

INTERN REGLEMENT

1. Vooraf

Het intern reglement is aanvullend op de statuten van de vereniging. Dit reglement regelt de werking van de vereniging zonder winst oogmerk Koopkoepel VZW. Koopkoepel VZW draagt als werknaam: 'Koopkoepel'.

2. Definities

Dossierbeheerder

De dossierbeheerder is een personeelslid (stafmedewerker samen-aankoop) van Koopkoepel die beschikt over kennis om een correcte, wettelijke en goede aankoopprocedure te doorlopen.

Dossier

Een dossier is een overheidsopdracht voor de aankoop van goederen of diensten, onder de vorm van een raamovereenkomst waarop onze leden kunnen inschrijven.

Projectcommissie

Een projectcommissie is een werkgroep samengesteld uit personeelsleden van verschillende voorzieningen die inschrijven op het desbetreffende dossier. Met de steun van hun voorziening zetten zij zich vrijwillig in om een dossier mee vorm te geven. Zij doen dit omwille van hun interesse in en kennis van de welbepaalde producten of diensten en hun kennis van het werkveld en de doelgroep.

Een lid van de projectcommissie wordt betrokken in de bestek- en gunningsfase van het aankoopproces en zo nodig ook in de uitvoeringsfase, maar dit steeds samen en in overleg met de dossierbeheerder en meestal ondersteund door een projectleider.

Projectleider

Een projectleider is een personeelslid van een voorziening die inschrijft op het desbetreffende dossier. Met de steun van hun voorziening zetten zij zich vrijwillig in om een dossier mee vorm te geven. Zij doen dit omwille van hun interesse in en kennis van de welbepaalde producten of diensten en hun kennis van het werkveld en de doelgroep. De projectleider trekt samen met de dossierbeheerder het project en stuurt en ondersteunt -indien van toepassing- de projectcommissie.

Testcommissie

Een testcommissie bestaat naast leden van de projectcommissie uit afgevaardigden van leden van Koopkoepel die ingeschreven zijn op het dossier. Samen zetten zij zich in om de kwaliteit van (een deel van) de producten uit het dossier te beoordelen op vooraf ingeplande testmoment(en). Deze testcommissie kan uitgebreid worden met externe deskundigen.

3. Juridische vorm

Koopkoepel is een VZW waarbij voor de werking van de algemene vergadering en het bestuursorgaan wordt verwezen naar de statuten.

Bestuurders bestaan uit gemandateerden van effectieve leden.

De bestuurders oefenen in beginsel hun mandaat onbezoldigd uit. De kosten die zij maken in het kader van de uitoefening van hun bestuursmandaat worden eventueel vergoed na expliciete goedkeuring van het bestuursorgaan.

De dagelijkse leiding van Koopkoepel wordt opgenomen door het team van medewerkers en de voorzitter van het bestuursorgaan. Zij handelen in consensus. Onder dagelijkse leiding is begrepen het stellen van alle handelingen en het nemen van alle besluiten om de beslissingen van het bestuursorgaan voor te bereiden en uit te voeren.

Koopkoepel is bovendien een kosten-delende vereniging in toepassing van artikel 44, § 2bis van het btw-Wetboek, zoals verduidelijkt in de Circulaire AAFisc. Nr.31/2016 (nr.E.T.127.540) dd. 12.12.2016 en toekomstige Circulaires of Beslissingen verwijzend naar artikel 44, §2bis van het btw-wetboek van 3 juli 1969.

Een kosten-delende vereniging is een zelfstandige groepering die is opgericht met het oog op rationalisering en om de beheer- en exploitatiekosten te verminderen. Haar hoofdkenmerk is het gemeenschappelijk maken van bepaalde uitgaven die door de leden moeten worden gedragen in het kader van hun activiteiten.

4. Doel en aanpak van de vereniging

Koopkoepel werkt als aankoopcentrale zoals vastgelegd in de Wet overheidsopdrachten (artikel 2, 6° en artikel 47 van de wet van 17 juni 2016).

