FD7C2746B34EF00080002A8>

I.7. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1. Voorliggende opdracht heeft een uitvoeringstermijn van 28 maanden, te rekenen vanaf de dag volgend op de datum waarop de opdracht is gesloten.

We beogen de opdracht te sluiten in de loop van oktober 2021.

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

Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de overheid een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen.

3. Het gebruik van elektronische middelen voor het uitwisselen van schriftelijke stukken is verplicht, zowel in het kader van de plaatsing als van de uitvoering van de opdracht. Een aangetekende zending hoeft echter niet elektronisch te zijn.

De indiening van de offertes verloopt volgens de voorschriften vermeld in A.3.2.

De inschrijvers vermelden op het offerteformulier   n of meerdere mailadressen waarmee elektronische communicatie kan gevoerd worden.

////////////////////////////////////
//

4. De aanbestedende overheid ziet er op toe dat deze opdracht wordt uitgevoerd met inachtneming van de anti-discriminatie wetgeving.

Zie de bepalingen inzake non-discriminatie onder A.1.1. en B.7.1.

5. Alle persoonsgegevens die in de offerte worden opgenomen als antwoord op de eisen van het bestek, zullen door het Agentschap Overheidspersoneel worden verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De persoonsgegevens zullen uitsluitend met het oog op de plaatsing en de uitvoering van de opdracht worden verwerkt. De toegang tot en de inzage in de documenten worden beperkt tot de medewerkers van het Agentschap Overheidspersoneel en de instanties die bevoegd zijn voor de administratieve – en begrotingscontrole, voor wie de toegang en inzage vanuit hun functie nodig zijn in het kader van de plaatsing en de uitvoering van de opdracht. De persoonsgegevens zullen worden verwerkt (opgeslagen,...) op de IT-systemen van het Agentschap Overheidspersoneel, die zich binnen de Europese Unie bevinden.

De inschrijver heeft de toestemming van de betrokkene om deze persoonsgegevens aan de offerte toe te voegen.

De persoonsgegevens worden, in overeenstemming met artikel 164 §4 van de Overheidsopdrachtenwet en zoals alle elementen van een plaatsingsdossier gedurende 10 jaar bewaard.

Meer info over het privacybeleid van het Agentschap Overheidspersoneel, vindt u op de volgende webpagina: <https://overheid.vlaanderen.be/onz-organisatie/agentschap-overheidspersoneel/privacy-en-klachten>



II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN

A. PLAATSING VAN DE OPDRACHT

A.1. SELECTIE

A.1.1. UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING)

De inschrijver mag zich niet bevinden 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, en de facultatieve uitsluitingsgronden.

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.

Deze bepaling is individueel van toepassing op de deelnemers die samen als een combinatie een offerte indienen, alsook op entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie A.1.3., b).

Bewijsmiddelen:

Door in te schrijven op deze opdracht, verklaart de inschrijver dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is, voor zover het gaat om uitsluitingsgronden die bewezen worden aan de hand van documenten die de aanbestedende overheid zelf kan opvragen via elektronische weg. Het gaat met name om het RSZ-attest, het attest van fiscale schulden en het attest van niet-faling.

Eventuele corrigerende maatregelen moet de inschrijver echter bewijzen door schriftelijke stukken toe te voegen aan de offerte.

De inschrijver dient tevens volgende documenten toe te voegen:

- de Belgische inschrijver: een uittreksel uit het strafregister volgens het bijzonder **model 596.1 – 32: overheidsopdrachten** dat maximaal 6 maand oud is op de limietdatum voor ontvangst van de offertes;

//////////////////////////////////////
//

- de Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie: een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is;
- de buitenlandse inschrijver: een uittreksel uit het strafregister dat maximaal 6 maanden oud is of geldig is conform de wetgeving van het land van herkomst op de limietdatum voor ontvangst van de offertes, certificaten inzake fiscale en sociale schulden, en een certificaat inzake niet-faling. Wanneer een document of certificaat niet wordt uitgereikt in het betrokken land of dit niet afdoend voor alle uitsluitingsgronden het nodige bewijs levert, kan ter vervanging een verklaring onder eed toegevoegd worden, of in landen waar dit niet voorzien is, een plechtige verklaring van de betrokkene voor een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of van het land waar de ondernemer gevestigd is.

Non-discriminatie:

De aanbestedende overheid heeft, in elke fase van de plaatsingsprocedure, de mogelijkheid om de inschrijver uit te sluiten indien ze met elk passend middel aantoonbaar dat de kandidaat of inschrijver de in artikel 7 van de Wet Overheidsopdrachten genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, heeft geschonden. Onder sociaal en arbeidsrecht wordt onder meer verstaan de wetgeving opgenomen onder I.5, b)

A.1.2. SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING)

De inschrijver dient te voldoen aan onderstaande selectiecriteria.

