

Vlaamse overheid
Beleidsdomein Werk en Sociale Economie
Departement Werk en Sociale Economie
Afdeling Europese Programma's

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking
voor diensten

Bestek nr. 20230714B

Ontwikkeling van methodiek voor constructieve dialoog over werkbaar werk binnen KMO's

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes

Limietdatum: 8 september 2023

Limietuur: 12 uur

Inhoud

I.	ALGEMENE BEPALINGEN.....	1
I.1.	LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING	1
I.2.	AANBESTEDENDE OVERHEID	1
I.3.	VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT	2
I.4.	PLAATSINGSWIJZE	2
I.5.	TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN	2
I.6.	TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN	3
I.7.	OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN	3
II.	ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN.....	5
A.	PLAATSING VAN DE OPDRACHT.....	5
A.1.	SELECTIE.....	5
A.1.1.	UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING)	5
A.1.2.	SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING)	7
A.1.3.	BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 78 WET, ART. 73 KB PLAATSING)	7
A.2.	MODALITEITEN.....	8
A.2.1.	PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING)	8
A.2.2.	VARIANTEN (ART. 56 WET)	8
A.2.3.	OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING)	9
A.3.	OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD.....	9
A.3.1.	LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING	9
A.3.2.	INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)	9
A.3.3.	ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING)	9
A.3.4.	VORM EN INHOUD OFFERTE	10
A.3.5.	VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)	11
A.4.	PRIJS.....	11
A.4.1.	PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)	11
A.4.2.	PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)	11
A.4.3.	INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING)	11
A.4.4.	PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING)	12
A.5.	GUNNINGSCRITERIA.....	12
A.5.1.	ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET)	12
A.5.2.	ONDERHANDELINGEN	14
B.	UITVOERING VAN DE OPDRACHT.....	15
B.1.	ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN.....	15
B.1.1.	DIENSTVERLENINGSPLAATS (ART. 149 KB UITVOERING)	15
B.1.2.	LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)	15
B.1.3.	BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)	15
B.1.4.	VASTE OF MINIMALE HOEVEELHEDEN (ARTS. 148 EN 151, § 5 KB UITVOERING)	16
B.2.	BETALINGEN.....	16
B.2.1.	WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)	16
B.2.2.	PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)	17
B.2.3.	WIJZE VAN FACTUREREN	17
B.2.4.	INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR	17
B.2.5.	OVERIGE BEPALINGEN	18
B.3.	WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING.....	18

I. ALGEMENE BEPALINGEN

I.1. LIJST AFWIJINGEN KB UITVOERING

Geen afwijkingen.

I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID

1. Deze opdracht wordt uitgeschreven door het Vlaams Gewest, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van Dirk Vanderpoorten, de secretaris-generaal van het departement Werk en Sociale Economie;
2. Volgende administratieve entiteit is belast met de opvolging van de plaatsingsprocedure:

Beleidsdomein Werk en Sociale Economie
Departement Werk en Sociale Economie, Afdeling Europese Programma's
Ellipsgebouw
Koning Albert II laan 35 (bus 20), 1030 Schaarbeek, België

Alle briefwisseling m.b.t. deze opdracht moet naar die entiteit worden gestuurd, behoudens toepassing van punt 3 hierna.

3. Ieder deurwaardersexploot bestemd voor de aanbestedende overheid moet worden betekend aan de Kanselarij van de Voorzitter van de Vlaamse Regering, Koolstraat 35 in 1000 Brussel
Het is daarbij onverschillig of het gaat om de betekening van een dagvaarding, gerechtelijke uitspraak of een ander exploot.
4. Er kunnen over deze opdracht schriftelijk vragen gesteld worden tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de limietdatum voor ontvangst van de offertes. Deze vragen dienen gericht te worden aan:

Ineke De Brue ineke.debrue@vlaanderen.be Wouter Verdonck wouter.verdonck@vlaanderen.be Anke De Craemer anke.decraemer@vlaanderen.be
--

De relevante antwoorden worden gepubliceerd als terechtwijzend bericht bij de aankondiging op e-Notification. De gepubliceerde antwoorden in verband met deze opdracht maken integraal deel uit van de contractuele voorwaarden. De inschrijver wordt geacht hiervan kennis te hebben genomen en er rekening mede te hebben gehouden bij het opmaken van zijn offerte.