Koopkoepel heeft als belangeloos doel adviezen te formuleren voor de aangesloten leden om tot een efficiënt aankoopbeleid te komen. Zij kan hiervoor allerhande aankoopdossiers voorstellen en activiteiten ondersteunen. Hierbij schikt zij zich naar de geldende regelgeving inzake overheidsopdrachten.

De voertaal is Nederlands.

De dienstverlening van Koopkoepel bestaat uit het aanbod van aankoopdossiers (raamovereenkomsten), praktisch advies in kader van aankoopbeleid en begeleiding van het individuele aankoopproces.

a) Aanbod van aankoopdossiers (raamovereenkomsten)

Koopkoepel functioneert als een aankoopcentrale in de zin van artikel 2, 6° Wet Overheidsopdrachten 17 juni 2016. In die zin staat zij in voor de plaatsing van overheidsopdrachten of raamovereenkomsten die bestemd zijn voor de leden in hun hoedanigheid als aanbesteders, dit zoals bedoeld in artikel 2, 7° a) en b) Wet Overheidsopdrachten 17 juni 2016.

De leden kunnen gebruik maken van de diensten van Koopkoepel als aankoopcentrale conform de toepassing van artikel 47 Wet Overheidsopdrachten 17 juni 2016.

Conform de toepassing van artikel 47 §2, 2° en 3° blijven de leden altijd zelf verantwoordelijk voor de nakoming van de verplichtingen met betrekking tot de delen van de opdracht die zij zelf dienen te verrichten, zoals een nieuwe oproep tot mededinging organiseren (minicompetitie) op grond van een raamovereenkomst die door Koopkoepel werd gesloten of conform artikel 43 §5 onder 1° of 2° vaststellen welke van de ondernemers die partij zijn bij een raamovereenkomst meerdere deelnemers, een gegeven taak dient uit te voeren op grond van een door Koopkoepel gesloten raamovereenkomst.

Om af te nemen op een dossier moet een lid ingeschreven zijn op het dossier.

Bij inschrijving aanvaardt het lid de bestekvoorwaarden van het dossier en verbindt het zich tot deelname aan en afname van de raamovereenkomst en dit gedurende minstens de vaste looptijd van het dossier.

Deze inschrijving gebeurt vooraf - dus vóór publicatie van het bestek op de (Europese) markt - en betekent dat het ingeschreven lid na toewijzing het contract honoreert. De lijst van de deelnemende voorzieningen maakt deel uit van het bestek.

Tijdens de uitvoering worden door Koopkoepel afnamegegevens van de individuele voorzieningen opgevraagd en wordt indien nodig actie genomen ten aanzien van de ingeschreven voorziening.

Koopkoepel werkt in elk aankoopdossier bij voorkeur samen met een projectleider. Afhankelijk van de aard of de techniciteit van het aankoopdossier kan deze tandem bijkomend beroep doen op een projectcommissie en/of een testcommissie.

Afhankelijk van de complexiteit wordt de expertise van de projectcommissie uitgebreid met externe technische en/of juridische expertise om tot een goed resultaat te komen.

b) Praktisch advies in kader van aankoopbeleid

Als aankoopcentrale staat Koopkoepel ook in voor adviesverlening over het verloop of de opzet van eigen plaatsingsprocedures, dit conform artikel 2, 8° b) Wet Overheidsopdrachten 17 juni 2016 en op vraag van de leden.

Deze prestaties betreffen een middelenverbintenis. Voor strikt juridische adviezen wordt doorverwezen naar gespecialiseerde consultants ter zake.

c) Begeleiding van het individuele aankoopproces

Als aankoopcentrale kan Koopkoepel ook in de begeleiding voorzien van individuele aankoopprocessen van haar leden, dit conform artikel 2, 8° c) Wet Overheidsopdrachten 17 juni 2016 en op uitdrukkelijke vraag van de leden. Deze begeleiding wordt in regie gefactureerd. Koopkoepel beslist welke opdrachten kunnen opgenomen worden.