Economische en financiële draagkracht:

De minimale vereisten qua economische en financiële draagkracht zijn:
De inschrijver realiseert een minimumjaaromzet van 50.000 EUR in het domein waarop de opdracht betrekking heeft.

De inschrijver bewijst zijn economische en financiële draagkracht aan de hand van:
een verklaring betreffende de totale omzet en, in voorkomend geval, de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is, over de laatste drie beschikbare boekjaren.

De inschrijver dient de vereiste bewijsstukken toe te voegen aan de offerte zoals hierboven aangegeven.

////////////////////////////////////
//

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 +32 (0)2 740 80 00, of e.proc@publicprocurement.be.

Voor hulp bij het indienen van uw offerte kunt u gebruik maken van de handleiding e-Tendering. Om het indienen door middel van elektronische middelen toe te lichten is een zip-file 'Elektronisch_Indienen' toegevoegd aan de opdrachtdocumenten.

A.3.3. ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42, § 3 KB PLAATSING)

De inschrijver wordt er op gewezen dat zijn offerte, overgelegd via e-Tendering, elektronisch ondertekend moet worden met een geldige **gekwalficeerde elektronische handtekening**. Een gescande handtekening is onvoldoende!

De elektronische handtekening dient te worden geplaatst **op het indieningsrapport** in e-Tendering.

Deze elektronische handtekening moet uitgaan van de **perso(o)n(en) die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de inschrijver te verbinden**. De inschrijver voegt tevens de nodige documenten toe waaruit de bevoegdheid blijkt om de onderneming te verbinden (uittreksels van de statuten, volmacht,...).

In geval van indiening van een offerte door een **combinatie** van ondernemingen, moet voor **elke deelnemer** aan de combinatie een elektronische handtekening geplaatst worden door de **perso(o)n(en) die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de deelnemer te verbinden**.

Een gekwalficeerde elektronische handtekening kan geplaatst worden door middel van een Belgische eID, of een gekwalficeerd certificaat dat kan aangekocht worden bij private actoren. Voor meer informatie omtrent de aankoop van een gekwalficeerd certificaat, zie: <http://overheid.vlaanderen.be/gekwalficeerde-certificaten>

Opm.: voor buitenlandse ondernemingen mag het certificaat niet op naam van de rechtspersoon staan (elektronisch zegel). Overeenkomstig EU-Verordening 910/2014 (eIDAS-verordening) kan dit immers geen bindende elektronische ondertekening van de offerte voortbrengen.

Voor rechtspersonen in België gevestigd is ondertekening d.m.v. een elektronisch zegel wel mogelijk, gelet op art. XII.25. §3 Wetboek Economisch Recht.

Door in te schrijven op deze opdracht verbindt de inschrijver zich op zijn roerende en onroerende goederen tot de uitvoering van de in dat bestek beschreven opdracht, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden ervan.

In geval van indiening van een offerte door een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid verbindt elke deelnemer aan de combinatie zich hoofdelijk.

////////////////////////////////////
//

A.3.4. VORM EN INHOUD OFFERTE

Hierna volgt een niet-limitatief overzicht van alle documenten die, naast het offerteformulier en de inventaris, bij de offerte gevoegd moeten worden:

- vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1.1. – Bewijsmiddelen);
- vereiste documenten in het kader van de selectiecriteria (A.1.2.);
- verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet in het kader van het voldoen aan de selectiecriteria (A.1.3.);
- vereiste documenten in het kader van uitsluiting voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet;
- de nodige documenten waaruit de bevoegdheid blijkt van de personen die een elektronische handtekening plaatsen om de onderneming te verbinden (A.3.3.);
- de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5).

A.3.5. VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van honderd twintig kalenderdagen, ingaand de dag na de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

De indiening van aangepaste offertes tijdens de onderhandelingen doet de verbintenistermijn telkenmale opnieuw lopen.

A.4. PRIJS

A.4.1. PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)

Deze opdracht is een opdracht met gemengde prijsvaststelling.

A.4.2. PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)

- Indien zulks voor de nauwkeurigheid van de eenheidsprijzen vereist is, mag de inschrijver die tot vier decimalen preciseren.
- De inschrijver vermeldt de belasting over de toegevoegde waarde (BTW) in een afzonderlijke post van de inventaris en voegt ze bij de prijs van de offerte.

////////////////////////////////////
//

A.4.3. INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING)

Volgende kosten, lasten, prestaties, e.d. zijn inbegrepen in de eenheidsprijzen en globale prijzen:

- de administratie en het secretariaat;
- de verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
- de documentatie die met de diensten verband houdt;
- de levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
- de verpakkingen;
- de voor het gebruik noodzakelijke vorming;
- in voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk;
- de gebruiksrechten en/of overdracht van intellectuele eigendom (B.4).

