

PROVINCIE ANTWERPEN



OPDRACHTGEVEND BESTUUR :  
STADSBESTUUR GEEL  
Werft 20  
2440 Geel  
Tel. : 014/56 60 00  
Fax : 014/56 60 74

BIJZONDER BESTEK:

---

**2022-227**  
**RAAMOVEREENKOMST VOOR DE AANKOOP EN LEVERING VAN**  
**SCHOOLBOEKEN VOOR HET BASISONDERWIJS**

---

Procedure: [openbare procedure](#).

De inschrijvingen dienen toegekomen te zijn ten laatste op 10 maart **2023 om 10h**,  
via de e-Tendering internetsite.

**Inhoudsopgave**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN .....</b>                      | <b>5</b>  |
| I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....                          | 5         |
| I.2 DUURZAAMHEID EN MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN..... | 6         |
| I.3 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER .....                         | 6         |
| I.4 WIJZE VAN GUNNEN .....                                      | 6         |
| I.5 PRIJSVASTSTELLING.....                                      | 7         |
| I.6 UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE .....          | 7         |
| I.7 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE .....                         | 14        |
| I.8 INDIENEN VAN DE OFFERTE .....                               | 15        |
| I.9 OPENING VAN DE OFFERTES .....                               | 15        |
| I.10 VERBINTENISTERMIJN .....                                   | 16        |
| I.11 GUNNINGSCRITERIA .....                                     | 16        |
| I.12 VARIANTEN.....   | 17        |
| I.13 OPTIES .....   | 17        |
| I.14 KEUZE VAN OFFERTE .....                                    | 18        |
| <b>II. CONTRACTUELE BEPALINGEN .....</b>                        | <b>19</b> |
| II.1 LEIDEND AMBTENAAR.....                                     | 19        |
| II.2 ONDERAANNEMERS .....                                       | 19        |
| II.3 VERZEKERINGEN .....  | 20        |
| II.4 BORGTICHT .....  | 20        |
| II.5 HERZIENINGSCLAUSULE: PRIJSHERZIENINGEN .....               | 20        |
| II.6 LOOPTIJD EN LEVERINGSTERMIJN.....                          | 20        |
| II.7 OPZEGGINGSTERMIJN.....                                     | 21        |
| II.8 BETALINGSTERMIJN.....                                      | 21        |
| II.9 WAARBORGSTERMIJN .....                                     | 22        |
| II.10 VOORLOPIGE OPLEVERING.....                                | 23        |
| II.11 DEFINITIEVE OPLEVERING .....                              | 23        |
| II.12 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN.....                     | 23        |
| II.13 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS .....                    | 24        |
| II.14 GELIJKHEID EN NON-DISCRIMINATIE .....                     | 24        |
| <b>III. TECHNISCHE BEPALINGEN .....</b>                         | <b>26</b> |
| III.1 ALGEMENE INFORMATIE .....                                 | 26        |
| III.2 TE VERSCHAFFEN INFORMATIE .....                           | 27        |
| III.3 KOSTENRAMING.....   | 27        |
| III.4 PRIJZEN EN KORTINGEN .....                                | 27        |
| III.5 SERVICE.....  | 28        |
| III.6 LEVERINGSTERMIJN EN -VOORWAARDEN .....                    | 28        |
| III.7 FACTURATIE & OVERIGE DOCUMENTEN.....                      | 29        |
| III.8 PERCEEL 1 "UITGEVERIJ PLANTYN" .....                      | 29        |
| PERCEEL 2 "UITGEVERIJ AVERBODE ERASME/EDITIONS AVERBODE" .....  | 29        |
| III.9 PERCEEL 3 "VAN IN" .....                                  | 30        |
| III.10 PERCEEL 4 "ZWIJSEN" .....                                | 30        |
| <b>BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER .....</b>                        | <b>31</b> |

**Toepasselijke reglementering**

1. Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen.
2. Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
3. Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
4. Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
5. Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), Welzijnswet en Codex over het welzijn op het werk.
6. Wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

**Afwijkingen, aanvullingen en opmerkingen**  
Geen

Ondertussen is het Coronavirus een alom gekend virus dat circuleert binnen onze maatschappij. De mogelijkheid bestaat dat er in het kader van de bestrijding van het virus (bijkomende) maatregelen worden getroffen. Dit is een voorzienbaar gegeven. In het licht van deze realiteit rust op de inschrijver en opdrachtnemer ( en diens onderaannemers/partners) de verplichting om eventuele schade of bijkomende kosten ingevolge de voormelde maatregelen maximaal te ontwijken en te vermijden, alsook het nodige te doen om eventuele nadelige gevolgen tijdig en desgevallend in samenspraak met de aanbestedende overheid te verhelpen. De opdrachtnemer zal geen absolute of automatische rechten kunnen putten uit de voornoemde omstandigheden teneinde een herziening van de prijzen, een vergoeding vanwege de aanbestedende overheid, de verbreking van de opdracht of enige andere wijziging aan de opdracht te bekomen.

**Fouten/Leemten in de opdrachtdocumenten, onduidelijkheden of vragen over deze opdracht.**

Als een inschrijver in de opdrachtdocumenten fouten of leemten ontdekt die van die aard zijn dat ze de prijsberekening of de vergelijking van de offertes onmogelijk maken, of er zijn onduidelijkheden/vragen over deze opdracht, dan meldt hij dit onmiddellijk aan de aanbestedende overheid. Alleszins verwittigt hij haar ten laatste 12 dagen voor de datum van de opening van de offertes, tenzij zulks onmogelijk is door de inkorting van de termijn voor de ontvangst van de offertes.

De aanbestedende overheid oordeelt of de fouten of de leemten voldoende belangrijk zijn om de openingszitting te verdagen en, indien nodig, tot een aangepaste bekendmaking over te gaan.

**Indienen offerte = aanvaarding wettigheid en juistheid van de opdrachtdocumenten en plaatsingsprocedure.**

Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers onvoorwaardelijk de inhoud van dit bestek en de bijhorende opdrachtdocumenten, alsook de daarin beschreven plaatsingsprocedure. Inschrijvers dienen hun eventuele ( wettigheids-) bezwaren aangaande de plaatsingsprocedure en de opdrachtdocumenten, onduidelijkheden of onjuistheden mee te delen aan de aanbestedende overheid, uiterlijk 12 dagen voor de datum van opening. Bij gebreke aan tijdige melding, kunnen de inschrijvers geen ( ontvankelijk en nuttig) verhaalmiddel meer laten gelden – met betrekking tot de wettigheid, onduidelijkheid of onjuistheid van de opdrachtdocumenten en/of plaatsingsprocedure – tegen de beslissing van de aanbestedende overheid tot gunning van de opdracht.

**Elektronische communicatie met de aanbestedende overheid.**

Bovenstaande bezwaren/opmerkingen/vragen worden via het forum van e-Notification gesteld. De antwoorden zal de aanbestedende overheid op het forum plaatsen zodat dit voor iedere potentiële inschrijver raadpleegbaar is. Dit in het kader van de gelijke behandeling van de alle potentiële inschrijvers.

## I. Administratieve bepalingen

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot gunning van een overheidsopdracht tot de opdrachtnemer is aangesteld. De bepalingen die vervat zijn in dit deel, hebben betrekking op de wet van 17 juni 2016 en het koninklijk besluit van 18 april 2017 en latere wijzigingen.

### I.1 Beschrijving van de opdracht

**Voorwerp van deze leveringen:** Raamovereenkomst voor de aankoop en levering van schoolboeken voor het basisonderwijs.

**Leveringsplaats:** Diverse locaties

**Toelichting:** De raamovereenkomst betreft het aankopen van schoolboeken voor de verschillende leerlingen van het stedelijk onderwijs Geel.