5. Voorwaarden van het lidmaatschap

Om lid te worden moet de organisatie zonder commercieel hoofddoel actief zijn binnen de zorg- en/of welzijnssector, waarbij de maatschappelijke zetel gelegen is in Vlaanderen of het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Ook hun aanverwante organisaties (scholen, koepels, congregaties...) kunnen lid worden. Alleen het bestuursorgaan kan hierop bij gewone meerderheid afwijkingen toestaan.

Het lidmaatschap wordt aangevraagd op ondernemingsnummer via de website waar de volgende verklaringen moeten bijgevoegd worden:

- een verklaring btw-statuut waarin de organisatie op eer verklaart welk btw stelsel op hem van toepassing is op moment van de aanvraag
- een opgave van het aantal voltijds equivalenten (FTE) per ondernemingsnummer, gebaseerd op de laatst beschikbare jaarrekening
- opgave van de adressen van alle vestigingen die onder het ondernemingsnummer vallen

Koopkoepel is verantwoordelijk voor de correcte toepassing van de btw-vrijstelling op de diensten die ze verstrekt aan haar leden.

Elk lid dient daarom jaarlijks tegen 31 maart van het jaar volgend op het betrokken jaar een vernieuwde verklaring btw-statuut te bezorgen. De voornoemde documenten zullen door Koopkoepel worden bewaard.

Gemengd btw- of btw-plichtige leden melden in dit document het totaalbedrag per kalenderjaar van de handelingen die overeenkomstig de voormelde Circulaire recht op aftrek verlenen (teller van de breuk) en zijn totale jaaromzet (noemer van de breuk), wat een verhouding weergeeft.

Indien Koopkoepel voor een lid diensten verricht die gedeeltelijk bestemd zijn voor de vrijgestelde of niet-belastbare activiteit van het lid en gedeeltelijk voor de belaste activiteit, zal er een gesplitste aanrekening gebeuren met verwijzing naar de voormelde Circulaire.

Het deel dat bestemd is voor de vrijgestelde of niet- belastbare activiteit zal met toepassing van de vrijstelling worden aangerekend. Het deel dat bestemd is voor de belastbare activiteit zal met toepassing van btw worden aangerekend. De uitsplitsing zal gebeuren op basis van een geschikte verdeelsleutel.

Omwille van de indeling in staffels (zie verder) dient ook de opgave van het aantal FTE's jaarlijks te worden hernieuwd.

Elke wijziging op de gegevens van de vestigingen dient steeds te worden opgegeven.

Bij aanvraag van het lidmaatschap verklaart de voorziening zich akkoord met alle elementen opgenomen in dit intern reglement en in de statuten van de vereniging. Ook bij elke wijziging van deze documenten zal een hernieuwd akkoord gevraagd worden.

Een lidmaatschap duurt minstens 2 jaar en wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd behoudens opzeg van het lidmaatschap.

Na goedkeuring van de aanvraag tot lidmaatschap door Koopkoepel krijgt het lid een toegang tot de beveiligde applicatie waar alle dossier-gebonden informatie ter beschikking wordt gesteld.

6. Deontologie

Alle personeelsleden van Koopkoepel, de leden van de projectcommissie, de testcommissie en het bestuursorgaan zijn gebonden aan de geheimhoudingsplicht: alle informatie die uitgewisseld wordt, moet geheim blijven.

Bij uitbreiding dienen alle leden van Koopkoepel en hun personeelsleden vertrouwelijk om te gaan met alle bekomen informatie inzake bestek en gunning in dossiers: bestekgegevens mogen niet doorgegeven worden aan potentiële inschrijvende ondernemingen, toegewezen offertegegevens en prijzen zijn enkel bestemd voor intern gebruik en mogen geenszins uitgewisseld worden.

Enkel de leden die inschrijven op een dossier krijgen de voorwaarden van de toegewezen offerte.

7. Aansprakelijkheid

Enkel de rechtspersoon Koopkoepel VZW is aansprakelijk voor de dienstverlening en voor de genomen beslissingen. Aangestelden in de hoedanigheid van deelnemer aan de projectcommissie of aan een testcommissie kunnen nooit persoonlijk aansprakelijk gesteld worden voor de adviezen die hij of zij hebben geformuleerd .

