

## **OPROEP TOT DE KANDIDATEN**

---

### **Oproeper**

Naam: Kind en Gezin

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Contactpersoon voor informatie over het aanvraagdossier: Leo Van Loo

Telefoon: 0473 83 41 29

E-mail: [leo.vanloo@kindengezin.be](mailto:leo.vanloo@kindengezin.be)

Van zodra het dossier ingediend is, verloopt alle communicatie via de contactpersoon die meegedeeld wordt bij de ontvangstmelding over het dossier zoals vermeld in punt 5.

### **Toepasselijke regelgeving:**

1. Decreet van 7 juli 2017 (B.S. 8 augustus 2017) tot oprichting van een publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaams agentschap voor de uitbetaling van de toelagen in het kader van het Gezinsbeleid, tot vaststelling van vergunningsnormen voor private uitbetalingsactoren en tot wijziging van het decreet van 30 april 2004 betreffende de oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin.
2. Besluit van de Vlaamse Regering van 27 oktober 2017 (B.S. 4 december 2017) tot vaststelling van de procedure tot toekenning of weigering van de vergunning als private uitbetalingsactor voor de uitbetaling van toelagen in het kader van het gezinsbeleid en de procedure bij vrijwillige stopzetting van activiteiten door een vergunde private uitbetalingsactor.
3. Decreet tot regeling van de toelagen in het kader van het gezinsbeleid. Dit decreet is in ontwerpfase.

Het volledige oproepdossier, zijnde deze oproep en de bijhorende regelgevende ontwerp teksten, kunnen opgevraagd worden bij Leo Van Loo, contactgegevens zoals hierboven vermeld.

#### **1. Voorwerp van de oproep**

Kind en Gezin is een intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid en behoort tot de Vlaamse overheid. De Vlaamse overheid neemt vanaf 1 januari 2019 de uitvoering van de uitbetaling van de gezinsbijslagen over van het federaal agentschap Famifed.

Bij de overname wordt de kinderbijslag omgevormd tot het Groeipakket. Dit Groeipakket wordt uitbetaald door enerzijds een publieke uitbetalingsactor (FONS), opgericht binnen het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap, "Vlaams Agentschap voor de uitbetaling van de Toelagen in het kader van het Gezinsbeleid" (hierna: VUTG). Daarnaast vergunt Kind en Gezin maximaal 4 private uitbetalingsactoren, die instaan voor de uitbetaling van het Groeipakket en die ook vertegenwoordigd zijn in de Raad van Bestuur van VUTG.

De opdrachten van het agentschap, de vergunningsvoorwaarden voor de private uitbetalingsactoren en de rol van Kind en Gezin zijn opgenomen in het hierboven vermelde *decreet van 7 juli 2017 tot oprichting van een publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaams agentschap voor de Uitbetaling van de Toelagen in het kader van het Gezinsbeleid, tot vaststelling van vergunningsnormen voor private uitbetalingsactoren en tot wijziging van het decreet van 30 april 2004 betreffende de oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin* (B.S. 8 augustus 2017). Dit decreet wordt hierna ten behoeve van deze tekst “structuurdecreet” genoemd.

Het structuurdecreet laat toe dat Kind en Gezin maximaal 4 private uitbetalingsactoren vergunt. Deze uitbetalingsactoren staan, samen met de publieke uitbetalingsactor, in voor de uitbetaling van het Groeipakket aan de gezinnen. Dit houdt in: het ontvangen van aanvragen vanwege gezinnen, het onderzoek van het recht op de diverse onderdelen van het Groeipakket, het meedelen van de beslissing hierover, het storten van de toelagen waarop gezinnen recht hebben en de verrekeningen hiervan. De private uitbetalingsactoren ontvangen de middelen voor de uitbetaling van de toelagen aan de gezinnen vanwege Kind en Gezin. Ze ontvangen hun werkingsmiddelen vanwege het Agentschap VUTG. Een vergunning als uitbetalingsactor houdt, naast een verplichte participatie aan de Raad van Bestuur van VUTG, ook een akkoord in om gebruik te maken van een gemeenschappelijke IT-toepassing voor het dossierbeheer van de gezinnen, de berekening van het bedrag van het Groeipakket, de betaling en de verrekening van de verschuldigde bedragen aan de gezinnen.