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

De toegang tot en de inzage in de documenten worden beperkt tot de medewerkers van de Afdeling Europese Programma's van het Departement Werk en Sociale Economie en de instanties die bevoegd zijn voor de administratieve – en begrotingscontrole, voor wie de toegang en inzage vanuit hun functie nodig zijn in het kader van de plaatsing en de uitvoering van de opdracht. Optioneel kan de Afdeling Europese Programma's toegang aan externe partnerinstanties geven tot deze gegevens. Het gebruik van deze gegevens door deze externe entiteiten is de verantwoordelijkheid van de Afdeling Europese Programma's.

De persoonsgegevens zullen worden verwerkt (opgeslagen, ...) op de IT-systemen van de Afdeling Europese Programma's die zich binnen de Europese Unie bevinden. De inschrijver heeft de toestemming van de betrokkene om deze persoonsgegevens aan de offerte toe te voegen. De persoonsgegevens worden, in overeenstemming met artikel 164 §4 van de Overheidsopdrachtenwet en zoals alle elementen van een plaatsingsdossier gedurende 10 jaar bewaard.

6. De inschrijvers die een offerte hebben ingediend maar aan wie de opdracht niet werd gegund, kunnen geen aanspraak maken op een vergoeding.



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

De inschrijver dient te voldoen aan onderstaande selectiecriteria.

Economische en financiële draagkracht:

De minimale vereisten qua economische en financiële draagkracht zijn:

- Beschikken over een eigen positief vermogen volgens de meest recente (neergelegde) jaarrekening, berekend zoals voorgeschreven volgens de op de inschrijver toepasselijke algemeen aanvaarde boekhoudkundige normen (GAAP).

De inschrijver bewijst zijn economische en financiële draagkracht aan de hand van:

- De meest recente jaarrekening of de meest recente neergelegde jaarrekening (van het laatst afgesloten boekjaar), indien de wetgeving van het land van de inschrijver deze neerlegging voorschrijft. Voor een Belgische inschrijver waarvan de jaarrekening kosteloos toegankelijk is, zal dit door de aanbestedende overheid zelf worden opgevraagd.

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

A.1.3. BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 78 WET, ART. 73 KB PLAATSING)

De inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten, met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria uit A.1.2. (behalve voor criteria inzake de geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen).

Opm.: het gewoon gebruik van onderaannemers, zonder dat de inschrijver beroep op draagkracht doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria, blijft nog steeds een mogelijkheid tijdens de uitvoering van de opdracht.

In geval van beroep op draagkracht, zijn de volgende regels van toepassing:

- De inschrijver voegt de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver. Voor opmaak van de bovenvermelde verbintenis kan gebruikgemaakt worden van het model “Verbintenis terbeschikkingstelling middelen”, dat als bijlage bij dit bestek gevoegd werd.

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

- Op deze onderaannemers of entiteiten op wiens draagkracht men beroep doet, mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals bedoeld in bepaling A.1.1., onverminderd de mogelijkheid om corrigerende maatregelen te laten gelden.
- Indien de dienstverlener beroep doet op draagkracht in het kader van studie- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring, is hij verplicht om voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beroep te doen op de onderaannemers op wiens draagkracht hij beroep doet.

Het inzetten van andere onderaannemers is onderworpen aan de voorafgaande toestemming van de aanbestedende overheid.

- Indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht in het kader van economische en financiële criteria, zijn de inschrijver en de entiteiten of onderaannemer waarop deze zich beroept, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. De entiteiten of onderaannemers in kwestie dienen deze hoofdelijke aansprakelijkheid schriftelijk te aanvaarden in de bovenvermelde verbintenis (Zie het formulier 'VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN' achteraan in dit bestek).

Onder dezelfde voorwaarden kan een combinatie van ondernemers zich beroepen op de draagkracht van de deelnemers aan de combinatie of van andere entiteiten.

A.2. MODALITEITEN

A.2.1. PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING)

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen.

Verdeling in percelen dreigt de uitvoering van de opdracht technisch uitzonderlijk complex en duur te maken. Een opdeling in percelen zou bovendien een bijkomende noodzaak creëren tot coördinatie tussen de verschillende opdrachtnemers. Dergelijke coördinatie is bijzonder complex en capaciteitsintensief en dreigt de goede uitvoering ernstig te ondermijnen.

A.2.2.VARIANTEN (ART. 56 WET)

Er zijn geen verplichte of toegestane varianten.

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

A.2.3. OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING)

Er zijn geen vereiste of toegestane opties.

A.3. OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD

A.3.1. LIMIEDATUM EN LIMIEUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING

Limietdatum en limietuur: zie voorblad.