A.4.4. PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING)

Op verzoek van de aanbestedende overheid verstrekt de inschrijver alle nodige inlichtingen om het prijsonderzoek van zijn offerte mogelijk te maken.

De aanbestedende overheid kan ofwel zelf overgaan tot, ofwel een persoon aanduiden voor het uitvoeren van alle verificaties van de boekhoudkundige stukken en alle onderzoeken ter plaatse, teneinde de juistheid na te gaan van de gegevens die de inschrijver in het raam van het prijsonderzoek heeft verstrekt.

A.5. GUNNINGSCRITERIA

A.5.1. ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET)

De aanbestedende overheid zal de economisch meest voordelige offerte vaststellen rekening houdende met de beste prijs-kwaliteitsverhouding die als volgt wordt ingevuld:

1/ Prijs (40%)

De inschrijver dient in de inventaris de prijs per deelopdracht op te geven.

De inschrijver met de laagste totaalprijs overeenkomstig de inventaris, krijgt de beste score; de score voor de overige offertes wordt bekomen door de verhouding te nemen van de prijs van de laagste offerte tot de prijs van de beschouwde offerte, herleid naar 40.

////////////////////////////////////
//

2/ Plan van aanpak (40%):

2.1/ Nulmeting Vlaamse Overheid (30%)

De inschrijver dient een plan van aanpak op te maken voor de uitvoering van de opdracht, waarbij in het bijzonder aandacht besteed wordt aan:

- de aanpak en doorlooptijd voor de ontwikkeling van de methodiek en uitvoering van de nulmeting;
- de wijze waarop wetenschappelijke onderbouwing van de ontwikkelde projectmethodiek zal worden gewaarborgd op maat van de specifieke context van de Vlaamse Overheid (waar er in de eerste selectiefase wordt gevraagd naar het rijksregisternummer en het behaalde diploma indien relevant);
- de wijze waarop het aantal uit te voeren correspondentietesten zal worden bepaald om wetenschappelijk gevalideerde resultaten te kunnen presenteren;
- de voorgestelde onderzoeksmethode per beschermd criterium;
- de wijze waarop de correspondentietesten zullen worden afgenomen;
- de wijze waarop en frequentie van afstemming met de opdrachtgever.

2.2/ Ontwikkeling methodiek correspondentietesten lokale besturen (10%)

- de aanpak en doorlooptijd voor de ontwikkeling van de methodiek;
- de wijze waarop wetenschappelijke onderbouwing van de ontwikkelde projectmethodiek zal worden gewaarborgd op maat van de specifieke context van de lokale besturen;
- de voorgestelde onderzoeksmethode per beschermd criterium;
- de wijze waarop en frequentie van afstemming met de opdrachtgever

3/ Samenstelling van het team (20%)

De inschrijver moet een team voorstellen voor de uitvoering van deze opdracht. De inschrijver biedt in zijn offerte bijzondere aandacht aan en geeft toelichting bij de wijze waarop het team wordt samengesteld, de expertise van de teamleden en de onderlinge rolverdeling binnen het team van de inschrijver.

De inschrijver voegt bij de offerte een cv van elk voorgesteld teamlid waarin de opleiding, kwalificaties en ervaring worden toegelicht. In het bijzonder dient het team te beschikken over expertise en ervaring inzake:

- het ontwerpen van correspondentietesten;
- het uitvoeren van correspondentietesten;
- het verwerken van verkregen data uit correspondentietesten;
- wetenschappelijke kennis over vormen van discriminatie op de arbeidsmarkt en effectieve remediëringsinstrumenten;
- inzicht hebben in rekrutering en selectieprocessen (in de publieke sector);
- waarborgen van de privacy- en gegevensbeschermingsconformiteit van de methodieken/instrumenten.



B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN

B.1.1. DIENSTVERLENINGSPLAATS (ART. 149 KB UITVOERING)

De diensten kunnen worden uitgevoerd in de lokalen van de dienstverlener. Voor zover fysiek overleg vereist is of het voor het uitvoeren van de prestaties noodzakelijk is aanwezig te zijn bij de aanbestedende overheid, zullen die prestaties uitgevoerd moeten worden in de Vlaamse Administratieve Centra van de Vlaamse Overheid, in principe het Herman Teirlinck-gebouw of het Arenberg-gebouw te Brussel. ./

B.1.2. LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)

Het mandaat van de leidende ambtenaar bestaat enkel uit:

- a) de technische en administratieve opvolging van de diensten tot en met de oplevering;
- b) de keuring van de prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;
- c) het nazicht van de schuldvorderingen en facturen;
- d) het opstellen van de processen-verbaal;
- e) de opleveringen;
- f) het instaan voor het toezicht op de prestaties; dit toezicht omvat onder meer het geven van onderrichtingen, telkens wanneer het bestek of de opdrachtdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn.