De subsidies voor de uitbetaling van de toelagen aan de gezinnen en de werkingsmiddelen voor de private uitbetalingsactoren worden eveneens geregeld in het structuurdecreet, (hoofdstuk 6/1, toegevoegd aan het structuurdecreet door het Decreet tot regeling van de toelagen in het kader van het gezinsbeleid (in ontwerp)).

## 2. Context van de oproep

De vergunning wordt uitgereikt door Kind en Gezin op grond van artikel 29 van het structuurdecreet.

De context waarin de private uitbetalingsactoren hun taken zullen uitvoeren, wordt meegegeven in de Memorie van Toelichting bij het Structuurdecreet.

Deze oproep tot de kandidaat-private uitbetalingsactoren vraagt kandidaatstellingen voor de opdracht van private uitbetalingsactor. De vergunningsvoorwaarden, de taken van de private uitbetalingsactoren en enkele specifieke wetsbepalingen zijn opgenomen in de artikelen 27 tot 30 van het structuurdecreet.

Door hun kandidaatstelling verklaren de kandidaat-uitbetalingsactoren dat ze voldoen aan de vergunningsvoorwaarden en dat ze zich engageren om hieraan te blijven voldoen zo lang als de vergunning loopt. Ze verbinden zich er ook toe om de taken vermeld in artikel 28 van het structuurdecreet blijvend uit te voeren gedurende de volledige looptijd van de vergunning.

## 3. Wijze van vergunnen

Kind en Gezin verleent de vergunning overeenkomstig de procedure vermeld in het Besluit van de Vlaamse Regering van 27 oktober 2017 tot vaststelling van de procedure tot toekenning of weigering van de vergunning als private uitbetalingsactor voor de uitbetaling van toelagen in het kader van het

gezinsbeleid en de procedure bij vrijwillige stopzetting van activiteiten door een vergunde private uitbetalingsactor, hierna het Vergunningsbesluit genoemd.

De timing waarbinnen de overheid zich voorneemt een beslissing te nemen, is de volgende:

<b>Procedurestap</b>	<b>Timing</b>
Oproep tot vergunning	tX
Indienen van het volledig dossier	tY=tX + 30 dagen
Bezorgen van een of meer ontbrekende gegevens of stukken	tY + 15 dagen
Ontvankelijkheidsverklaring van het aanvraagdossier	tZ=tY + (15) + 30 dagen
Betekening van de beslissing door de Kind en Gezin	tZ + 30 dagen

tX = de datum van publicatie van de oproep tot vergunning.

#### 4. Vorm en inhoud van het aanvraagdossier

De aanvrager maakt zijn dossier op in het Nederlands.

Alle documenten opgesteld of vervolledigd door de aanvrager of zijn gevolmachtigde zijn gedateerd en door hem ondertekend. Als de ondertekening gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt bij de vergunningsaanvraag de authentieke of onderhandse akte waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een afschrift van zijn volmacht.

#### 5. Indienen van de aanvraag

De aanvraag opgesteld op papier wordt in een gesloten envelop gestoken waarop het voorwerp van de aanvraag (Aanvraag vergunning private uitbetalingsactor van het Groeipakket) wordt vermeld. Ze wordt per aangetekende post verstuurd of door een drager tegen ontvangstbewijs afgegeven.

De aanvraag wordt geadresseerd aan:

Kind en Gezin  
Administrateur-generaal  
per adres mevrouw Kathlijn Schelkens

Hallepoortlaan 27  
B-1060 Brussel.

Een elektronische kopie van de vergunningsaanvraag wordt per mail toegestuurd aan mevrouw Kathlijn Schelkens van Kind en Gezin op het volgende e-mailadres:  
[kathlijn.schelkens@kindengezin.be](mailto:kathlijn.schelkens@kindengezin.be).

Een ontvangstbevestiging wordt bezorgd binnen de 2 werkdagen na ontvangst van de aanvraag. Bij ontstentenis van de ontvangstbevestiging kan de aanvrager contact opnemen met de contactpersoon voor de bevestiging van de ontvangst van de aanvraag.

De aanvrager vermeldt in de vergunningsaanvraag een contactpersoon, emailadres en telefoonnummer waar bijkomende informatie kan worden opgevraagd. Door het indienen van de aanvraag, gaat de kandidaat uitdrukkelijk akkoord om alle communicatie over de aanvraag te voeren via elektronische communicatie, tenzij hiertoe anders beslist door Kind en Gezin.