Deze limietdatum en het limietuur zijn bepalend voor de tijdige indiening door de inschrijvers. Elke offerte die op of na dit tijdstip toekomt, wordt als laattijdig beschouwd. Laattijdige offertes worden niet aanvaard.

A.3.2. INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)

De offertes moeten elektronisch worden overgelegd via de e-Tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be/> die de naleving waarborgt van de voorwaarden van art. 14, § 7 van de Wet Overheidsopdrachten.

Meer informatie omtrent het gebruik van e-Tendering kan worden bekomen op de website <https://bosa.belgium.be/nl/themas/overheids-opdrachten/handleidingen-en-checklists> of via de e-procurement helpdesk op het nummer +32 (0)2 740 80 00, of e.proc@publicprocurement.be.

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

A.3.3. ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING)

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

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

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

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

Een gekwalificeerde elektronische handtekening kan geplaatst worden door middel van een Belgische eID, of een gekwalificeerd certificaat dat kan aangekocht worden bij private actoren.

Voor meer informatie omtrent de aankoop van een gekwalificeerd certificaat, zie:

<http://overheid.vlaanderen.be/gekwalificeerde-certificaten>

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

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

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

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

A.3.4. VORM EN INHOUD OFFERTE

De aandacht van de inschrijver wordt erop gevestigd dat hij zijn offerte en inventaris moet invullen op het bij dit bestek behorende formulier.

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

- vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1.1. – Bewijsmiddelen);
- vereiste documenten in het kader van de selectiecriteria (A.1.2.);
- verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet in het kader van het voldoen aan de selectiecriteria (A.1.3.);
- vereiste documenten in het kader van uitsluiting voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet;
- de nodige documenten waaruit de bevoegdheid blijkt van de personen die een elektronische handtekening plaatsen om de onderneming te verbinden (A.3.3.); de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5), met name een antwoord op de inhoudelijke vragen via het daarvoor bedoelde sjabloon in bijlage 1, achteraan bij dit bestek. Dit antwoord mag maximaal 20 pagina's in beslag nemen, tekengrootte 11.

//
//

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

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

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

A.4. PRIJS

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

Deze opdracht is een opdracht tegen globale prijs.

Dit bestek hanteert een maximumprijs van 200.000 EUR (excl. BTW). De inschrijver moet bij het opmaken van zijn offerte rekening houden met dit maximumbedrag.

De aanbestedende overheid wijst inschrijvers er op dat dit maximumbudget niet richtinggevend is voor de omvang van de opdracht en dat de prijs van de offerte beoordeeld wordt in het kader van het gunningscriterium prijs (zie A.5.1).

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

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

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

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

- de administratie en het secretariaat;
- de verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
- de documentatie die met de diensten verband houdt;
- de levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
- de voor het gebruik noodzakelijke vorming;
- in voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk;
- overdracht van intellectuele eigendomsrechten (zie B.4.1.);

//
//

- alle andere kosten, lasten, prestaties, e.d. die nodig zijn voor de goede uitvoering van de opdracht.

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

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

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

A.5. GUNNINGSCRITERIA

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

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

De gunningscriteria zijn, samen met het hen toegekende gewicht:

a) Kwaliteit van het voorstel (50/100)

1. **Visie** (15/100)

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium wordt onder meer rekening gehouden met volgende elementen:

- Visie op het onderwerp van de opdracht;
- Kennis van voor de opdracht relevante bestaande inzichten en onderzoek (reikwijdte van de kennis ter zake);
- Kennis van de voor de opdracht relevante hedendaagse academische en/of maatschappelijke debatten (reikwijdte van de kennis ter zake).

2. **Plan van aanpak** (20/100)

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium wordt onder meer rekening gehouden met volgende elementen:

- Geschiktheid van de voorgestelde aanpak en methoden om de doelstellingen en de resultaten te behalen en tot onderbouwde beleidsaanbevelingen te komen;
- Heldere mijlpalen en beschrijving van relevante deliverables en verantwoordelijke teamleden;

Stap 2: Beoordeling van de prijs

De formule die gehanteerd zal worden om de offertes te vergelijken is:

$$P(i) = X [x / y]$$

waarbij :

- $P(i)$ = punten op basis van de beoordeling van de prijs van de offertes
- X = maximaal voorziene punten (50)
- x = prijs laagste offerte
- y = prijs te beoordelen offerte

Stap 3: Rangschikken van de offertes op basis van volgende formule:

$$\text{Totaalscore} = [Q(i)) + P(i)]$$

$Q(i)$ – Punten op basis van de kwaliteitsbeoordeling van de offertes

$P(i)$ – Punten op basis van de beoordeling van de prijs van de offertes.