Aangezien Koopkoepel als aankoopcentrale de gunningsbeslissing neemt in naam en voor rekening van haar leden, draagt zij alleen de gevolgen en de verantwoordelijkheid voor het voeren van de plaatsingsprocedures.. De leden kunnen aldus niet betrokken worden in de verhaalprocedures die voorzien zijn in de Wet van 17 juni 2013 betreffende motivering, informatie en rechtsmiddelen. Koopkoepel kan echter door de leden niet aansprakelijk gesteld worden voor de tijd die verloopt om een plaatsingsprocedure te doorlopen, noch voor de gevolgen van gebeurlijke verhaalprocedures, noch voor de gevolgen van een noodzakelijke stopzetting van de procedure, behalve bij opzet of zware fout van haar aangestelden of bij het niet-uitvoeren van de essentiële verbintenissen die het voorwerp uitmaken van de dienstverlening als aankoopcentrale. Deze beperking geldt echter niet voor gevallen van overmacht.

Voor de geleverde adviezen en voor de begeleiding van de individuele aankoopprocessen betreft de verantwoordelijkheid van Koopkoepel een middelenverbintenis, waarbij de nodige inspanningen zullen gedaan worden om tot het gewenste, doch niet gegarandeerde resultaat te komen. Koopkoepel kan door de leden niet aansprakelijk gesteld worden voor de kwaliteit van de adviezen, behalve bij opzet of zware fout van haar aangestelden of bij het niet-uitvoeren van de essentiële verbintenissen die het voorwerp uitmaken van de dienstverlening als aankoopcentrale. Deze beperking geldt echter niet voor gevallen van overmacht.

In elk geval is voor alle aspecten van de dienstverlening de globale aansprakelijkheid van Koopkoepel ten opzichte van de leden steeds beperkt tot enkel de directe schade en tot een maximaal bedrag van schadevergoeding van 50.000 euro/aanbestedingsdossier (voor alle leden samen). Komen niet in aanmerking voor schadevergoeding: alle gevolgschade, verlies van winst, inkomstenderving en alle andere vormen van indirecte schade.

Bij inschrijving verbindt het lid zich tot deelname aan en afname van de raamovereenkomst (zie infra). Indien een ingeschreven lid nalaat deze verbintenis na te komen tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst, dan kunnen de gevolgen daarvan verhaald worden op het/de betrokken lid/leden.

8. Jaarlijkse bijdragen

De aan ieder lid aangerekende lidmaatschaps- en dossierbijdragen zullen enkel de terugbetaling van zijn aandeel in de door Koopkoepel gedane gezamenlijke uitgaven vertegenwoordigen. Hiertoe zal Koopkoepel inzage verlenen in de kostprijscalculatie aan de hand van een periodieke rapportering aan haar leden, minstens één maal per jaar.

Lidmaatschapsbijdrage

Lid zijn betekent dat een lidmaatschapsbijdrage is verschuldigd als deelname in de werkingskosten van de vereniging.

De lidmaatschapsbijdrage varieert in functie van het aantal FTE's op ondernemingsniveau (lees: ondernemingsnummer), ingedeeld in staffels. Hiervoor dienen jaarlijks deze gegevens van de sociale balans als onderdeel van de laatst beschikbare jaarrekening door het lid te worden opgegeven.

De lidmaatschapsbijdrage wordt aangerekend op basis van een staffel. De staffels worden bepaald door het bestuursorgaan.

De lidmaatschapsbijdrage is jaarlijks te betalen en wordt aangerekend in het jaar waarop het lidmaatschap betrekking heeft.

Er is steeds een volledige jaarbijdrage verschuldigd ongeacht de datum van ingang van het lidmaatschap. Enkel organisaties die in december lid worden en op geen enkel dossier zijn ingeschreven in dat betreffende jaar, moeten voor dat jaar geen lidmaatschapsbijdrage betalen.

Nieuwe leden krijgen de aanrekening van de lidmaatschapsbijdrage bij goedkeuring van het lidmaatschap. Voor de daaropvolgende jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage is er een jaarlijkse facturatie hiervan in Q1 uiterlijk Q2 van het betreffende jaar.