Het onderwijsaanbod van het lokaal bestuur van Geel bestaat uit:

- de stedelijke basisscholen

|                   |                                   |
|-------------------|-----------------------------------|
| SBS De Burgstraat | De Burgstraat 23 – 2440 GEEL      |
| SBS De Bollenboom | Zammelseweg 183 – 2440 GEEL       |
|                   | Zammelseweg 196 – 2440 GEEL       |
| SBS De Steltloper | Zammelseweg 29 – 2440 GEEL        |
| SBS Larum         | Larum 9 – 2440 GEEL               |
| SBS De Katersberg | De Katersberg 27 – 2440 GEEL      |
| SBS Winkelomheide | Winkelomseheide 147 – 2440 GEEL   |
| SAIO VELV         | Velveken 9 – 2440 GEEL            |
| SAIO -DEBILL      | De Billemontstraat 77 – 2440 GEEL |

- de stedelijke academies:

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| Stedelijke Academie voor Audiovisuele Kunsten  | Kollegestraat 118 – 2440 GEEL |
| = hoofdvestiging maar ook de andere filialen   |                               |
| Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans | Stationsstraat 29 – 2440 GEEL |
| = hoofdvestiging maar ook de andere filialen   |                               |

- de stedelijke onderwijsdienst

Werft 20 – 2440 GEEL

Met schoolboeken wordt in dit bestek onder andere bedoeld ( niet limitatief):

- algemene schoolboeken ( nieuwe handboeken, werkboeken, leesboeken, agenda's, atlanten ...);
- didactische en educatieve boeken inclusief educatieve materialen met betrekking tot de boeken (o.a. bordboeken, wandplaten, leeskaarten, wandplaten, ...);
- wetenschappelijke boeken ( domeinen: religie, gezin, wetenschappen, natuur, informatica...);
- abonnementen voor leerlingen en leerkrachten;
- digitaal (schoolsoftware voor de leerling).

De opdracht is opgedeeld in 4 percelen:

- Plantyn

- Uitgeverij Averbode Erasme/Editions Averbode
- Van In
- Zwijsen

---

## **I.2 Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen**

Het lokaal bestuur Geel kiest, net zoals de Vlaamse en federale overheid, voor duurzame overheidsopdrachten waarbij ecologische, sociale en economische criteria opgenomen worden in leveringen, diensten en werken. Duurzaamheid steunt immers op het evenwicht tussen ecologische (Planet), sociale (people) en economische (profit) principes. Met duurzame overheidsopdrachten wil het lokaal bestuur Geel haar impact op het milieu zoveel mogelijk beperken, rekening houdend met de omstandigheden waarin producten gemaakt worden, een voorbeeldfunctie vervullen en een uitgebreidere markt voor duurzame producten en diensten creëren.

Voor het lokaal bestuur Geel zijn maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) en duurzaamheid belangrijke doelstellingen. Zij wenst de principe van het mVO en duurzaamheid niet alleen verder te introduceren in haar eigen werking, maar wenst ook een beroep te doen op haar leveranciers/dienstverleners om deze in te bedden in de opdrachten die zij voor het lokaal bestuur Geel uitvoeren. Maatschappelijk verantwoord ondernemen is een vorm van ondernemer gericht op de economische prestaties met respect voor de sociale kant, binnen de ecologische randvoorwaarden.

---

## **I.3 Identiteit van de aanbesteder**

Stadsbestuur Geel  
Werft 20  
2440 Geel

---

## **I.4 Wijze van gunnen**

De opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.

Deze overheidsopdracht beoogt het sluiten van een raamovereenkomst met één enkele ondernemer per perceel. Niet alle voorwaarden werden in de raamovereenkomst bepaald. De aanbestedende overheid kan de ondernemer die partij is bij de raamovereenkomst, indien nodig, schriftelijk raadplegen om hem te verzoeken zijn offerte aan te vullen.

---

## I.5 Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen prijslijst.

Deze opdracht is een opdracht waarbij de toe te kennen kortingspercentages forfaitair zijn. De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden.

De opdracht wordt gegund op basis van de kortingspercentages opgegeven in de offerte.

De in de offertes toegestane kortingspercentages hebben betrekking op de door de uitgevers vastgestelde geldende officiële en gepubliceerde catalogusprijzen.

Elke wijziging van deze aankooprijzen wordt onmiddellijk meegedeeld aan het centraal aankoopteam.

### Hoeveelheden

Bij het opstellen van de lastvoorwaarden van deze opdracht beschikt de aanbestedende overheid nog niet over de exact benodigde hoeveelheden/aankoopbedragen. Daarom zijn de vermoedelijke hoeveelheden louter indicatief. Zij binden het bestuur op geen enkele wijze. De opdrachtnemer kan geen schadevergoeding eisen indien deze vermoedelijke hoeveelheden niet bereikt worden. Ter indicatie worden het aantal leerlingen per school meegegeven. (III. Zie technische bepalingen)

### Eenheidsprijs en globale prijs

De prijs van de schoolboeken is de catalogusprijs van de uitgever met toepassing van de door de opdrachtnemer toegestane kortingen. Deze prijs dekt alle prestaties van de opdrachtnemer, inclusief de levering van de boeken.

Inbegrepen in de eenheidsprijzen en globale prijzen van de opdracht zijn alle heffingen welke de opdracht belasten ( met uitzondering van de belasting over de toegevoegde waarde) en alle kosten, metingen en prestaties die inherent zijn aan de uitvoering van de opdracht, met name ( niet limitatief):

1. De verpakkingen, behalve wanneer ze eigendom blijven van de inschrijver en het laden, de overslag, het verladen, het vervoer, de verzekering en het inklaren;
2. Het lossen, uitpakken en stapelen op de plaats van levering, op voorwaarde dat de opdrachtdocumenten de juiste plaats van levering en de toegangsmogelijkheden vermelden;
3. De documentatie die met de leveringen verband houdt;
4. De administratie en het secretariaat;
5. De rapportering, opvolgingsvergaderingen en de vergoeding/commissie aan de aanbestedende overheid;
6. De levering van de documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
7. Het ter beschikking stellen van een webtoepassing en voor gebruik noodzakelijke opleidingen;
8. 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.

---

## I.6 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie

De ondernemer legt het door hem ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor, dat bestaat uit een bijgewerkte eigen verklaring en dat door de aanbestedende overheid als voorlopig bewijs wordt aanvaard ter vervanging van door overheidsinstanties of derden afgegeven documenten of certificaten die bevestigen dat de betrokken ondernemer aan alle hierna vermelde voorwaarden voldoet :

1° hij bevindt zich niet in een van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016;

2° hij voldoet aan de toepasselijke selectiecriteria als vastgesteld overeenkomstig artikel 71 van de wet van 17 juni 2016.

#### Richtlijnen bij het invullen van het UEA :

- Ga naar de website <https://uea.publicprocurement.be> en kies uw taal.
- Op de vraag 'Wie bent u' antwoordt u 'Ik ben een ondernemer'.
- Op de vraag 'Wat wilt u doen' antwoordt u 'Een antwoord aanmaken'.
- Selecteer uw land en klik op 'Volgende'.
- Doorloop het formulier en antwoord op de vragen in de onderdelen 'Procedure' en 'Uitsluiting'.
- In het onderdeel 'Selectie' mag u 'Nee' antwoorden op de vraag 'Wilt u de selectiecriteria van A tot en met D gebruiken?' In dit geval wordt u een algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria gevraagd.
- Geef aan of u voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria.
- Zodra het volledige formulier ingevuld is, klikt u op 'Overzicht' onderaan de pagina. Het door u ingevulde UEA wordt weergegeven en kan worden gedownload in PDF en/of xml formaat zodat deze op elektronische wijze bij uw offerte kan worden gevoegd.