A.5.2. ONDERHANDELINGEN

De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om te onderhandelen met de inschrijvers, of om zonder het voeren van onderhandelingen over te gaan tot het gunnen van de opdracht. In dat laatste geval telt de initieel ingediende offerte als definitieve offerte.

De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om de onderhandelingen te laten verlopen in opeenvolgende fasen, zodat het aantal inschrijvers waarmee de aanbestedende overheid onderhandelt wordt beperkt door toepassing van de gunningscriteria.

Indien een offerte een substantiële onregelmatigheid bevat, kan de aanbestedende overheid deze substantiële onregelmatigheid laten regulariseren.

Een laattijdig ingediende offerte of een offerte die geen eerste inhoudelijke beoordeling mogelijk maakt, kan niet geregulariseerd worden.

Wanneer de aanbestedende overheid de onderhandelingen wenst af te sluiten, stelt zij de resterende inschrijvers daarover in kennis. Met resterende inschrijver wordt bedoeld de inschrijvers waarmee de aanbestedende overheid op dat ogenblik nog onderhandelingen voert. Deze resterende inschrijvers worden uitgenodigd om een definitieve offerte in te dienen.

De aanbestedende overheid kan tijdens de loop van de onderhandelingen aangeven hoe de aangepaste en definitieve offertes moeten worden ingediend. De indiening van de definitieve offertes zal steeds via e-Tendering verlopen (zie A.3.2 voor meer informatie).

Over de definitieve offerte kan niet meer onderhandeld worden.

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

De bovenvermelde gegevens dienen ingevuld te worden overeenkomstig de **business afspraken** van de Vlaamse overheid:

<https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers#business-afspraken>

B.2.5. OVERIGE BEPALINGEN

- a) Elk berekend totaalbedrag in euro wordt desgevallend afgerond naar de hogere of lagere tweede decimaal, al naargelang de derde decimaal minstens 5 of minder bedraagt.
- b) Dit bestek wijkt uitdrukkelijk af van de bepalingen van artikel 1254 van het Burgerlijk Wetboek inzake de toerekening van de betalingen. Elke betaling zal dan ook bij voorrang toegerekend worden op de hoofdsommen en pas daarna op de intresten.

B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING

B.3.1. PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING)

Niet van toepassing.

B.3.2. HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)

Wijzigingen van de heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag kunnen aanleiding geven tot een herziening van dat bedrag mits voldaan is aan volgende cumulatieve voorwaarden:

- De wijziging van de heffing moet effectief in werking zijn getreden na de 10^e dag voor de limietdatum voor ontvangst van de offertes. Heffingen die reeds eerder waren in werking getreden kunnen geen aanleiding geven tot herziening;

De herziening geldt zowel bij een verhoging van de heffingen als bij een verlaging van de heffingen.

In geval van een verhoging van de heffingen dient de dienstverlener aan te tonen dat hij werkelijk de door hem gevorderde bijkomende lasten heeft gedragen en dat deze verband houden met de uitvoering van de opdracht.

In geval van een verlaging is er geen herziening indien de dienstverlener bewijst dat hij de heffingen tegen de oude aanslagvoet heeft betaald.

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

B.3.3. ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)

- a) Wanneer de dienstverlener kan aantonen dat het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in zijn nadeel door omstandigheden die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid en die redelijkerwijze niet voorzienbaar waren bij de indiening van de offerte, die niet konden worden ontweken en waarvan de gevolgen niet konden worden verholpen niettegenstaande de dienstverlener al het nodige daartoe heeft gedaan, kan de dienstverlener aanspraak maken op volgende herziening nl.:
- termijnverlenging
 - bij een zeer belangrijk nadeel, een andere vorm van herziening (bv. schadevergoeding) of verbreking van de opdracht.
- b) Wanneer het contractueel evenwicht wordt ontwricht in het voordeel van de dienstverlener om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid kan de opdracht worden herzien :
- hetzij door een inkorting van de uitvoeringstermijnen in hoofde van de dienstverlener;
 - hetzij wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel in hoofde van de dienstverlener, door een andere vorm van herziening of verbreking van de opdracht ten voordele van de aanbestedende overheid.
- c) Het door de dienstverlener geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken: als het nadeel of voordeel ten minste 15% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag.