De leidend ambtenaar is de heer Michiel Trippas (michiel.trippas@vlaanderen.be | +32.491.96.60.40).
Inhoudelijk kan er voor deze opdracht contact worden opgenomen met mevrouw Merel Terlien (merel.terlien@vlaanderen.be | +32.490.58.97.23).

B.1.3. BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)

- a) Het bedrag van de borgtocht bedraagt 5% van het totale offertebedrag zonder BTW.
- b) 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.

Voor wat 1° tot en met 3° betreft, kunt u voor meer informatie terecht op de website van de [Deposito- en Consignatiekas](#).

- c) Het bewijs van de borgstelling dient te worden bezorgd aan de aanbestedende overheid. Welk document u dient te bezorgen als bewijs van de borgstelling, kunt u terugvinden in het artikel 27 KB Uitvoering. Voor meer informatie kunt u ook terecht op de website van de [Deposito- en Consignatiekas](#).
- d) De borgtocht zal in één keer vrijgegeven worden na de oplevering.

B.1.4. VASTE OF MINIMALE HOEVEELHEDEN (ARTS. 148 EN 151, § 5 KB UITVOERING)

Door het louter sluiten van de overeenkomst verkrijgt de dienstverlener geenszins het recht enige vaste of minimale hoeveelheden uit te voeren.

B.2. BETALINGEN

B.2.1. WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)

De diensten worden betaald als volgt:

Volgende diensten in het kader van de opdracht worden betaald in percentsgewijze gedeelten:

- Nulmeting discriminatie Vlaamse Overheid conform III.II:
 - bij oplevering van de methodiek voor de correspondentietesten Vlaamse Overheid: 30% van de globale prijs
 - na uitvoering van de correspondentietesten voor de nulmeting: 40% van de globale prijs
 - na oplevering van het definitieve rapport van de nulmeting Vlaamse Overheid: 30% van de globale prijs

////////////////////////////////////
//

- Methodiekontwikkeling correspondentietesten lokale besturen conform III.III:
 - bij oplevering van de methodiek voor de correspondentietesten lokale besturen: 100% van de globale prijs

Volgende diensten in het kader van de opdracht worden betaald door maandelijkse betalingen in mindering:

- Ondersteuning ad hoc vragen m.b.t. de uitgevoerde nulmeting discriminatie Vlaamse Overheid NA oplevering van het eindrapport
De diensten worden betaald door maandelijkse betalingen in mindering. De aanvangsdatum van de maandperiodes blijft onveranderd tijdens de hele opdracht. Hij wordt vastgelegd bij bericht van de aanbestedende overheid, zo niet geldt de eerste dag van de maand.

B.2.2. PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)

- a) De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 dagen.

De dienstverlener dient voorafgaand aan elke factuur een lijst van gepresteerde diensten in, die een overzicht biedt van de gefactureerde prestaties.

De lijst van gepresteerde diensten geldt als schuldvordering.

Na goedkeuring van deze lijst mag de factuur worden ingediend. De dienstverlener beschikt over een termijn van vijf dagen om de factuur in te dienen voor het goedgekeurde bedrag.

- b) De betaling vindt plaats binnen een betalingstermijn van 30 dagen vanaf de beëindiging van de bovenvermelde verificatie, voor zover de aanbestedende overheid beschikt over de regelmatig opgemaakte factuur.

B.2.3. WIJZE VAN FACTUREREN

De factuur moet ingediend worden via elektronische facturatie. Elektronische facturatie (e-invoicing) is sinds 1 januari 2017 de standaard werkwijze voor de ontvangst van facturen binnen de Vlaamse Overheid.

Met e-invoicing wordt bedoeld: geen PDF-factuur, maar een e-factuur in een gestructureerd XML-formaat, die verstuurd werd via het Europese afsprakenkader Peppol, of via het Mercuriusplatform. Facturen die ingediend werden in een ander formaat of op een andere manier, worden niet aanvaard.

Voor meer informatie, zie <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers>

////////////////////////////////////
//

B.4.3. VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)

De informatie die de aanbestedende overheid in het kader van deze opdracht ter beschikking stelt, mag niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch aan derden worden meegedeeld.

De dienstverlener dient alle maatregelen te treffen om het confidentiële karakter van de beschikbaar gestelde informatie, de gegevens en de onderzoeksresultaten te doen bewaren door hemzelf en door eenieder die er toegang toe heeft.

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

In het bijzonder wordt erop gewezen dat de opdrachtnemer geen enkele publieke verklaring of communicatie (persbericht of andere) kan doen m.b.t. de opdracht of de daaruit voortvloeiende resultaten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid.