## 6. Beoordeling van het aanvraagdossier

### 6.1. *Samenstelling van de jury*

Het aanvraagdossier wordt beoordeeld door een jury die bestaat uit 4 personeelsleden van Kind en Gezin of door Kind en Gezin aangestelde deskundigen. De jury duidt 1 vertegenwoordiger aan die bijkomende informatie kan vragen aan de aanvrager.

De jury bestaat uit:

- Mevrouw Ingrid Bombay, afdelingshoofd Kind en Gezin
- De heer Diederik Vancoppenolle, wetenschappelijk adviseur Kind en Gezin
- De heer Hugo Bogaert, adviseur-generaal, afdeling Controle Famifed
- De heer Ignace Lambert, jurist en coördinator klachtendienst Kind en Gezin.

De jury heeft tot taak om de administrateur-generaal van Kind en Gezin te adviseren over de te nemen beslissing inzake de vergunning van de private uitbetalingsactoren.

### 6.2. *Gewone versus vergelijkende procedure*

Wanneer het aantal ontvankelijke aanvragen tot een vergunning het maximale programmacijfer van 4 overschrijdt (artikel 26, §1 van het structuurdecreet), wordt een vergelijkende procedure toegepast. De vergunningen worden volgens deze procedure toegekend aan de hoogst gerangschikte kandidaten die beantwoorden aan de vergunningsvoorwaarden. De rangschikking gebeurt volgens het beslissingskader opgenomen onder punt 6.4.

### 6.3. *Beoordeling van de ontvankelijkheid van het aanvraagdossier*

In een eerste fase beoordeelt de jury de aanvraagdossiers ten aanzien van de verplichte ontvankelijkheidsvoorwaarden opgenomen in artikel 4 van het Vergunningsbesluit. Deze

voorwaarden worden hieronder hernomen in het kader van de duidelijkheid. De tekst van het vermelde besluit staat boven de hieronder vermelde opsomming.

“Artikel. 4. Een vergunningsaanvraag is ontvankelijk als ze binnen de indieningstermijn die in de oproep is vermeld, met een aangetekende brief, door afgifte tegen ontvangstbewijs of op digitale wijze, ingediend wordt bij Kind en Gezin en als ze een dossier bevat dat is samengesteld uit de volgende gegevens en stukken:

- 1° de identificatiegegevens van de private rechtspersoon;
- 2° de identiteitsgegevens van het bestuur en de directie van de aanvrager;
- 3° de voor- en achternaam, het telefoonnummer, het e-mailadres van de contactpersoon van de aanvrager, inclusief het machtigingsbewijs om een vergunningsaanvraag in te dienen;
- 4° de rechtsgeldige beslissing van de aanvrager om de vergunning aan te vragen;
- 5° de gegevens die het aannemelijk maken dat de aanvrager binnen zes maanden het vereiste aantal kinddossiers zal behalen, vermeld in artikel 27, 5°, van het decreet van 7 juli 2017;
- 6° de statuten die de bepalingen bevatten, vermeld in artikel 27, 7°, van het voormelde decreet, of een rechtsgeldige beslissing van de algemene vergadering tot een statutenwijziging conform artikel 27,7° van het voormelde decreet;
- 7° alle gegevens en stukken die aantonen dat de aanvrager voldoet aan elk van de werkingsprincipes, vermeld in artikel 27, 11°, van het voormelde decreet;
- 8° de gegevens van de bankrekening van de aanvrager, vermeld in artikel 27, 12°, van het voormelde decreet;
- 9° de gegevens over de aanstelling van de commissaris-revisor, vermeld in artikel 27, 16°, van het voormelde decreet;
- 10° het bewijs dat de aanvrager een werking binnen de volledige Vlaamse Gemeenschap ontplooit als vermeld in artikel 27, 18°, van het voormelde decreet;
- 11° een begroting van de geplande werking;
- 12° het plan van aanpak voor de opdracht om de stipte, correcte en continue uitbetaling van de toelagen gezinsbeleid aan de gezinnen te realiseren;
- 13° de visie en het plan van aanpak voor de samenwerking met andere diensten en verenigingen die op het vlak van de toelagen gezinsbeleid actief zijn, vermeld in artikel 28, 3°, van het voormelde decreet;
- 14° de visie en plan van aanpak voor de uitbouw van de loketfunctie, zowel via digitale weg als fysiek, onder meer via de huizen van het Kind, vermeld in artikel 28, 4°, van het voormelde decreet;
- 15° de verbintenis dat de aanvrager zal voldoen aan alle vergunningsnormen, vermeld in artikel 27 en 28 van het voormelde decreet, en om mee te werken aan de uitoefening van het toezicht op de naleving van die normen;
- 16° de datum en de handtekening van de verantwoordelijke van de aanvrager.”