B.3.4. FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING)

Wanneer de aanbestedende overheid of de dienstverlener een vertraging of nadeel lijdt ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook ten laste van de andere partij (dienstverlener of aanbestedende overheid), kan een herziening van de opdracht worden doorgevoerd die kan bestaan uit één of meer van volgende maatregelen:

- de aanpassing van de contractuele bepalingen inclusief de verlenging of de inkorting van de uitvoeringstermijnen;
- een schadevergoeding;
- de verbreking van de opdracht.

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

B.3.5. VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING)

In geval van faillissement van de dienstverlener kan de opdracht overgedragen worden naar een door de curator voorgestelde onderneming, bijvoorbeeld naar de onderaannemers.

B.4. INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID

B.4.1. INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING)

De aanbestedende overheid verkrijgt de intellectuele eigendomsrechten die ontstaan, ontwikkeld of gebruikt worden, alsook de rechten op de methodes en knowhow die verworven, ontwikkeld of gebruikt worden bij de uitvoering van de opdracht.

Alle resultaten en rapporten opgesteld door de opdrachtnemer in uitvoering van onderhavige opdracht, zijn eigendom van de opdrachtgever.

B.4.2. BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 K B PLAATSING)

De inschrijver is verplicht in zijn offerte aan te geven welke intellectuele eigendomsrechten waarvan hij titularis is of waarvoor hij van een derde een gebruikslicentie moet verkrijgen nodig zijn voor het geheel of een deel van de uit te voeren prestaties.

De aankoop prijs en de verschuldigde vergoedingen voor de gebruikslicenties van deze intellectuele eigendomsrechten moeten inbegrepen zijn in de geboden prijzen.

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

De informatie die de aanbestedende overheid ter beschikking stelt van de dienstverlener met het oog op het uitvoeren van onderhavige opdracht, mogen niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch meegedeeld aan derden.

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

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

maatregelen treffen om een eind te maken aan dit gedrag en waar nodig het slachtoffer in eer herstellen. De werknemers met hiërarchische verantwoordelijkheden zullen toezien op het naleven van dit engagement.

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

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

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

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



III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

A. CONTEXT EN SITUERING

A.1. INTERPROFESSIONELE AANPAK WERKBAAR WERK

Werkbaar werk is één van de 4 pijlers uit het VESOC-werkgelegenheidsakkoord “Iedereen nodig, Iedereen mee” van juli 2022, die moeten bijdragen aan het bereiken van een werkzaamheidsgraad van 80% . De Vlaamse sociale partners hebben de beleidsnotie ‘werkbaarheid’ concreet omschreven aan de hand van vier criteria¹: werkbaar werk verwijst naar jobs waarvan je niet overspannen of ziek wordt, die boeiend en motiverend zijn, kansen bieden op blijven/bijleren en voldoende ruimte laten voor gezin en privéleven. De werkbaarheidsmonitor vertaalt deze criteria naar vier werkbaarheidsindicatoren:

- psychische vermoeidheid (werkstress);
- welbevinden in het werk (werkbetrokkenheid, motivatie);
- leermogelijkheden in de job (kansen op blijven en competentie-ontwikkeling);
- werk-privé-balans (combinatie van arbeid met gezin en sociaal leven).

In Vlaanderen is de werkbaarheidsmonitor van de Stichting Innovatie en Arbeid (StIA) sinds 2004 het belangrijkste representatieve grootschalige instrument om ‘werkbaar werk’ te meten. De meest recente meting was in 2019, de werkbaarheidsgraad in Vlaanderen bedroeg toen 49,6%. In 2023 gebeurt een nieuwe meting. Tegen eind 2023 volgt de basisrapportering van de onderzoeksresultaten.

Voorliggende opdracht vloeit voort uit het VESOC-werkgelegenheidsakkoord van juli 2022. Hierin staat:

‘Werkbaar werk is op de eerste plaats de verantwoordelijkheid van werkgevers en werknemers. De overheid ondersteunt de sociale partners hier volop in en heeft reeds heel wat mogelijkheden voor ondernemingen voorzien om acties op te zetten rond werkbaar werk, o.a. via ESF. Om onze werkzaamheidsgraad te verhogen, is er de komende jaren grote nood aan bijkomende strategieën om mensen in hun loopbaan te versterken en op duurzame wijze aan boord te houden. Om o.a. uitval op de werkplek te voorkomen, is er behoefte aan een meer doorgedreven aanpak op vlak van werkbaar werk, een aanpak waarmee meer ondernemingen bereikt worden en waarmee we interprofessioneel (met (inter)sectorale accenten) tot meer innovatieve oplossingen en voorbeelden komen.