Ondernemers kunnen het reeds in een vorige overheidsopdrachtenprocedure gebruikte UEA opnieuw gebruiken, mits zij bevestigen dat de daarin opgenomen gegevens nog steeds correct zijn.

Het offerteformulier moet vergezeld zijn van volgende stukken:

#### **Juridische situatie van de inschrijver (uitsluitingsgronden)**

Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij zich niet bevindt in een van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016. Artikel 70 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten is van toepassing. Voor de in artikel 67 van de wet bedoelde uitsluitingsgronden deelt de gegadigde of inschrijver op eigen initiatief mee of hij bij het begin van de procedure de in artikel 70, lid 1, bedoelde corrigerende maatregelen heeft genomen.

#### **Economische en financiële draagkracht van de inschrijver (selectiecriteria)**

Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de onderstaande selectiecriteria:

| Nr. | Selectiecriteria   | Minimumvereisten   | Percelen  |
|-----|--|--|-----------|
| 1   | Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de kandidaat of de inschrijver met zijn activiteit is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn. De inschrijver moet bij | Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de kandidaat of de inschrijver met zijn activiteit is begonnen. De minimumomzet per jaar van de laatste drie boekjaren moet 20.000 euro zijn | Perceel 1 |

|   |  |   |           |
|---|--|---|-----------|
|   | zijn offerte een verklaring voegen betreffende de totale omzet die is verwezenlijkt tijdens de laatste drie boekjaren. In de zin van artikel 3:90 van het KB van 29 april 2019 tot uitvoering van het wetboek van vennootschappen en vereniging, BS 30 april 2019: "onder omzet wordt verstaan het bedrag van de verkoop van goederen en de levering van diensten aan derden, in het kader van de gewone bedrijfsuitoefening van de vennootschap, onder aftrek van de op de verkoopprijs in de handel toegestane kortingen; dit bedrag omvat niet de belasting over de toegevoegde waarde, noch enige andere rechtstreeks met de omzet verbonden belasting(...)".  | exclusief BTW op jaarbasis.   |           |
| 2 | Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de kandidaat of de inschrijver met zijn activiteit is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn. De inschrijver moet bij zijn offerte een verklaring voegen betreffende de totale omzet die is verwezenlijkt tijdens de laatste drie boekjaren. In de zin van artikel 3:90 van het KB van 29 april 2019 tot uitvoering van het wetboek van vennootschappen en vereniging, BS 30 april 2019: "onder omzet wordt verstaan het bedrag van de verkoop van goederen en de levering van diensten aan derden, in het kader van de gewone bedrijfsuitoefening van de vennootschap, onder aftrek van de op de verkoopprijs in de handel toegestane kortingen; dit bedrag omvat niet de belasting over de toegevoegde waarde, noch enige andere rechtstreeks met de omzet verbonden belasting(...)". | Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de kandidaat of de inschrijver met zijn activiteit is begonnen. De minimumomzet per jaar van de laatste drie boekjaren moet 3.000 euro zijn exclusief BTW op jaarbasis. | Perceel 2 |
| 3 | Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de kandidaat of de inschrijver   | Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de kandidaat of de inschrijver  | Perceel 3 |

|   |  |   |           |
|---|--|---|-----------|
|   | met zijn activiteit is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn. De inschrijver moet bij zijn offerte een verklaring voegen betreffende de totale omzet die is verwezenlijkt tijdens de laatste drie boekjaren. In de zin van artikel 3:90 van het KB van 29 april 2019 tot uitvoering van het wetboek van vennootschappen en vereniging, BS 30 april 2019: "onder omzet wordt verstaan het bedrag van de verkoop van goederen en de levering van diensten aan derden, in het kader van de gewone bedrijfsuitoefening van de vennootschap, onder aftrek van de op de verkoopprijs in de handel toegestane kortingen; dit bedrag omvat niet de belasting over de toegevoegde waarde, noch enige andere rechtstreeks met de omzet verbonden belasting(...)".  | met zijn activiteit is begonnen. De minimumomzet per jaar van de laatste drie boekjaren moet 20.000 euro zijn exclusief BTW op jaarbasis.   |           |
| 4 | Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de kandidaat of de inschrijver met zijn activiteit is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn. De inschrijver moet bij zijn offerte een verklaring voegen betreffende de totale omzet die is verwezenlijkt tijdens de laatste drie boekjaren. In de zin van artikel 3:90 van het KB van 29 april 2019 tot uitvoering van het wetboek van vennootschappen en vereniging, BS 30 april 2019: "onder omzet wordt verstaan het bedrag van de verkoop van goederen en de levering van diensten aan derden, in het kader van de gewone bedrijfsuitoefening van de vennootschap, onder aftrek van de op de verkoopprijs in de handel toegestane kortingen; dit bedrag omvat niet de belasting over de toegevoegde waarde, noch enige andere rechtstreeks met de omzet verbonden belasting(...)". | Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de kandidaat of de inschrijver met zijn activiteit is begonnen. De minimumomzet per jaar van de laatste drie boekjaren moet 3.000 euro zijn exclusief BTW op jaarbasis. | Perceel 4 |

**Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)**

Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de onderstaande selectiecriteria:

| Nr. | Selectiecriteria | Minimumvereisten | Percelen |
|-----|------------------|------------------|----------|
|-----|------------------|------------------|----------|

|   |   |  |           |
|---|---|--|-----------|
| 1 | <p>Minimum drie controleerbare referenties met betrekking tot gelijkaardige opdrachten tijdens de laatste drie jaar, met vermelding van bedrag, datum en de publiek of privaatrechtelijke instanties waarvoor ze bestemd waren in het algemeen en voor welke overheidsinstelling in het bijzonder. Onder vergelijkbare opdrachten wordt verstaan: de levering van schoolboeken. De opdracht dient specifiek betrekking te hebben op schoolboeken ( handboeken, werkboeken, atlanten,... en niet op andere schoolbenodigdheden of leermiddelen als schrijfgerei, ICT, enz.). Voor elk referentieopdracht in de lijst worden volgende vermeldingen bijgevoegd: - de opdrachtgever ( met gegevens contactpersoon + telefoonnummer); - het begin en einde van de uitvoering; - de beknopte omschrijving van de opdracht; - de kostprijs</p> | <p>Tenminste 3 controleerbare referenties. Deze referenties bevatten een uitgebreide omschrijving van de levering aan overheids- en/of privaatrechtelijke personen met een waardering of appreciatie door deze overheids- en/of privaatrechtelijke personen. Referenties bij de overheid worden bewezen door certificaten die door de bevoegde overheid zijn opgesteld of geïssueerd. Het totaalbedrag van elke referentie is 15.000 euro.</p> | Perceel 1 |
| 2 | <p>Minimum drie controleerbare referenties met betrekking tot gelijkaardige opdrachten tijdens de laatste drie jaar, met vermelding van bedrag, datum en de publiek of privaatrechtelijke instanties waarvoor ze bestemd waren in het algemeen en voor welke overheidsinstelling in het bijzonder. Onder vergelijkbare opdrachten wordt verstaan: de levering van schoolboeken. De opdracht dient specifiek betrekking te hebben op schoolboeken ( handboeken, werkboeken, atlanten,... en niet op andere schoolbenodigdheden of leermiddelen als schrijfgerei, ICT, enz.). Voor elk referentieopdracht in de lijst worden volgende vermeldingen bijgevoegd: - de opdrachtgever ( met gegevens contactpersoon + telefoonnummer); - het begin en einde van de uitvoering; - de beknopte omschrijving van de</p>                          | <p>Tenminste 3 controleerbare referenties. Deze referenties bevatten een uitgebreide omschrijving van de levering aan overheids- en/of privaatrechtelijke personen met een waardering of appreciatie door deze overheids- en/of privaatrechtelijke personen. Referenties bij de overheid worden bewezen door certificaten die door de bevoegde overheid zijn opgesteld of geïssueerd. Het totaalbedrag van elke referentie is 5.000 euro.</p>  | Perceel 2 |