Kind en Gezin deelt, overeenkomstig artikel 5 van het Vergunningsbesluit binnen de vijftien dagen na ontvangst mee of de aanvraag ontvankelijk is. Als de aanvraag niet ontvankelijk is omdat één of meer gegevens of stukken als vermeld in artikel 4 van het Vergunningsbesluit ontbreken, vraagt de contactpersoon van de jury de ontbrekende gegevens of stukken op. De termijn voor de indiening van de gegevens of stukken bedraagt 15 dagen. Tijdens deze periode wordt de beslissingstermijn geschorst. Als er binnen deze termijn geen gegevens of stukken, met een aangetekende zending of op digitale wijze worden bezorgd aan de contactpersoon van de jury, is de aanvraag onontvankelijk. De contactpersoon van de jury vermeldt in zijn communicatie hiertoe duidelijk hoe de bijkomende stukken meegedeeld kunnen worden. Als de vergelijkende procedure toegepast wordt en Kind en Gezin kent aan één of meerdere aanvragers een termijn toe voor de indiening van de ontbrekende gegevens of stukken, zoals hierboven vermeld, wordt de beslissingstermijn voor alle

vergunningaanvragen verlengd met die termijn. Die verlenging wordt aan al de aanvragers bekend gemaakt met een aangetekende brief of op digitale wijze.

#### 6.4. Beoordelingskader aanvraagdossier

Alle aanvraagdossiers worden getoetst aan de vergunningsvoorwaarden op basis van onderstaand beoordelingskader.

Beoordelingscriterium	Omschrijving	Gewicht
Efficiëntie (artikel 27,11°, b) en f) van het decreet van 7 juli 2017)	De uitbetaling van de toelagen in het kader van het gezinsbeleid gebeurt op een efficiënte wijze en de aanvrager ontwikkelt initiatieven om de efficiëntie in de uitbetaling van de toelagen in het kader van het gezinsbeleid waar mogelijk te verhogen, onder meer door een doelmatig en efficiënt financieel en personeelsbeleid te voeren.	30 %
Continuïteitsgarantie (artikel 27, 11°, e), van het decreet van 7 juli 2017)	De aanvrager kan voldoende garanties bieden om de continuïteit in de activiteiten en de uitbetaling van toelagen in het kader van het gezinsbeleid te garanderen.	25 %
Kwaliteitsbeleid (artikel 27, 11°, a) en c), van het decreet van 7 juli 2017)	De aanvrager heeft een goed uitgewerkt kwaliteitsmanagementsysteem met het oog op de stipte, correcte, continue uitbetaling van de toelagen gezinsbeleid, waarin het systematisch meten en analyseren van de klantentevredenheid met het oog op het continu verbeteren van de dienstverlening centraal staat.	20 %
Samenwerking met andere instanties en de loketfunctie (artikel 6, derde lid en artikel 28, 3° en 4° van het decreet van 7 juli 2017)	De aanvrager beschikt over een visie en plan van aanpak voor de samenwerking met andere instanties, diensten en verenigingen die op het vlak van de toelagen gezinsbeleid actief zijn, in het bijzonder Kind en Gezin, het agentschap en de Huizen van het Kind. De aanvrager beschikt over een visie en een plan van aanpak voor de uitbouw van de loketfunctie in samenwerking met het agentschap, zowel via digitale weg als fysiek, via de huizen van het Kind, waarbij voldoende geografische spreiding beoogd wordt.	10 %
Interne controle (artikel 27, 11°, g), van het decreet van 7 juli 2017)	Het interne controlesysteem van de aanvrager biedt redelijke zekerheid over: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het bereiken van de doelstellingen;</li> <li>- De naleving van wetgeving en procedures;</li> <li>- De beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersinformatie;</li> </ul>	10 %

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het efficiënte en economische gebruik van middelen;</li> <li>- De bescherming van activa;</li> <li>- Het voorkomen van fraude.</li> </ul>	
Deugdelijk bestuur (artikel 27,11°, d), van het decreet van 7 juli 2017)	De bestuursorganen van de aanvrager worden georganiseerd rekening houdend met de principes van deugdelijk bestuur.	5 %
		100 %

6.4.1 In het geval van een vergelijkende procedure, wordt de volgende scoringswijze aangehouden:

De percentages opgenomen in de tabel worden omgezet in een puntenaantal op 100 punten. Elk % staat aldus voor 1 punt.