Gezamenlijk willen de Vlaamse Regering en sociale partners daarom projecten losweken en stimuleren die een breder effect beogen en waarmee er meer ondernemingen en sectoren op efficiënte wijze bereikt worden. Dit vereist op de eerste plaats een grotere samenhang en gemeenschappelijke aanpak, die richting kan geven aan de werkbaarheidsstrategie. Op de tweede plaats wordt een sterkere intersectorale aanpak

¹ STIA, werkbaarheidsmonitor 2019

van werkbaarheidsuitdagingen beoogd en ten derde wordt verder werk gemaakt van oproepen om werkbaarheidsinitiatieven te stimuleren. Concrete projecten in uitvoering hiervan, dienen gekaderd te zijn binnen het sociaal overleg bij de indieners.'

Een tripartite samengestelde stuurgroep kreeg de opdracht om deze strategie uit te werken. De interprofessionele stuurgroep werkbaar werk die hiervoor in januari 2023 werd opgericht is samengesteld uit de volgende leden:

- een vertegenwoordiger van de Vlaamse minister, bevoegd voor werk;
- een vertegenwoordiger van elk van de door de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen (SERV) erkende sociale partners;
- een vertegenwoordiger van het SERV-secretariaat;
- een vertegenwoordiger van de Stichting Innovatie & Arbeid;
- een vertegenwoordiger van het Agentschap Innoveren & Ondernemen;
- twee vertegenwoordigers van het departement Werk en Sociale Economie

De stuurgroep vergadert onder het voorzitterschap van de secretaris-generaal van het departement Werk en Sociale Economie. Het secretariaat van de stuurgroep wordt georganiseerd door het departement Werk en Sociale Economie.

De stuurgroep heeft als opdracht om de Vlaamse minister, bevoegd voor werk, te adviseren over bestaande en toekomstige beleidsontwikkeling en -maatregelen op het vlak van werkbaar werk in relatie tot burgers, ondernemingen en sectoren. De stuurgroep kan daartoe initiatieven op het vlak van projectoproepen en overheidsopdrachten aandragen.

Voorliggende opdracht vloeit voort uit een initiatief dat door één van de leden werd aangedragen en waarvoor op de bijeenkomst van de stuurgroep van 14 februari 2023 na consensus positief advies werd geformuleerd. Vervolgens werd dit advies ter goedkeuring voorgelegd aan de Vlaamse minister van Werk, wiens akkoord werd verkregen op 21 maart 2023.

A.2. OVERLEGMETHODIEK WERKBAAR WERK

De grote maatschappelijke transitie (toenemende digitalisering, groene transitie, demografische evolutie, globalisering, ...) brengen verandering en onzekerheid met zich mee voor bedrijven en hun medewerkers (Actieplan levenslang leren, Vlaamse overheid, 2021)². Een sterke dialoog tussen werknemer en werkgever rond werkbaar werk is van belang om deze transitie duurzaam te maken binnen onze bedrijven. Werken aan werkbaar werk vraagt een langetermijnvisie en langdurig engagement van verschillende stakeholders binnen organisaties (directie, leidinggevenden, werknemers,...). Inzetten op werkbaar werk is een win-win voor zowel werkgevers als werknemers. Werknemers blijven langer en met meer 'goesting' aan de slag, kunnen zichzelf ontploien, vinden een evenwicht tussen werk en privé en ervaren minder werkstress.

² <https://www.vlaanderen.be/publicaties/actieplan-levenslang-leren-koers-zetten-naar-een-lerend-vlaanderen>

Organisaties kunnen rekenen op gedreven, competente en dus productievere werknemers, wat de prestaties van de organisatie ten goede komt. Toch zien we dat de dialoog tussen werknemers en werkgevers hierrond nog niet ten volle gevoerd wordt.

Het betrekken van medewerkers in beslissingen (employee voice) die te maken hebben met de organisatie en uitvoering van het werk heeft een positieve invloed op zowel de werkbaarheid van hun jobs als op de prestaties van de onderneming (Eurofound and Cedefop, 2020)³. Dergelijke betrokkenheid in beslissingen kan bekomen worden via directe medewerkersparticipatie en/of via sociale dialoog (Euofound and Cedefop, 2020). Voor directe medewerkersparticipatie is het van belang dat medewerkers de mogelijkheid krijgen om in dialoog te gaan, maar ook dat zij aangemoedigd worden om te spreken.