|   |   |  |           |
|---|---|--|-----------|
|   | opdracht; - de kostprijs  |  |           |
| 3 | <p>Minimum drie controleerbare referenties met betrekking tot gelijkaardige opdrachten tijdens de laatste drie jaar, met vermelding van bedrag, datum en de publiek of privaatrechtelijke instanties waarvoor ze bestemd waren in het algemeen en voor welke overheidsinstelling in het bijzonder. Onder vergelijkbare opdrachten wordt verstaan: de levering van schoolboeken. De opdracht dient specifiek betrekking te hebben op schoolboeken ( handboeken, werkboeken, atlassen,... en niet op andere schoolbenodigdheden of leermiddelen als schrijfgerei, ICT, enz.). Voor elk referentieopdracht in de lijst worden volgende vermeldingen bijgevoegd: - de opdrachtgever ( met gegevens contactpersoon + telefoonnummer); - het begin en einde van de uitvoering; - de beknopte omschrijving van de opdracht; - de kostprijs</p> | <p>Tenminste 3 controleerbare referenties. Deze referenties bevatten een uitgebreide omschrijving van de levering aan overheids- en/of privaatrechtelijke personen met een waardering of appreciatie door deze overheids- en/of privaatrechtelijke personen. Referenties bij de overheid worden bewezen door certificaten die door de bevoegde overheid zijn opgesteld of geïssueerd. Het totaalbedrag van elke referentie is 15.000 euro.</p> | Perceel 3 |
| 4 | <p>Minimum drie controleerbare referenties met betrekking tot gelijkaardige opdrachten tijdens de laatste drie jaar, met vermelding van bedrag, datum en de publiek of privaatrechtelijke instanties waarvoor ze bestemd waren in het algemeen en voor welke overheidsinstelling in het bijzonder. Onder vergelijkbare opdrachten wordt verstaan: de levering van schoolboeken. De opdracht dient specifiek betrekking te hebben op schoolboeken ( handboeken, werkboeken, atlassen,... en niet op andere schoolbenodigdheden of leermiddelen als schrijfgerei, ICT, enz.). Voor elk referentieopdracht in de lijst worden volgende vermeldingen bijgevoegd: - de opdrachtgever ( met gegevens contactpersoon + telefoonnummer); - het begin en einde van de uitvoering; - de</p>   | <p>Tenminste 3 controleerbare referenties. Deze referenties bevatten een uitgebreide omschrijving van de levering aan overheids- en/of privaatrechtelijke personen met een waardering of appreciatie door deze overheids- en/of privaatrechtelijke personen. Referenties bij de overheid worden bewezen door certificaten die door de bevoegde overheid zijn opgesteld of geïssueerd. Het totaalbedrag van elke referentie is 5.000 euro.</p>  | Perceel 4 |

|   |  |  |
|---|--|--|
| beknopte omschrijving van de opdracht; - de kostprijs |  |  |
|---|--|--|

---

## I.7 Vorm en inhoud van de offerte

De inschrijver maakt zijn offerte op in het Nederlands en vult de inventaris in op het bij het bestek behorende formulier. Indien hij deze op andere documenten maakt dan op het voorziene formulier, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier.

Bij een elektronische indiening van de offertes moet het indieningsrapport voorzien zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Als de ondertekening van het indieningsrapport gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt de authentieke of onderhandse akte toe waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een scan van het afschrift van zijn volmacht.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

### Wijziging van de vermoedelijke hoeveelheden

De aanbestedende overheid geeft de inschrijvers niet het recht om in hun offerte de fouten met betrekking tot de vermoedelijke hoeveelheden te verbeteren.

### Structuur van de offerte

De documenten bij de offerte, moeten worden opgenomen in een duidelijke gestructureerde bundel met inhoudsopgave. Elke pagina moet worden voorzien van een doorlopende nummering. Deze onderstaande lijst is niet limitatief.

1. Correct ingevuld offerteformulier met bevoegdheidsakte of akte van volmacht
2. Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie
  - a. Ingevuld **UEA**
  - b. Ingevuld UEA voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver zich beroept, en voor alle deelnemers aan de combinatie zonder rechtspersoonlijkheid.
  - c. Een recent **uittreksel uit het strafregister** op de naam van de firma. Dit attest mag ten vroegste 3 maanden voor ontvangst door het bestuur uitgereikt zijn.
  - d. Een **uittreksel strafregister** voor alle personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.
  - e. Voor buitenlandse inschrijvers ook alle ( andere) relevante documenten/bewijzen aangaande de uitsluitingsgronden.
  - f. Welk gedeelte van de opdracht men een beroep doet op die draagkracht en welke entiteiten;
  - g. Documentatie inzake de voornemens om een gedeelte van de opdracht aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers;
  - h. De nodige documenten waaruit de bevoegdheid blijkt van de personen die een geavanceerde elektronische handtekening plaatsen om de onderneming te verbinden.
3. Inzake de kwalitatieve selectiecriteria
  - a. De documenten waarmee de inschrijver zijn financiële en economische draagkracht bewijst.
  - b. De opgave van de gevraagde referenties.
  - c. De verbintenisverklaring inzake de draagkracht van andere entiteiten ( indien van toepassing) en waaruit blijkt dat u zal beschikken over de middelen die voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn.
4. Gunningscriteria

- a. De documenten (in verband met onderhavige opdracht) die vereist zijn voor het beoordelen van de offerte volgens de vooropgestelde gunningscriteria en de technische bepalingen.
5. Overige documenten

**Vertrouwelijke informatie.**

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

---

## I.8 Indienen van de offerte

Enkel offertes die uiterlijk vóór 10 maart 2023 om 10.00 uur via de e-Tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be/> worden ingediend, worden door de aanbestedende overheid aanvaard. De e-Tendering internetsite waarborgt de naleving van de voorwaarden van artikel 14, §7 van de wet van 17 juni 2016.

Er dient opgemerkt te worden dat het versturen van een offerte per e-mail niet aan deze voorwaarden voldoet. Daarom wordt het niet toegestaan op deze wijze een offerte in te dienen.

Door zijn offerte via elektronische middelen in te dienen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens die voortvloeien uit de werking van het ontvangststelsel van zijn offerte worden geregistreerd.

Meer informatie kan u vinden op volgende website: <https://www.publicprocurement.be/nl/contact/vragen-over-e-procurement>.

**De offerte kan niet ingediend worden op papier.**

Elke offerte moet bij de voorzitter van de zitting toekomen vóór hij de zitting geopend verklaart.

Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers onvoorwaardelijk de inhoud van het bestek en de bijhorende opdrachtdocumenten en de invulling van de plaatsingsprocedure zoals deze in het bestek beschreven is en aanvaarden zij zelf door de bepalingen ervan gebonden te zijn.

Indien een inschrijver in dat verband een bezwaar heeft, of als hij in de opdrachtdocumenten fouten of leemten ontdekt die van die aard zijn dat ze de prijsberekening of de vergelijking van de offertes onmogelijk maken, meldt hij dit onmiddellijk en schriftelijk aan de aanbestedende overheid ten laatste tien dagen vóór de limietdatum en het limietuur voor het indienen van de offertes.

---

## I.9 Opening van de offertes

De offertes worden elektronisch ingediend, er is geen openbare zitting.