Het lid dat de jaarlijkse bijdrage niet betaalt, wordt in gebreke gesteld.

De lidmaatschapsbijdrage per staffel wordt jaarlijks per 1 januari geïndexeerd op basis van de consumptieprijsindex van november. Een berekende bijdrage kan nooit lager zijn dan de vorige.

Dossierbijdrage

Inschrijven op een dossier betekent dat een dossierbijdrage is verschuldigd als deelname in de dossier-gebonden kosten.

De dossierbijdrage is een samengesteld bedrag dat in functie staat van objectieve dossier-gebonden parameters die verband houden met de geleverde inspanningen van Koopkoepel in de ontwikkeling en opvolging van het dossier. Deze dossierbijdrage kan dus verschillen per dossier maar is wel voor alle ingeschreven leden dezelfde.

De samenstelling van de dossierbijdragen en de deelbedragen worden bepaald door het bestuursorgaan.

De dossierbijdrage van een dossier wordt berekend en bekend gemaakt bij het openstellen van de inschrijvingsperiode. Deze blijft vast voor de volledige looptijd van het dossier, inclusief alle mogelijke (voorziene en niet voorziene) verlengingen.

Afhankelijk van de aard van het dossier is deze kost verschuldigd op ondernemingsniveau of op vestigingsplaats. Bij inschrijving zal dit gegeven duidelijk gemaakt worden per dossier.

De facturatie van de dossierbijdragen gebeurt dan op ondernemingsnummer of op vestigingsplaats zoals aangegeven door het lid.

De dossierbijdrage is voor elk dossier waarvoor ingeschreven werd, jaarlijks te betalen en wordt aangerekend in Q1 uiterlijk Q2 van het jaar volgend op het betrokken jaar.

Er is steeds een volledige dossierbijdrage verschuldigd ongeacht de datum van start en einde van de looptijd. In geval van vernieuwing van een dossier in de loop van het kalenderjaar wordt enkel de dossierbijdrage van het vernieuwde dossier aangerekend.

'Laattijdig' inschrijven

Deze inschrijving gebeurt vooraf - dus vóór publicatie van het bestek op de (Europese) markt - en betekent dat het ingeschreven lid zich verbindt tot deelname aan en afname van de raamovereenkomst.

Slechts in heel uitzonderlijke gevallen (vb. nieuwe toegetreden leden) kan door Koopkoepel aanvaard worden om nog in te schrijven buiten de inschrijvingsperiode ('laattijdige' inschrijving) maar steeds is de dossierbijdrage van de voorbije looptijd verschuldigd en wordt deze in één keer aangerekend.

Indien evenwel de 'laattijdige' inschrijving gebeurt omwille van en/of tijdens de uitzonderlijke verlenging van een dossier (niet voorziene verlengingen) is de dossierbijdrage voor de voorbije looptijd niet verschuldigd.

Indien wordt vastgesteld dat er wordt afgenomen op een dossier waarvoor niet is ingeschreven, kan het lid uitzonderlijk door Koopkoepel ambtshalve 'laattijdig' worden ingeschreven. In dat geval wordt de dossierbijdrage met terugwerkende kracht voor de voorbije looptijd in één keer aangerekend.

'Vervroegd' uitschrijven

In uitzonderlijke gevallen kan door Koopkoepel aanvaard worden om vervroegd uit te stappen en de inschrijving te verwijderen maar steeds is de dossierbijdrage van de volledige looptijd verschuldigd en wordt de resterende looptijd in één keer aangerekend.

Indien evenwel de verwijdering van de inschrijving gebeurt omwille van maatregelen getroffen door de toegewezen leverancier (vb. logistieke problemen) of omwille van ambtshalve sancties getroffen door Koopkoepel ten aanzien van de leverancier (vb. verbreking van de raamovereenkomst) is de dossierbijdrage voor de resterende looptijd niet verschuldigd.