Resultaten uit de participatiebarometer 2021 (een initiatief van SD Worx, AMS en Jobat) leren dat het spreken over werkbaar werk voor werknemers geen vanzelfsprekendheid is. Vooral over HR-gerelateerde thema's, zoals bijvoorbeeld werkdruk, wordt gezwegen (employee silence). Werkdruk wordt in het onderzoek niet enkel gesignaleerd als mogelijke oorzaak van stilte, maar ook als een gevoelig thema op zich. In het verlengde hiervan leidt het thema werkorganisatie vaak tot stilte. Werknemers ervaren de dagelijkse werkorganisatie niet altijd als eerlijk, maar vinden het lastig om hierover te communiceren. Het komt soms voor dat zij bepaalde taken krijgen opgelegd en hierover moeilijk kunnen ventileren. Veranderingen in job- of organisatiedesign worden op die manier niet altijd goed onthaald (De Prins, P., 2021)⁴.

Hoewel werkbaar werk op verschillende manieren en binnen verschillende overlegstructuren geagendeerd kan worden, gebeurt dit nog niet binnen elke organisatie. Er zijn daarenboven ook verschillen in de participatie van medewerkers in beslissingen naar gelang de grootte en sector van de onderneming. In tegenstelling tot bij KMO's, hebben werknemers of de werknemersvertegenwoordiging bij grote ondernemingen vaker een invloed op managementbeslissingen (Delagrange, H., & Notebaert, S. (2022)⁵. Daarom moet er gezocht worden naar innovatieve vormen om werkbaar werk te agenderen en bespreekbaar te maken binnen KMO's. Met deze experimentele opdracht proberen we een methodiek te ontwikkelen en testen die aanvullend is aan de bestaande sociale dialoog, die handvatten aanreikt en een klimaat stimuleert waarin, ondanks mogelijk ervaren ongelijkheid tussen werkgever en werknemer, een evenwichtige dialoog mogelijk is en werknemers en werkgevers zich gewapend en veilig voelen om werkbaar werk (of andere zaken) bespreekbaar(der) te maken.

Om de stilte rond werkbaar werk te doorbreken is volgens De Prins binnen Vlaamse organisaties een dialoog nodig die meer vertrekt vanuit een partnerschapsdenken dan vanuit een conflictdenken. Een partnerschapsmodel beschouwt employee voice als een gemeenschappelijk belang tussen management en werknemers, en streeft daarin naar een win-winsituatie (De Prins, P., 2022)⁶. Essentieel is dat werknemers bereid zijn om het bedrijfsbelang in het oog te houden en, omgekeerd, dat het management rekening houdt met het werknemersbelang (De Prins, 2021).

³ Eurofound and Cedefop (2020), European Company Survey 2019: Workplace practices unlocking employee potential

⁴ De Prins, P. (2021). Employee silence: waarom en waarover zwijgen we op het werk? Resultaten van de Participatie-barometer 2021 [White paper]. Antwerp Management School.

⁵ Delagrange, H., & Notebaert, S. (2022) Ondernemingsenquête: Invloed van werknemers of werknemersvertegenwoordigers op managementbeslissingen in ondernemingen in Vlaanderen. Brussel: Stichting Innovatie & Arbeid/ SERV.)

⁶ De Prins, P. (2022). Employee silence tijdens Covid-19. Laten we er niet (langer) over zwijgen. Tijdschrift voor HRM

B. DOELSTELLING OPDRACHT

Het doel van deze opdracht is het ontwerpen van (een) overlegmethodiek(en) die (actoren binnen) KMO's in Vlaanderen de nodige handvatten bied(t)(en) om een constructieve en duurzame dialoog te voeren over werkbaar werk en actie te ondernemen om ideeën en mogelijke oplossingen door te voeren in de praktijk. Investeren in kwaliteitsvolle dialoog kan betekenen dat er ofwel meer of nieuwe dialoogvormen en – momenten worden geïntroduceerd ofwel dat binnen bestaande dialoogvormen wordt gestreefd naar verdieping en kwaliteitsverbetering. Met deze opdracht streven we naar (een) nieuwe methodiek(en) voor het voeren van een kwaliteitsvolle dialoog. Een gevalideerde methodiek, ook voor een context zonder formele overlegorganen, maakt het voor beide partijen (werkgevers en werknemers) eenvoudiger om het gesprek met elkaar aan te gaan. Het gaat om een constructieve dialoog waarbij medewerkers systematisch aangemoedigd worden om aan te geven welke noden en/of behoeften er zijn op vlak van werkbaar werk. Het aangaan van een verbindende en constructieve dialoog in de beide richtingen vormt daarbij de basis. Daarbij is het belangrijk dat er ook de mogelijkheid bestaat om oplossingen te suggereren of feedback te geven op de huidige situatie. Indien dat niet gebeurt, kan namelijk de indruk ontstaan dat het aangaan van het gesprek zinloos is. De gespreksmethodiek stimuleert dus dat er een dynamiek tot stand komt rond het constructief en creatief zoeken naar oplossingen in het kader van werkbaar werk en dat er niet louter over noden of behoeften gesproken wordt. Door de gespreksmethodiek actief te gebruiken wordt het thema continu opgevolgd binnen de organisatie en weten werknemers dat werkbaar werk een belangrijk agendapunt is. Om de gespreksmethodiek te doen slagen, moet simultaan gewerkt worden aan een klimaat van vertrouwen en psychologische veiligheid.