De inschrijver dient bij de offerte de ondertekende vertrouwelijkheidsverklaring (bijlage 2) te voegen, zowel voor de inschrijver zelf als elke voorgestelde onderaannemer of andere onderneming die bij de uitvoering van de opdracht zal worden betrokken. Bovendien zullen de betrokken teamleden van de opdrachtnemer verzocht worden alvorens de uitvoering van de opdracht aan te vatten, eveneens deze vertrouwelijkheidsverklaring te ondertekenen.

B.4.4. VERWERKING PERSOONSgegevens

De uitvoering van deze opdracht houdt de verwerking van persoonsgegevens in. Vanaf 25 mei 2018 moeten de vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) gevolgd worden.

Zie de verwerkingsovereenkomst in bijlage (bijlage 1).

B.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN

B.5.1. STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING)

Elke gebrekkige uitvoering geeft aanleiding tot een algemene straf (behoudens de toepassing van bijzondere straffen).

Een algemene straf is eenmalig of dagelijks en het bedrag ervan wordt berekend overeenkomstig art. 45, §2, 1° en 2° van het KB Uitvoering, zonder de BTW op te nemen in de berekeningsbasis.

////////////////////////////////////
//

participatie van een persoon met een handicap neutraliseren (zie artikel 19 van het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid).

De dienstverlener verbindt zich ertoe de werknemers en derden zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,... mee te delen dat hij geen rekening zal houden met vragen of wensen van discriminerende aard.

Indien een personeelslid van de dienstverlener zich tijdens de uitvoering van de opdracht schuldig maakt aan discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, zal de dienstverlener de nodige maatregelen treffen om een eind te maken aan dit gedrag en waar nodig het slachtoffer in eer herstellen. De werknemers met hiërarchische verantwoordelijkheden zullen toezien op het naleven van dit engagement.

Bij elke mogelijke klacht in dit verband tegen de dienstverlener, zal deze zijn volledige medewerking verlenen aan eventueel onderzoek dat in dit verband verricht wordt door een meldpunt discriminatie of een andere organisatie, in dit verband aangesteld door de Vlaamse Overheid.

De dienstverlener vraagt tevens al zijn personeelsleden alert te zijn voor discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, in die zin dat ze de gevallen waar ze getuige van zijn, onmiddellijk dienen te melden aan een werknemer met hiërarchische verantwoordelijkheid.

De dienstverlener verbindt zich ertoe om geen druk uit te oefenen op eigen personeelsleden, die slachtoffer worden van discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag door een klant of een derde, om af te zien van eventuele indiening van een klacht of inleiding van een vordering voor de rechtbank in dit verband.

De dienstverlener ziet er op toe dat ook de onderaannemers, die hij eventueel inschakelt voor de opdracht, zich houden aan deze uitvoeringsvoorwaarden.

////////////////////////////////////
//

III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

I. CONTEXT

De Vlaamse Regering wil elke vorm van discriminatie bestrijden. Het Vlaams Regeerakkoord 2019-2024 stelt dat: *“Wie hier geboren is of met succes is ingeburgerd, is een volwaardig lid van onze gemeenschap. We verwerpen racisme in al zijn vormen en treden er consequent tegen op. Er komen extra acties om discriminatie op de arbeidsmarkt aan te pakken.”*

Verder bepaalt het Regeerakkoord in de hoofdstukken Inburgering en Gelijke kansen: *“We blijven elke vorm van discriminatie bestrijden. We gaan verder in op de ingeslagen weg van sensibilisering, zelfregulering door de sectoren, opleiding en gerichte controles. (...)”* en *“De Vlaamse regering verwerpt racisme in al zijn vormen en treedt er consequent tegen op. (...)”*.

De Vlaamse Overheid heeft als werkgever een voorbeeldfunctie op vlak van de aanpak van discriminatie en naleving van de non-discriminatie-regelgeving. In juni 2020 besliste de Vlaamse Regering om voor de Vlaamse Overheid een onafhankelijk, effectief en academisch monitoringssysteem uit te werken dat de aard en het volume van discriminatie op geaggregeerd niveau in kaart brengt. De Vlaamse Regering besliste tevens om na erkenning en validatie van het voorgestelde monitoringssysteem, het in te zetten voor sensibiliserende doeleinden bij de Vlaamse Overheid om zicht te krijgen op de aard en grootteorde van discriminatie bij personeelsaangelegenheden. Op basis van de resultaten van deze geaggregeerde nulmeting, zullen waar nodig remediërende acties worden uitgewerkt die daadwerkelijk het verschil maken op het terrein. Er werd besloten om een gelijkaardige methode voor correspondentietesten ter beschikking te stellen aan lokale besturen.