## I.10 Verbintenistermijn

De termijn gedurende dewelke de inschrijver door zijn offerte gebonden blijft, bedraagt 120 kalenderdagen, te rekenen vanaf de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

## I.11 Gunningscriteria

Volgende criteria zijn van toepassing bij de gunning van de opdracht:

Deze gunningscriteria gelden voor alle percelen :

| Nr.                              | Beschrijving  | Gewicht |
|----------------------------------|---|---------|
| 1                                | Kortingspercentage  | 80      |
|                                  | <p><i>Proportionele berekening per perceel van het puntenaantal volgens de formule:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <i>punten = totaal puntenaantal – p, waarbij:</i></li> <li>■ <math>p = (\text{kortingspercentage offerte} - \text{kortingspercentage laagste conforme offerte}) / E</math></li> <li>■ <math>E = \text{kortingpercentage van de laagste conforme offerte} / \text{totaal puntenaantal}</math></li> </ul> <p><i>Voorbeeld prijs staat in het voorbeeld op 20</i></p> <p><i>Firma A</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <math>E = 97.240,50 / 20 = 4.862,03</math></li> <li>■ <math>p = (107.936,00 - 97.240,50) / 4.862,03 = 2,20 \text{ punten}</math></li> <li>■ <math>\text{punten} = 20 - 2,20 = 17,80</math></li> </ul>  |         |
| 2                                | Plan van aanpak   | 10      |
|                                  | <p><i>De inschrijver beschrijft op welke wijze hij de uitvoering van deze overheidsopdracht zal organiseren en opvolgen. Hier worden ook de opgegeven levertermijnen mee in de beoordeling genomen.</i></p> <p><i>Indien er een prijs verbonden is aan de (extra) dienstverlening, zal deze prijs mee beoordeeld worden onder dit gunningscriterium niet bij 'prijs'.</i></p> <p><i>Het gunningscriterium 'plan van aanpak' zal als volgt beoordeeld worden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>enkel de meerwaarde ten opzichte van de besteisen of t.o.v. de andere inschrijvers zal worden gewaardeerd;</i></li> <li>- <i>de inschrijver met de hoogste waardering krijgt het maximum van de punten;</i></li> <li>- <i>de andere inschrijvers worden verhoudingsgewijs gescoord ten opzichte van de hoogst gewaardeerde.</i></li> </ul> |         |
| 3                                | Webtoepassing   | 10      |
|                                  | <i>De webtoepassing voor het bestellen en het opvolgen van de schoolboeken wordt beoordeeld in dit gunningscriterium.</i>   |         |
| Totaal gewicht gunningscriteria: |   | 100     |

Aan elk criterium werd een gewicht toegekend. Op basis van de afweging van al deze criteria rekening houdende met het gewicht dat er aan werd toegekend, zal de opdracht gegund worden aan de inschrijver die de economisch voordeligste regelmatige offerte, vanuit het oogpunt van de aanbestedende overheid, heeft ingediend.

---

## **I.12 Varianten**

Vrije varianten worden niet toegelaten.  
Er zijn geen vereiste of toegestane varianten voorzien.

---

## **I.13 Opties**

Vrije opties worden niet toegelaten.  
Er zijn geen vereiste of toegestane opties voorzien.

---

## I.14 Keuze van offerte

De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige offerte, vastgesteld rekening houdend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De inschrijver die een offerte indient, erkent dat hij:

- Alle nuttige informatie heeft ontvangen over de omvang van de opdracht;
- Zich rekenschap heeft gegeven van alle bijzonderheden van de uitvoering van de opdracht;
- Rekening heeft gehouden met de middelen die moeten worden ingezet om te zorgen voor de perfecte uitvoering ervan volgens 'de regels van de kunst'. Bovendien zal hij zelf voorzien in deze middelen.

### **Regelmatigheid.**

De aanbestedende overheid controleert de regelmatigheid van de offertes.

Bevat een offerte onvoldoende informatie en wordt het bijgevolg (bijna) onmogelijk om ze grondig te evalueren/vergelijken, dan kan de offerte uitgesloten worden.

Door de indiening van zijn offerte aanvaardt de inschrijver al de clausules van het bestek en verzaakt hij aan alle andere voorwaarden. Voor zover tijdens het onderzoek van de offerte door de aanbestedende overheid wordt vastgesteld dat er door de inschrijver voorwaarden zijn gevoegd waardoor het onduidelijk is of de inschrijver zonder voorbehoud akkoord gaat met de voorwaarden van het bestek, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om de offerte als substantieel onregelmatig af te wijzen.

De aanbestedende overheid verbetert de rekenfouten en de zuiver materiële fouten in de offertes, zonder dat zij voor niet-ontdekte fouten aansprakelijk is. Hiervoor kan de aanbestedende overheid aan de inschrijver vragen om binnen de door haar bepaalde termijn de draagwijdte van zijn offerte te verduidelijken of aan te vullen, zonder deze te wijzigen, teneinde de werkelijke bedoeling na te gaan.

### **Opdracht opgedeeld in percelen**

De aanbestedende overheid heeft het recht om slechts enkele percelen te gunnen en eventueel te besluiten om de andere percelen op te nemen in één of meer nieuwe opdrachten die desnoods op een andere wijze zullen geplaatst worden.

De inschrijver mag een offerte indienen voor alle percelen.

De inschrijver kan zijn offerte aanvullen met verbeteringsvoorstellen die hij per perceel toestaat in geval van samenvoeging van bepaalde percelen waarvoor een offerte wordt ingediend.

## II. Contractuele bepalingen

Dit tweede deel regelt de procedure die betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht. Voor zover er niet van afgeweken wordt, is het koninklijk besluit van 14 januari 2013 en latere wijzigingen tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van toepassing.

### II.1 Leidend ambtenaar

De leiding over de uitvoering van de leveringen zal gebeuren door de leidend ambtenaar:

Naam: Dorien Mertens  
Adres: Werft 20, 2440 Geel  
E-mail: [centraalaankoopteam@geel.be](mailto:centraalaankoopteam@geel.be)

### II.2 Onderaannemers

De inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten. In dat geval voegt de inschrijver de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of van andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver.

Wanneer de opdrachtnemer voor zijn kwalitatieve selectie in verband met de criteria inzake de studie- en beroepskwalificaties, of inzake de relevante beroepservaring, gebruik heeft gemaakt van de draagkracht van vooraf bepaalde onderaannemers, is de opdrachtnemer verplicht deze voorgedragen onderaannemers in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Het gebruik van andere onderaannemers is onderworpen aan de toestemming van de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan onderaannemers toevertrouwt. De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele contractuele band verbonden met die onderaannemers.

Deze onderaannemers mogen zich niet in een toestand van uitsluiting bevinden, zoals bedoeld in artikel 67 van de wet van 17 juni 2016, tenzij in het geval waarbij de betreffende aannemer, leverancier of dienstverlener, overeenkomstig artikel 70 van de wet, ten aanzien van de aanbestedende overheid aantoonbare maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

---

## II.3 Verzekeringen

De opdrachtnemer sluit de verzekeringen die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken, alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht. Binnen een termijn van dertig dagen na het sluiten van de opdracht toont de opdrachtnemer aan dat hij deze verzekeringscontracten is aangegaan, aan de hand van een attest waaruit de door de opdrachtdocumenten vereiste omvang van de gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.

Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht legt de opdrachtnemer dit attest voor, binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende overheid.

---

## II.4 Borgtocht

Volgende borgtocht wordt gevraagd:

Er wordt een globale borgtocht gevraagd die bestaat uit een forfaitair bedrag per perceel.

Voor perceel 1 bedraagt deze borg 7.000 euro.

Voor perceel 2 bedraagt deze borg 2.000 euro.

Voor perceel 3 bedraagt deze borg 8.000 euro.

voor perceel 4 bedraagt deze borg 2.000 euro.

De borgtocht wordt volledig vrijgegeven na de definitieve oplevering.

De borgtocht moet gesteld worden binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting van de opdracht. Het bewijs van borgstelling moet verstuurd worden aan het adres van de aanbestedende overheid.