Vrijstelling van betaling

De organisatie (vestigingsplaats) die de projectleider afvaardigt, wordt vrijgesteld van de dossierbijdrage voor het betreffende dossier en dit voor de volledige looptijd. Jaarlijks bepaalt de situatie van het projectleiderschap op 31/12/xx de vrijstelling voor het betreffende jaar.

Factuurvoorwaarden

De facturen zijn betaalbaar op de vervaldatum vermeld op de factuur. Bij gebrek aan vermelding van de vervaldatum zijn de facturen betaalbaar binnen de dertig dagen na factuurdatum, behoudens andersluidende overeenkomst.

Bij ontijdige of onvolledige betaling van de facturen, is van rechtswege, zonder voorafgaande ingebrekestelling een nalatigheidsintrest verschuldigd van 12% per jaar, te rekenen vanaf de vervaldag van de factuur. Daarenboven zal er van rechtswege en zonder voorafgaandelijke ingebrekestelling, een forfaitaire schadevergoeding en een vergoeding van de invorderingskosten verschuldigd zijn van 12%, met een minimum van 10 EUR, vanaf de dag volgend op de vervaldag van de factuur en bovenop de hoofdsom, nalatigheidsintresten, innings- en administratiekosten, zelfs bij toekenning van termijnen van respijt.

Bij ontijdige of onvolledige betaling op de vervaldatum, worden alle facturen ineens opeisbaar en behoudt de VZW Koopkoepel zich het recht voor om alle verbintenissen op te schorten zonder dat enige schadevergoeding verschuldigd is of kan zijn, en dit zonder voorafgaandelijke ingebrekestelling.

De overeenkomsten zijn onderworpen aan het Belgische recht.

Alle geschillen die tussen partijen rijzen over de geldigheid, de interpretatie of de uitvoering van de overeenkomsten, vallen uitsluitend onder de bevoegdheid van de rechtbanken van Gent, afdeling Kortrijk.

9. Einde van het lidmaatschap

Het lidmaatschap kan door het lid zelf opgezegd worden per mail of per brief, na minstens 2 jaar lid te zijn geweest.

Als een lid niet langer voldoet aan alle voorwaarden om lid te zijn van de VZW, is het lid van rechtswege ontslagnemend vanaf de datum waarop de voorwaarden in hoofde van het lid niet langer zijn vervuld.

Het bestuursorgaan kan beslissen om een lid uit te sluiten.

Een ontslagnemend lid krijgt de status 'lid in opzeg' wat betekent dat het lid dat ingeschreven is in nog lopende dossiers verplicht blijft tot de betaling van de jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage en de dossierbijdragen tot het einde van de vaste looptijd van de betreffende dossiers. Tot zolang verbindt het lid zich tot deelname aan en afname van de raamovereenkomst.

Bij uitzondering kan een ontslagnemend lid in éénmaal uitgeschreven worden uit alle lopende dossiers. In dat geval is het lid verplicht tot de betaling van de lidmaatschapsbijdrage van het lopende jaar en worden de dossierbijdragen tot het einde van de vaste looptijd van alle betreffende dossiers in éénmaal aangerekend. In

dat geval kan het lid niet meer afnemen op de betreffende raamovereenkomsten.

Een ontslagnemend lid heeft geen toegang meer tot nieuwe dossiers.

Het lidmaatschap eindigt vervolgens op 1 januari van het daaropvolgend jaar.

10. Slotbepalingen

Het lidmaatschap van Koopkoepel impliceert het onderschrijven van dit intern reglement en alle wijzigingen hieraan.

Afwijkingen op de bepalingen van het intern reglement kunnen enkel worden toegestaan mits gemotiveerde beslissing van het bestuursorgaan.

Wijzigingen van het intern reglement worden meegedeeld aan alle leden en gaan onmiddellijk in voege, behoudens indien anders bepaald. Bij elke wijziging aan het intern reglement zal een vernieuwd akkoord moeten worden gegeven.

Dit intern reglement werd goedgekeurd door het bestuursorgaan in zijn vergadering van 8 juni 2023 en treedt in werking met ingang van 1 januari 2024.