- Vaststellen van een gepaste werkwijze en de randvoorwaarden voor uitvoering van correspondentietesten op maat van de huidige aanwervingsprocessen van de Vlaamse Overheid (zoals, maar niet beperkt tot, omgang met fictieve rijksregisternummers, diplomavooraarden, certificaten/testresultaten, ...)
 - o Zie bijlage 3 voor een actueel sollicitantenformulier en selectiereglement ter kadering. De formeel vastgelegde procedure dient o.a. ter transparantie naar de kandidaten toe.
 - o Deze nulmeting heeft betrekking op de selectieprocedures voor de externe arbeidsmarkt uitgevoerd door het Selectiecentrum van het Agentschap Overheidspersoneel. Interne selectieprocedures vallen buiten de scope van de opdracht.
 - o Ter kadering: het rijksregisternummer wordt door de dienst Diversiteitsbeleid gebruikt in kader van de jaarlijkse diversiteitsmonitoring. Daarnaast valt de dienst ook terug op zelfidentificatie, bv. van personen met een handicap/chronische ziekte.
- Uitvoering van voldoende correspondentietesten om wetenschappelijk gevalideerde resultaten te kunnen presenteren m.b.t. twee van de hoger vermelde beschermde criteria (in onderling overleg te bepalen).
- Verplichte optie: uitvoering van voldoende correspondentietesten om wetenschappelijk gevalideerde resultaten te kunnen presenteren m.b.t. één of twee extra van de hoger vermelde beschermde criteria (in onderling overleg te bepalen). Eventuele relevante intersecties kunnen mits motivatie en na goedkeuring van een plan van aanpak, bijkomend worden getest.
- Waarborgen van onafhankelijke uitvoering van de correspondentietesten en voor zover nodig anticiperen op de eventuele voorkennis bij het Selectiecentrum van het Agentschap Overheidspersoneel
- Verfijning en/of bijsturing van de ontwikkelde methodiek voor zover de uitvoering van de correspondentietesten de noodzaak daartoe aantoont
- Monitoring van de uitgevoerde correspondentietesten en resultaten, beschikbaar stellen van de monitoring aan de aanbestedende overheid;
- Kwalitatieve analyse op basis van enkele steekproeven (aantal door de inschrijver te bepalen) van samenstelling van de selectiejury, van geschiktheid en toegankelijkheid van selectietesten en het bereik van de gebruikte rekruteringskanalen, met focus op de 4 hoger vermelde beschermde criteria;
- Kwalitatieve analyse op basis van enkele steekproeven (aantal door de inschrijver te bepalen) van aanwervingen van medewerkers uit kansengroepen uit wervingsreserves bij entiteiten van de Vlaamse overheid;
- Kwalitatieve bevraging en analyse van de beleving van het selectieproces door sollicitanten (met focus op 4 vermelde beschermde criteria en eventueel een controlegroep) en selectieverantwoordelijken (aantal door de inschrijver te bepalen).
- Opleveren van rapport met resultaten zowel van de kwantitatieve metingen als kwalitatieve analyses, concrete aanbevelingen en eventuele instrumenten. rekening houdend met de privacy- en gegevensbeschermingsconformiteit van de methodieken/instrumenten. De opgeleverde materialen moeten de Vlaamse Overheid in staat stellen om een sensibiliserend en ondersteunend non-discriminatiebeleid uit te werken door middel van sensibiliseringscampagnes, informatie en advies, vormingen en trainingen, bijstand en ondersteuning, etc.
- Mondelinge toelichting van het rapport aan de opdrachtgever.

////////////////////////////////////
 //

- De aanlevering van een kader voor de toepassing en opvolging van correspondentietesten door lokale besturen met aandacht voor opvolgmetingen en remediërende acties.
- Overleg en afstemming met de opdrachtgever.
- Tussentijdse terugkoppelingen en statusrapportering



Methodieontwikkeling correspondentietesten lokale besturen conform III.III (resultaatsverbintenis)	Globale prijs	Vaste hoeveelheid: 1	EUR	%	EUR	EUR
					TOTAAL	EUR

////////////////////////////////////

C. COMMUNICATIE

De communicatie en informatie-uitwisseling tussen de aanbestedende overheid en de inschrijver zal verlopen via:

- E-mailadres(sen) (generiek):

- Contactpersoon dossier (naam, telefoonnummer, gsm, e-mail):
 - o Naam en voornaam:

 - o Telefoonnummer/GSM:

 - o E-mailadres (persoonlijk):

D. ONDERAANNEMERS

Gedeelte van de opdracht dat de inschrijver eventueel voornemens is in onderaanneming te geven:

Volgende onderaannemers worden hiervoor voorgesteld (naam, maatschappelijke zetel, ondernemingsnummer):

In het kader van de uitvoering van de opdracht mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op een onderaannemer (zie punt A.1. van het bestek).

E. PERSONEEL

Er wordt personeel tewerkgesteld dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:

JA / NEE ³

³ Doorhalen wat niet van toepassing is.