Wanneer de opdrachtnemer de borgtocht niet stelt binnen de vermelde termijn, kan gehandeld worden overeenkomstig de mogelijkheden vermeld in artikel 29 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013.

Het verzoek van de opdrachtnemer om over te gaan tot de oplevering geldt als verzoek tot vrijgave van de borgtocht.

---

## II.5 Herzieningsclausule: Prijsherzieningen

Op deze overheidsopdracht is geen prijsherziening van toepassing.

---

## II.6 Looptijd en leveringstermijn

Totale looptijd van deze raamovereenkomst: 48 maanden

De looptijd van deze raamovereenkomst omvat volgende schooljaren:

schooljaar 2022-2023

schooljaar 2023-2024

schooljaar 2024-2025

schooljaar 2025-2026

schooljaar 2026-2027

---

## II.7 Opzeggingstermijn

De aanbestedende overheid kan de raamovereenkomst eenzijdig opzeggen middels een opzeggingstermijn van vier maanden, te betekenen via een gemotiveerd aangetekend schrijven. De termijn begint te lopen daags na betekening van de opzegbrief. De opzegging van de raamovereenkomst brengt geen recht op een schadevergoeding voor de opdrachtnemer met zich mee.

---

## II.8 Betalingstermijn

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van de levering om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen. Deze termijn gaat in de dag volgend op de dag waarop de leveringen ter bestemming zijn gekomen, voor zover de aanbestedende overheid in het bezit van de leveringslijst of factuur wordt gesteld.

De betaling van het aan de leverancier verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van beëindiging van de verificatie, voor zover de aanbestedende overheid tegelijk over de regelmatig opgemaakte factuur beschikt, alsook over de andere, eventueel vereiste documenten. Deze factuur geldt als schuldvordering.

Alle overdrachten en inplantingen van schuldvorderingen bedoeld in artikel 87/1 §4 van de wet van 17 juni 2016 moeten worden verstuurd naar:

Stadsbestuur Geel  
Mevrouw Serena Van Hooste  
Werft 20  
2440 Geel  
Tel : 014566167  
Email : centraalaankoopteam@geel.be

Mogelijkheden bezorging facturen:

Stad Geel verwerkt inkomende facturen digitaal.

### 1. Elektronische facturatie

De aanbestedende dienst ontvangt bij voorkeur de verzending van facturen in elektronische vorm (in XML-formaat volgens de PEPPOL bis standaard).

De facturen kunnen ingediend worden rechtstreeks via <https://digital.belgium.be/e-invoicing> of via uw boekhoudprogramma (verbonden met het PEPPOL netwerk).

De elektronische factuur bevat minimaal de volgende kernelementen:

- 1° proces- en factuurkenmerken;
- 2° factuurperiode;
- 3° informatie over de verkoper;
- 4° informatie over de koper;

- 5° informatie over de begunstigde van de betaling;
- 6° informatie over de fiscaal vertegenwoordiger van de verkoper;
- 7° verwijzing naar de overeenkomst;
- 8° leveringsdetails;
- 9° betalingsinstructies;
- 10° informatie over kortingen of toeslagen;
- 11° informatie over de factuurposten;
- 12° totalen op de factuur;
- 13° uitsplitsing van de btw per tarief.

De elektronische factuur dient, naast de gegevens, die verplicht zijn overeenkomstig het BTW-wetboek, zeker en vast volgende gegevens te bevatten die **essentieel zijn voor de verwerking** ervan:

KBO-nummer van de aanbestedende overheid, desgevallend:

- a. Stad Geel: 0207.533.874;
- b. OCMW Geel: 0212.212.541;
- c. AGB Cultuur: 0537.631.705;
- d. AGB Sport: 0876.030.556

**Bestelbonnummer:** dit wordt bepaald bij de bestelling via bestelbon, sluiting van de opdracht, of in het aanvangsbevel.

#### Veiligheid

De opdrachtnemer 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 worden beschouwd.

## 2. Digitaal

via PDF, per e-mail op te sturen aan [factuur@geel.be](mailto:factuur@geel.be). Voor de inhoud zie punt 1

## 3. Op papier

één exemplaar op te sturen naar:

Stad Geel  
Werft 20  
2440 Geel

Voor de inhoud zie punt 1

---

## II.9 Waarborgtermijn

De waarborgtermijn voor deze leveringen bedraagt 12 kalendermaanden. De waarborgtermijn begint vanaf de dag van de voorlopige oplevering op de leveringsplaats.

---

## II.10 Voorlopige oplevering

Bij het verstrijken van de verificatietermijn, wordt naargelang het geval een proces-verbaal van voorlopige oplevering of van weigering van oplevering opgesteld.

---

## II.11 Definitieve oplevering

De definitieve oplevering heeft plaats bij het verstrijken van de waarborgtermijn. Ze gebeurt stilzwijgend wanneer de levering gedurende die termijn geen aanleiding tot klachten heeft gegeven. Wanneer de levering tijdens de waarborgtermijn aanleiding heeft gegeven tot klachten, wordt binnen vijftien dagen voorafgaand aan het verstrijken van die termijn een proces-verbaal van definitieve oplevering of van weigering van definitieve oplevering opgesteld.

---

## II.12 Illegaal verblijvende onderdanen

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/2, vierde lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt waarmee zij ervan in kennis wordt gesteld dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt, onthoudt deze onderneming zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot de aanbestedende instantie een bevel in andere zin zou geven.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat zij de in artikel 49/2, eerste dan wel tweede lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze onderneming;
- ofwel door middel van de in artikel 35/12 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking, dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die zij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer een illegaal verblijvende onderdaan van een derde land tewerkstelt;

2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de onderneming is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;

3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verdere onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

---

## II.13 Loon verschuldigd aan werknemers

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/1, derde lid van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt van kennisgeving waarmee hij ervan in kennis wordt gesteld dat hij een zwaarwichtige inbreuk heeft begaan op de verplichting zijn werknemers tijdig het loon te betalen waarop deze recht hebben, onthoudt hij zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot hij het bewijs voorlegt aan de aanbestedende instantie dat de betrokken werknemers integraal zijn uitbetaald.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel, naargelang het geval, door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat hij de in artikel 49/1, eerste lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze opdrachtnemer of onderaannemer;
- ofwel door middel van de in artikel 35/4 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die hij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

- 1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/1 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer op zwaarwichtige wijze tekortschiet in zijn verplichting het aan zijn werknemers verschuldigde loon tijdig uit te betalen;
- 2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de opdrachtnemer is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;
- 3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verder onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

---

## II.14 Gelijkheid en non-discriminatie

De opdrachtnemer verbindt zich er toe bij het uitvoeren van deze opdracht niemand te discrimineren op grond van geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, gezondheidstoestand, handicap fysieke of genetische eigenschappen, sociale positie, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming of syndicale overtuiging. Hij waarborgt dit zowel ten aanzien van zijn personeelsleden onderling als ten aanzien van derden zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,... De opdrachtnemer verbindt zich er toe, voor zo ver redelijk, aanpassingen door te voeren, op vraag van personen met een handicap, die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met ene handicap neutraliseren. ( zie artikel 19 van het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkheids- en gelijkebehandelingsbeleid). De opdrachtnemer 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 opdrachtnemer zich tijdens de uitvoering van de opdracht schuldig maakt aan discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, zal de opdrachtnemer 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 opdrachtnemer, 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 opdrachtnemer 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 opdrachtnemer verbindt er zich toe 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 opdrachtnemer ziet er op toe dat de onderaannemers, die hij eventueel inschakelt voor de opdracht, zich houden aan deze uitvoeringsvoorwaarden.

