

Dienstverleningsovereenkomst

Tussen de partijen:

Openbaar bestuur

Adres:

Vertegenwoordigd door

Hierna genoemd de Opdrachtgever

En

Groep INTRO vzw (ondernemingsnummer: 0461 936 071)

C. Parentéstraat 6 1070 Brussel

Vertegenwoordigd door Vicky Coryn, algemeen directeur

Hierna genoemd de Dienstverlener

Wordt het volgende overeen gekomen:

Artikel 1 – Voorwerp

Het voorwerp van deze overeenkomst betreft een raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Dienstverlener. De Opdrachtgever kan bij de Dienstverlener activeringstrajecten naar werk aanvragen ten behoeve van personen die genieten van maatschappelijke dienstverlening of een leefloon. Het doel van deze activeringstrajecten is de (her)inschakeling van de betrokken personen op de arbeidsmarkt.

De Dienstverlener verbindt zich ertoe deze trajecten uit te voeren overeenkomstig de bepalingen van deze overeenkomst.

Artikel 2 – Taken en verplichtingen van de Dienstverlener

De Dienstverlener verbindt zich ertoe:

- Individuele en/of groepsbegeleiding te voorzien om cliënten toe te leiden naar werk, opleiding of stage;
- Samen met de cliënt een trajectplan op te stellen, uit te voeren en op te volgen;
- Periodiek aan de Opdrachtgever te rapporteren over de voortgang van de trajecten;
- Mee te werken aan overlegmomenten met de Opdrachtgever en de deelnemers in het kader van het gekozen traject;
- De bepalingen inzake gegevensbescherming en vertrouwelijkheid strikt te respecteren.

Artikel 3 – Taken en verplichtingen van de Opdrachtgever

De Opdrachtgever verbindt zich ertoe:

- Kandidaten aan te melden die voldoen aan de gestelde voorwaarden;
- Relevante informatie te verstrekken die noodzakelijk is voor de uitvoering van het traject;
- De nodige ondersteuning te bieden om de samenwerking vlot te laten verlopen;
- De overeengekomen vergoedingen tijdig en correct te betalen.

Artikel 4 – Duur

Deze overeenkomst treedt in werking op

en loopt tot

, behoudens verlenging of vroegtijdige beëindiging zoals bepaald in artikel 9.

Artikel 5 – Vergoeding en betalingsmodaliteiten

- Per traject of opleiding betaalt de Opdrachtgever een vergoeding (bedrag zoals gedefinieerd op de website van de Dienstverlener).
- Betaling gebeurt na ontvangst van een correcte factuur, uiterlijk binnen 30 dagen na factuurdatum. Bij de start van het traject wordt de helft van het bedrag aangerekend.
- Bij de beëindiging van het traject wordt de tweede helft gefactureerd.
- Indien de begeleiding stopt vóór de helft van de voorziene looptijd van het traject, wordt de tweede helft niet aangerekend.

Resultaatsvergoeding

Naast de basisvergoeding wordt een resultaatsgebonden incentive voorzien, in aansluiting op het systeem waarbij OCMW 's bijkomende middelen ontvangen om de extra toestroom van deelnemers te activeren.

- Een traject wordt als succesvol beschouwd indien de cliënt, tussen de startdatum en uiterlijk drie maanden na de beëindiging van het traject, minstens 90 contractdagen heeft.
- Resultaatsvergoeding: 25% van de prijs per traject.
- Uitbetaling: de resultaatsvergoeding wordt halfjaarlijks verrekend, op basis van een gezamenlijke evaluatie van de trajecten.

Artikel 6 – Rapportering en overleg

- De Dienstverlener bezorgt de Opdrachtgever minstens een tussentijds voortgangsverslag en een ingevuld POP (voor de trajecten intensieve bemiddeling en arbeidsgerichte screening) bij de afsluiting van het traject.
- Op vraag van de Opdrachtgever kan bijkomende informatie worden verstrekt.
- Minstens twee evaluatievergaderingen per jaar worden georganiseerd rond de geleverde dienstverlening.

Artikel 7 – Confidentialiteit en gegevensbescherming

- Beide partijen respecteren de privacy van de cliënten en handelen conform de GDPR-wetgeving.
- De Dienstverlener verwerkt enkel persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het traject en uitsluitend volgens de instructies van de Opdrachtgever.
- Alle gegevens worden strikt vertrouwelijk behandeld.

Artikel 8 – Aansprakelijkheid en verzekering

- De Dienstverlener is aansprakelijk voor fouten of nalatigheden bij de uitvoering van de overeenkomst.
- De Dienstverlener verklaart verzekerd te zijn voor burgerlijke en beroepsaansprakelijkheid.

Artikel 9 – Beëindiging

De overeenkomst kan:

- Door beide partijen te allen tijde schriftelijk worden opgezegd;
- Door de Opdrachtgever met onmiddellijke ingang beëindigd worden bij ernstige tekortkomingen van de Dienstverlener;
- Van rechtswege eindigen in geval van overmacht.

Artikel 10 – Geschillenregeling

Deze overeenkomst wordt beheerst door het Belgisch recht. Eventuele geschillen vallen onder de bevoegdheid van de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement van de woonplaats van de Dienstverlener.

Artikel 11 – Slotbepalingen

- Wijzigingen of aanvullingen op deze overeenkomst zijn enkel geldig indien schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.
- Deze overeenkomst vormt de volledige afspraak tussen partijen en vervangt alle eerdere mondelinge of schriftelijke afspraken.

Opgemaakt in twee exemplaren, door beide partijen ondertekend te

op

Voor de Opdrachtgever:

Voor de Dienstverlener:

Naam, functie en handtekening:

Vicky Coryn, algemeen directeur