4 BIJSTAND BIJ DE NAKOMING VAN DE VERPLICHTINGEN UIT DE AVG DOOR DE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE

4.1. Algemeen

De opdrachtnemer zal de verwerkingsverantwoordelijke alle informatie verstrekken en alle bijstand verlenen noodzakelijk en/of die redelijkerwijze mag worden verwacht opdat de verwerkingsverantwoordelijke in staat zou zijn, zijn verplichtingen uit de AVG na te komen én van deze nakoming het bewijs te leveren.

4.2. Bijstand bij verzoeken van de betrokkenen

De opdrachtnemer zal alle mogelijke maatregelen nemen opdat de verwerkingsverantwoordelijke (de aanbestedende overheid) kan tegemoet komen aan de verzoeken van een betrokkene die zich beroept op de hierna vermelde rechten en de opdrachtnemer zal, in voorkomend geval, de verwerkingsverantwoordelijke daarbij alle medewerking verlenen:

- Het recht van inzage zoals bedoeld in artikel 15 AVG, en onder meer om een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt te bekomen;
- Het recht op rectificatie van de persoonsgegevens zoals bedoeld in art. 16 AVG;
- Het recht op gegevenswijziging (“recht op vergetelheid”) zoals bedoeld in artikel 17 AVG;
- Het recht op beperking van de verwerking zoals bedoeld in artikel 18 AVG;
- Het recht op overdraagbaarheid van de persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 20 AVG;
- Het recht van bezwaar bedoeld in artikel 21 AVG;
- Het recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming waaronder profilering zoals bedoeld in artikel 22 AVG.

Indien een betrokkene zich rechtstreeks wendt tot de opdrachtnemer om zich te beroepen op één van de voormelde rechten, zal de opdrachtnemer dit onmiddellijk melden aan de aanbestedende overheid en alleen tegemoet komen aan het verzoek van de betrokkene na akkoord van de aanbestedende overheid.

4.3. Bijstand bij de nakoming van de verplichting tot gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB)

De opdrachtnemer zal rekening houdend met de aard van de verwerking en de hem ter beschikking staande informatie, alle bijstand verlenen aan de aanbestedende overheid bij de verplichting tot gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB) zoals bedoeld in artikel 35 AVG, en inzonderheid om te komen tot een volwaardige en correcte risicobeoordeling en –beheersing.

Wanneer een reeds bestaande verwerking van persoonsgegevens, volgens een nieuw technologisch proces zal worden uitgevoerd, zal de opdrachtnemer nagaan of, krachtens artikel 35 AVG, een GEB moet worden uitgevoerd en de aanbestedende overheid daarvan op de hoogte brengen. Daarbij wordt rekening gehouden met de aanbevelingen van de Gegevensbeschermingsautoriteit.

https://www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/CO-AR-2016-004_NL.pdf

Indien nodig en op verzoek van de aanbestedende overheid, zal de opdrachtnemer de aanbestedende overheid bijstaan om ervoor te zorgen dat de verplichtingen ingevolge de uitvoering van een GEB worden nagekomen. Inzonderheid, indien uit een GEB blijkt dat de verwerking een hoog risico voor de gegevensbescherming zou opleveren, zal de opdrachtnemer op verzoek van de

////////////////////////////////////
//

verwerkingsverantwoordelijke of de toezichhoudende autoriteit alle informatie verstrekken noodzakelijk in het kader van de voorafgaande raadpleging bedoeld in art. 36 AVG.

5 REGISTER VAN DE VERWERKINGSACTIVITEITEN

De opdrachtnemer houdt, in overeenstemming met artikel 30, lid 2 AVG, een register bij van alle categorieën van verwerkingsactiviteiten die hij ten behoeve van de aanbestedende overheid heeft verricht.

Dit register – dat in schriftelijke (waaronder elektronische) vorm is opgesteld - vermeldt per verwerkingsverantwoordelijke:

- De naam en de contactgegevens van de verwerker, en de verwerkingsverantwoordelijke (in voorkomend geval van de vertegenwoordiger van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker), en van de functionaris voor gegevensbescherming;
- De categorieën van verwerkingen die voor rekening van elke verwerkingsverantwoordelijke zijn uitgevoerd;
- Indien van toepassing, doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, onder vermelding van dat derde land of die internationale organisatie, en in voorkomend geval (zie art. 49, lid 1, tweede alinea AVG) de documenten inzake de passende waarborgen;
- Indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen bedoeld in artikel 32, lid 1 AGV.

6 PLAATS VAN DE VERWERKING

Het verwerken van persoonsgegevens kan enkel gebeuren op het grondgebied van één van de lidstaten van de Europese Unie, ongeacht of de verwerking wordt uitgevoerd door de opdrachtnemer of een onderaannemer.