### III. Technische bepalingen

De inhoud van het punt 'Technische bepalingen' is van toepassing al op de percelen (Perceel 1: Uitgeverij Plantyn, Perceel 2: Uitgeverij Averbode Erasme/Editions Averbode, Perceel 3: Van In en Perceel 4: Zwijsen). De gebruikte posten bij elk perceel/bij elke uitgever zijn verschillend en zijn hierbij aangegeven per perceel

#### III.1 Algemene informatie

Het stadsbestuur wil overgaan tot het bestellen na afroep van schoolmethodes, educatieve uitgaven en andere boeken/materialen/middelen bestemd voor het stedelijk onderwijs (basisonderwijs, buitengewoon onderwijs, deeltijds kunstonderwijs) en de stedelijke onderwijsdienst voor een periode van 48 maanden.

Ter indicatie de aantallen van het voorbije schooljaar 2021-2022 en het huidige schooljaar 2022-2023.

|  | Schooljaar 2021 – 2022 |       | Schooljaar 2021 – 2022 |       |
|--|------------------------|-------|------------------------|-------|
|  | Telling 01/02/2022     |       | Telling 10/10/2022*    |       |
|  | KLEUTER                | LAGER | KLEUTER                | LAGER |
| SBS DE BURGSTRAAT                        | 109                    | 221   | 87                     | 219   |
| SBS DE BOLLENBOOM                        | 74                     | 91    | 74                     | 86    |
| SBS DE STELTLOPER                        | 32                     | 70    | 24                     | 62    |
| SBS LARUM                                | 72                     | 176   | 65                     | 176   |
| SBS DE KATERSBERG                        | 84                     | 199   | 69                     | 177   |
| SBS WINKELOMHEIDE                        | 86                     | 141   | 80                     | 155   |
| SAIO                                     | 8                      | 128   | 7                      | 130   |
| Totaal                                   | 465                    | 1026  | 406                    | 1005  |
| Totaal per schooljaar                    | 1491                   |       | 1411                   |       |
| * instappers na 01/10 nog niet meegeteld |                        |       |                        |       |

De inschrijver verbindt zich ertoe ongeacht de uiteindelijk bestelde hoeveelheid, gedurende de hogergenoemde periode zijn kortingspercentages, per post vermeld in het offerteformulier, te handhaven.

Het sluiten van een overeenkomst op basis van dit bestek, geeft de leverancier geen exclusiviteitsrecht. De opdrachtgever kan gedurende de geldigheidsduur van de overeenkomst, goederen die, identiek of analoog zijn aan deze beschreven in dit bestek, laten leveren door een andere leverancier. Dit kan in gevallen de opdrachtnemer voor bepaalde goederen geen kwaliteitsvolle producten kan aanbieden en/of indien de prijs voor bepaalde goederen te hoog ligt. De inschrijver kan in dit geval geen aanspraak maken op enige schadevergoeding.

De inschrijver verbindt zich ertoe alle boeken te kunnen leveren van de uitgeverij(en), die actief is/zijn op de Vlaamse onderwijsmarkt. Naast de schoolboeken kunnen ook andere uitgaven besteld worden die behoren tot voorwerp van de opdracht. Zoals daar zijn: boeken, abonnementen voor de leerkracht of leerling, softwarelicenties voor de leerling, vakliteratuur, atlanten, agenda's, woordenboeken, ... (opsomming is niet limitatief)

Voor bijkomende informatie kan contact opgenomen worden met de dienst onderwijs, Stadsbestuur Geel – Werft 20 – 2440 Geel. Het bestuur is niet verantwoordelijk voor verkeerdelijk verschaft informatie door derden tenzij uitdrukkelijk doorverwezen.

---

### III.2 Te verschaffen informatie

Ingevuld offerteformulier met kortingspercentages per post.

Beschrijving plan van aanpak.

Opgeven van leveringstermijn voor artikelen in voorraad.

Beschrijving van het digitaal systeem van de inschrijver.

---

### III.3 Kostenraming

Perceel 1: Plantyn 160.000 euro incl. BTW – 150.943,40 euro excl. BTW

Perceel 2: Uitgeverij Averbode Erasme/Editions Averbode 29.600 euro incl. BTW – 27.924,53 euro exc. BTW

Perceel 3: Van In 260.000 euro incl. BTW – 245.283,02 euro excl. BTW

Perceel 4: Zwijsen 40.000 euro incl. BTW – 37.735,85 euro excl. BTW

Deze bedragen zijn echter louter indicatief en bieden geen garantie voor de toekomst. Zij binden de aanbestedende overheid op geen enkele wijze. De ondernemer kan geen schadevergoeding eisen indien deze vermoedelijke bedragen overschreden of niet bereikt worden.

---

### III.4 Prijzen en kortingen

De korting bij het gunningscriterium "prijs" is het kortingspercentage op de door de uitgever vastgestelde catalogusprijs van de uitgaven.

De inschrijvers worden verondersteld alle kosten en heffingen, die op de leveringen wegen, zowel in de eenheidsprijzen als in de algemene prijzen te hebben ingerekend, met uitzondering van de belasting over de toegevoegde waarde.

In de prijzen zijn inzonderheid gerekend:

- De kosten voor verpakking, het laden, de overslag en het overladen, het vervoer, de verzekering en het inklaren;
- De kosten van het lossen, van het uitpakken en van het stapelen op de plaats van de levering;
- De kosten voor de documentatie en stalen die door het bestuur worden geëist betreffende de levering van de goederen;
- De tol- en accijnsrechten.

---

### III.5 Service

Voor de bestelwijze is het aangewezen dat het stadsbestuur kan beschikken over een digitale prijslijst van de gebruikte methodes bij de uitgever.

De kandidaten dienen een efficiënte manier van bestellen voor te stellen. Een beschrijving van het digitaal systeem dient toegevoegd te worden. Het digitaal systeem dient de actuele prijzen te bevatten. Indien er statusopvolging mogelijk is, gelieve aan te geven op welke manier dit is.

Er zal 1x per jaar een hoofdbestelling doorgegeven worden, bestemd voor het volgende schooljaar. Deze levering gebeurt op een afgesproken tijdstip in samenspraak met de school. Maandelijks kan er nog bijbesteld worden. We verwachten daarom ook enige flexibiliteit.

Om een efficiënte werking te garanderen is het aangewezen om 1 contactpersoon aan te duiden waarbij de dienst onderwijs voor alles terecht kan en die de bestellingen mee opvolgt.

**Geleverde goederen en hoeveelheden die niet voldoen aan de gestelde voorwaarden worden geweigerd of teruggestuurd.**

De inschrijver geeft in zijn plan van aanpak aan of het mogelijk is om de boeken/materialen/middelen te verpakken per leerjaar en wat de eventueel bijkomende kosten zijn.

De dienst na verkoop moet gespecificeerd zijn. Een soepel beleid rond retour van boeken (ook bij foutieve bestellingen door de scholen/academies/onderwijsdienst) moet mogelijk zijn waarbij u aangeeft of er kosten aan verbonden zijn en welke tijdsperiode hiervoor gehanteerd wordt.

---

### III.6 Leveringstermijn en -voorwaarden

Leveringstermijn en -tijdstip:

\* De leveringen dienen te geschieden tijdens de openingsuren van de scholen/academies en dit **niet bij aanvang en op het einde van de schooltijd**. Leveringen aan de dienst onderwijs moeten gebeuren binnen de openingsuren van het stadhuis. Uren zijn te raadplegen op de websites van de scholen/academies/stad Geel.

\* Tijdens de schoolvakanties wordt er niet geleverd tenzij na uitdrukkelijke afspraak met de school.

\* Het leveringstijdstip van de jaarlijkse bestellingen dient in overleg met de school bepaald te worden. Naleveringen van dit order dienen beperkt te worden en kort na de hoofdlevering

uitgevoerd te worden;

\* De deelbestellingen op afroep gebeuren doorheen het jaar via bestelbon, per mail of via het online bestelsysteem van de leverancier. Voor artikelen die op voorraad zijn bij de uitgever dienen deze levering binnen een tijdspanne van een week te gebeuren.