Afhankelijk van het aantal kandidaten wordt het maximaal aantal punten dat in een criterium kan bekomen worden gedeeld door het aantal kandidaten ( $x$ ). De aanvrager met het beste voorstel krijgt het maximum van de punten voor het criterium. De aanvrager met het volgende beste voorstel krijgt  $1/X$  van de punten minder, de aanvrager met het volgende voorstel opnieuw  $1/X$  van de punten minder enz. tot de laatste aanvrager.

Kandidaten met een gelijkwaardig voorstel krijgen evenveel punten. De aanvrager die erna komt, wordt op de volgende rang geplaatst.

Het eindoordeel wordt bekomen door alle punten op te tellen in een score op 100. In de vergelijkende procedure zijn de kandidaten met het beste voorstel de 4 hoogst scorende kandidaten. Wanneer er geen vergelijkende procedure toegepast wordt, worden de scores ter kennisgeving meegedeeld aan de kandidaten.

Bij wijze van voorbeeld.

Er zijn 6 kandidaten.

Het criterium efficiëntie omvat 30 punten.

De aanvrager met het beste voorstel krijgt 30 punten.

De aanvrager met het tweede beste voorstel krijgt  $30 - (30/6)$  punten, of 25 punten.

De aanvrager met het derde beste voorstel krijgt  $30 - (30/6) - (30/6)$  punten, of 20 punten.

In een gelijkmatige verdeling krijgt de aanvrager met het slechtst beoordeelde voorstel 5 punten.

Zijn er 2 aanvragers met een gelijkwaardig voorstel, dan krijgen ze beiden dezelfde score. De

aanvrager die erna komt, krijgt de navolgende score. Stel dat 2 kandidaten 30 punten krijgen, dan krijgt de navolgende aanvrager 25 punten.

Bij de beoordeling door de jury van de kwalitatieve dossiers, zijn de volgende elementen richtinggevend, maar niet exhaustief:

- De wijze waarop de aanvrager op basis van objectieve elementen kan aantonen dat hij door ervaring of voorgaande prestaties effectief in staat is om aan de gevraagde criteria te voldoen.
- De elementen waarmee een aanvrager kan aantonen dat de beschreven aanpak tot effectieve resultaten leidt.
- De mate waarin beschreven maatregelen al geëvalueerd en / of bijgestuurd zijn in gelijkaardige situaties. De aanvrager kan hierin alle elementen aandragen die hij nuttig vindt, ook buiten het domein van de kinderbijslag.

Deze scoringswijze wordt alleen toegepast in geval van overschrijding van het programmacijfer vermeld in artikel 26§1 van het structuurdecreet.

6.4.2 In geval van de gewone procedure, wordt een kwalitatieve beoordeling van het dossier gemaakt aan de hand van dezelfde criteria in de beoordelingstabel zonder evenwel een rangschikking op te maken. Deze kwalitatieve beoordeling wordt ter kennis gebracht van de aanvrager.

#### 7. Publiciteit – taalgebruik - vertrouwelijkheid

De aanvrager mag over deze kandidaatstelling geen publiciteit maken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Kind en Gezin.

De aanvrager gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke communicatie.

De vertrouwelijkheid van deze kandidaatstelling is geregeld door het Decreet van 26 maart 2004 (B.S. 01/07/2004) over de openbaarheid van bestuur.

#### 8. Beroepsprocedure

Tegen een voornemen tot weigering van de vergunning kan de aanvrager bezwaar indienen (zie artikel 7 van het Vergunningsbesluit).

Het bezwaar is ontvankelijk als het gemotiveerd is en uiterlijk vijftien dagen na de ontvangst van het voornemen met een aangetekende brief of door afgifte tegen ontvangstbewijs volgens de richtlijnen van Kind en Gezin wordt ingediend. De indiener van het bezwaar kan daarin uitdrukkelijk vragen om te worden gehoord.

Voor de behandeling van bezwaarschriften wordt zoals gebruikelijk in de welzijns- en gezondheidssector gebruik gemaakt van de procedure die vastgelegd is bij of krachtens hoofdstuk III van het decreet van 7 december 2007 houdende de oprichting van de Strategische Adviesraad voor het Vlaamse Welzijns-, Gezondheids- en Gezinsbeleid en van een Adviescommissie voor Voorzieningen van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin en (kandidaat-) en de bepalingen van het Vergunningsbesluit.