De opdrachtnemer geeft de aanbestedende overheid een overzicht van de locaties waar de persoonsgegevens worden verwerkt. De opdrachtnemer aanvaardt dat deze locaties worden gepubliceerd op een publieke website ter informatie van alle “betrokkenen”.

7 DOORGIFTEN

Het verwerken van persoonsgegevens in een andere lidstaat van de Europese Unie dan België (of een andere lidstaat dan voorheen) of de doorgifte voor verwerking van persoonsgegevens aan een andere lidstaat van de Europese Unie dan België (of een andere lidstaat dan voorheen) of aan een internationale organisatie, gebeurt steeds na voorafgaande schriftelijke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke en in overeenstemming met zowel de AVG, en in voorkomend geval, de buitenlandse wetgeving indien die ook van toepassing zou zijn.

////////////////////////////////////
//

Op een verzoek tot doorgifte of het verstrekken van persoonsgegevens aan een land buiten de Europese Unie, gebaseerd op een rechterlijke uitspraak of een besluit van een administratieve autoriteit, kan enkel worden ingegaan indien die rechterlijke uitspraak of dat besluit is gebaseerd op een internationale overeenkomst, zoals een verdrag inzake wederzijdse rechtsbijstand tussen het verzoekende derde land en de Unie of een lidstaat (onverminderd de andere gronden voor doorgiften aan een derde land vastgesteld in de AVG). In voorkomend geval zal de opdrachtnemer de aanbestedende overheid onmiddellijk en voorafgaand aan de doorgifte op de hoogte brengen van het verzoek.

8 MELDING VAN EEN INBREUK IN VERBAND MET DE PERSOONSgegevens

De opdrachtnemer informeert de verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk zodra- en uiterlijk binnen de 24 uur nadat - hij kennis heeft genomen van een inbreuk op de beveiliging van de 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 persoonsgegevens.

De opdrachtnemer zal, met het oog op de melding van de inbreuk door de verwerkingsverantwoordelijke aan de toezichthoudende entiteit (zie art. 33 AVG) en aan de betrokkene (zie art.34 AVG), de volgende gegevens meedelen aan de aanbestedende overheid:

- De aard van de inbreuk, waar mogelijk onder vermelding van de categorieën van betrokkenen en persoonsgegevensregisters in kwestie en bij benadering, het aantal betrokkenen en persoonsgegevensregisters in kwestie;
- De waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met de persoonsgegevens;
- De maatregelen die werden genomen of kunnen worden genomen om de inbreuk in verband met de persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan;

9 AANSPRAKELIJKHEID

De opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid voor alle gevolgen die voortvloeien uit het niet respecteren door de opdrachtnemer of zijn onderaannemers van de verplichtingen ingevolge de AVG, de eventueel in het buitenland geldende reglementering en dit Bestek, en is verantwoordelijk voor alle door de aanbestedende overheid geleden schade bij het niet-respecteren ervan.

////////////////////////////////////
//

10 AUDITS

De aanbestedende overheid kan zelf of door een gemachtigde controleur (laten) nagaan of auditen of de opdrachtnemer voldoet aan alle verplichtingen met betrekking tot de gegevensbescherming onder de AVG en dit bestek, en onder meer welke technische en organisatorische maatregelen door de opdrachtnemer werden genomen en of deze worden nageleefd. De opdrachtnemer zal alle informatie ter beschikking stellen die nodig is om audits mogelijk te maken en zal volledige medewerking verlenen aan de aanbestedende overheid of de gemachtigd controleur om een audit te kunnen uitvoeren.

11 WISSEN VAN GEGEVENS BIJ BEËINDIGING VAN DE OPDRACHT

De opdrachtnemer zal, na voltooiing van de verwerking, alle persoonsgegevens wissen op alle dragers of, op eenvoudig verzoek van de aanbestedende overheid, deze dragers overdragen aan de aanbestedende overheid en de kopieën ervan verwijderen.

12 VOORTLEVING

Ook na beëindiging van de overeenkomst tussen aanbestedende overheid en opdrachtnemer, en zolang de opdrachtnemer toegang heeft tot de persoonsgegevens die hem in het kader van deze overeenkomst voor verwerking werden toevertrouwd, blijft de opdrachtnemer onderworpen aan de voorgaande bepalingen inzake de verwerking van persoonsgegevens.

BIJLAGE 3 – VOORBEELD VAN SOLLICITATIE-FORMULIER EN SELECTIEREGLEMENT

Deze bijlagen zijn gevoegd als afzonderlijke documenten:

- 3.a. Sollicitatieformulier korte versie: dit is de meest gebruikte versie die toelaat dat sollicitanten een minimaal aantal velden invullen en hun CV bezorgen
- 3.b. Sollicitatieformulier uitgebreide versie
- 3.c. Voorbeeld van een selectiereglement