De levering dient zo volledig mogelijk te zijn met beperking van backorders.

Bij ontvangst van levering dient de leveringsbon afgetekend te worden.

De leveringen dienen te gebeuren op verschillende locaties opgegeven bovenaan in het bestek.

---

### III.7 Facturatie & overige documenten

De facturen dienen opgemaakt te worden per school met duidelijke vermelding van het bestelbonnummer en het leveringsadres. Bij de hoofdbestelling wordt er gevraagd naar één factuur per school. Daarna zal er maandelijks gefactureerd worden per school.

Facturatieadres is steeds tenzij anders aangegeven: Stadsbestuur Geel – Werft 20 – 2440 GEEL. Meer info bij punt II.7 Betalingstermijn.

De orderbevestigingen, leverdocumenten alsook de facturen dienen al de nodige informatie te bevatten en overeen te stemmen. Backorder lijsten met prijsvermelding moeten ook beschikbaar zijn.

Aangezien het vaak over grote lijsten gaat, dienen de documenten gemakkelijk gecontroleerd te kunnen worden.

Voor elke afzonderlijke bestelling zal een bestelbon opgemaakt worden en gecommuniceerd worden aan de leverancier.

---

### III.8 Perceel 1 “Uitgeverij Plantyn”

Op te geven kortingspercentage op de catalogusprijzen voor:

- Handboeken: .....%
- Werkboeken:.....%
- Handleidingen: .....%
- Digitaal: .....%
- Abonnementen: .....%

Andere:.....%

Leveringskost kleine bestellingen: ..... €

---

### III.9 Perceel 2 “Uitgeverij Averbode Erasme/Editions Averbode”

Op te geven kortingspercentage op de catalogusprijzen voor:

- Handboeken: .....%
- Werkboeken:.....%
- Handleidingen: .....%
- Digitaal:.....%
- Abonnementen:.....%
- Andere:.....%

Leveringskost kleine bestellingen: ..... €

---

### **III.10 Perceel 3 “Van In”**

Op te geven kortingspercentage op de catalogusprijzen voor:

- Handboeken: .....%
- Werkboeken:.....%
- Handleidingen: .....%
- Digitaal:.....%
- Abonnementen:.....%
- 
- Andere:.....%

Leveringskost kleine bestellingen: ..... €

---

### **III.11 Perceel 4 “Zwijzen”**

Op te geven kortingspercentage op de catalogusprijzen voor:

- Handboeken: .....%
- Werkboeken:.....%
- Handleidingen: .....%
- Digitaal: .....%
- Andere:.....%

Leveringskost kleine bestellingen: ..... €

**BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER**

PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP  
"RAAMOVEREENKOMST VOOR DE AANKOOP EN LEVERING VAN SCHOOLBOEKEN VOOR HET  
BASISONDERWIJS"

Openbare procedure

*Belangrijk: dit formulier dient volledig te worden ingevuld.*

**Natuurlijke persoon**

Ondergetekende (naam en voornaam):

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

**Ofwel (1)****Rechtspersoon**

De vennootschap (benaming, rechtsvorm):

Nationaliteit:

met maatschappelijke zetel te (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

(De gemachtigden voegen bij hun offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit hun bevoegdheid blijkt of een gewaarmerkt afschrift van hun volmacht; zij kunnen zich ook beperken tot een verwijzing naar het nr. van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin hun bevoegdheden zijn bekendgemaakt.)

**Ofwel (1)****Combinatie van ondernemers (met inbegrip van de tijdelijke maatschap)**

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres hetzij zetel:

Telefoon:

GSM:  
E-mail:  
Contactpersoon:

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:  
Hoedanigheid of beroep:  
Nationaliteit:  
Adres hetzij zetel:

Telefoon:  
GSM:  
E-mail:  
Contactpersoon:

Deze gegevens telkens te vermelden voor elk van de deelnemers aan de combinatie.

De combinatie die wordt vertegenwoordigd door één van de deelnemers, met name:

VERBINDT OF VERBINDEN ZICH TOT UITVOERING VAN DE AANNEMING OVEREENKOMSTIG DE  
BEPALINGEN EN VOORWAARDEN VAN HET BESTEK VOOR BOVENGENOEMDE OVERHEIDSOPDRACHT  
(2022-227):

### **Perceel 1 "Uitgeverij Plantyn"**

Tegen een kortingspercentage op de catalogusprijzen voor:

- Handboeken: .....%
- Werkboeken:.....%
- Handleidingen: .....%
- Digitaal: .....%
- Abonnementen: .....%

Andere:.....%

Leveringskost kleine bestellingen: ..... €

### **Perceel 2 "Uitgeverij Averbode Erasme/Editons Averbode"**

Tegen een kortingspercentage op de catalogusprijzen voor:

- Handboeken: .....%
- Werkboeken:.....%
- Handleidingen: .....%
- Digitaal:.....%
- Abonnementen:.....%
- Andere:.....%

Leveringskost kleine bestellingen: ..... €

### **Perceel 3 "Van In"**

Tegen een kortingspercentage op de catalogusprijzen voor:

- Handboeken: .....%
- Werkboeken:.....%

- Handleidingen: .....%
- Digitaal:.....%
- Abonnementen:.....%
- Andere:.....%

Leveringskost kleine bestellingen: ..... €

#### **Perceel 4 “Zwijzen”**

Tegen een kortingspercentage op de catalogusprijzen voor:

- Handboeken: .....%
- Werkboeken:.....%
- Handleidingen: .....%
- Digitaal: .....%
- Andere:.....%

Leveringskost kleine bestellingen: ..... €

#### Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:

Ondernemingsnummer (alleen in België):

De inschrijver is een micro-, kleine- of middelgrote onderneming : JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*) (2)

#### Onderaannemers

Er zullen onderaannemers worden aangewend: JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

#### Personeel

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

JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Het betreft volgende EU-lidstaat:

#### Betalingen

De betalingen zullen geldig worden uitgevoerd door overschrijving op volgende rekening (IBAN/BIC)  
 ..... van de financiële instelling ..... geopend op naam van  
 .....

Verbetering voorgesteld door de inschrijver indien meerdere percelen gegund:

.....

#### Attesten

Bij deze offerte voeg ik of voegen wij:

Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij zich niet bevindt in een van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016.

Artikel 70 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten is van toepassing. Voor de in artikel 67 van de wet bedoelde uitsluitingsgronden deelt de gegadigde of inschrijver op eigen initiatief mee of hij bij het begin van de procedure de in artikel 70, lid 1, bedoelde corrigerende maatregelen heeft genomen.

#### Bij de offerte te voegen documenten

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

- de documenten die het bestek verplicht over te leggen;
- de modellen, monsters en andere inlichtingen, die het bestek verplicht over te leggen.

Gedaan te .....

De .....

De inschrijver,

Naam en voornaam: .....

Functie: .....

#### Belangrijke nota

Er mag geen beroep worden aangetekend tegen mogelijke vormgebreken, fouten of leemten (artikel 82 van het koninklijk besluit van 18 april 2017).

#### **(1) Doorhalen wat niet van toepassing is**

**(2)** In de zin van de aanbeveling van de Europese Commissie van 6 mei 2003 betreffende de definitie van micro-, kleine en middelgrote ondernemingen.

Micro-ondernemingen : een onderneming met minder dan 10 werknemers en met een jaaromzet en/of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 2 miljoen euro.

Kleine ondernemingen: een onderneming met minder dan 50 werknemers en met een jaaromzet en/of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 10 miljoen euro.

Middelgrote ondernemingen: ondernemingen die micro noch klein zijn en met minder dan 250 personen werknemers en een jaaromzet van niet meer dan 50 miljoen euro en/of een jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 43 miljoen euro.