Het komen tot werkbaar werk is dan wel een domein van gedeeld eigenaar- en leiderschap waarover men de dialoog kan aangaan, maar de verantwoordelijkheid/initiatief om dit kader te gaan gebruiken/op de agenda te zetten binnen de KMO zal in eerste instantie liggen bij de finale beslissers van de organisatie (zaakvoerder, manager, ...). Daarom moet bijkomende aandacht gaan naar contexten waar het mandaat om te werken rond werkbaar werk nog niet of zeer beperkt aanwezig is. Er wordt een strategie uitgewerkt om de methodiek binnen te brengen in deze organisaties en het mandaat te verkrijgen om deze te gebruiken.

De gespreksmethodiek zal aangepast moeten worden op diverse werkcontexten en organisatieculturen. De beoogde methodiek moet dus toepasbaar zijn binnen elke KMO, maar met een bijkomende focus op KMO's waar werkbaar werk nog niet hoog of zelfs niet op de agenda staat. Dit betekent dat het kan dat er meer dan één methodiek ontwikkeld moet worden, telkens aangepast op de context in kwestie. Interne sleutelfiguren krijgen daarbij telkens de nodige handvaten om de gespreksmethodiek zelfstandig toe te (laten) passen binnen de organisatie. Idealiter kan dit dus zonder externe ondersteuning.

De methodiek blijft niet beperkt tot 1-op-1 gesprekken tussen leidinggevenden en werknemers (en is dus niet louter gericht op de individuele werknemer), maar zorgt voor bredere impact en blijvend effect op het organisatieklimaat. **Bij de ontwikkeling van de methodiek heeft men dus ook oog voor een duurzaam effect binnen de organisatie.**

C. TAKEN

- De opdrachtnemer doet een **verkennend (literatuur)onderzoek** naar welke methodieken ingezet kunnen worden om een constructieve dialoog op gang te brengen en te houden. Hierbij brengt de opdrachtnemer in kaart welke mogelijke methodieken er zijn, alsook welke alternatieve gespreksmethodieken er reeds toegepast worden in de praktijk (al dan niet om werkbaar werk bespreekbaar te maken).
- De opdrachtnemer onderzoekt welke **drempels en hefboomen** er zijn om werkbaar werk op de werkvloer bespreekbaar te maken. Er gaat bijkomende aandacht naar contexten waar er nog geen mandaat of ruimte bestaat om het thema werkbaar werk te agenderen en/of de dialoog erover aan te gaan. Hiervoor doet de opdrachtnemer veldwerk waarbij zowel sleutelfiguren binnen KMO's als andere stakeholders worden geconsulteerd (bv. vakbonden, werkgeversorganisaties, experts, HR-dienstverleners, sectorconsulenten,...).
- Op basis van gedetecteerde opportuniteiten wordt een **nieuwe methodiek of methodiek(en) ontwikkeld en iteratief getest** bij verschillende KMO's.
- De opdrachtnemer ontwikkelt ook **een plan van aanpak** om de methodiek(en) breed beschikbaar te stellen en binnen te brengen bij de KMO en het mandaat te verkrijgen om deze te gebruiken.
- Vervolgens word(t)(en) de methodiek(en) uitgetest in de vorm van een **piloot die geëvalueerd wordt op effectiviteit**. Dit gebeurt in meerdere bedrijven (minimaal 5) die tot dusver weinig acties ondernamen m.b.t. werkbaar werk. Hierover wordt ook feedback bevraagd bij betrokken werknemers en leidinggevenden. Op basis van de evaluatie van de effectiviteit wordt de methodiek bijgestuurd en indien nodig opnieuw getest en bijgestuurd.
- De resultaten van de evaluatie worden gecapteerd in een **rapport**. Naast dit evaluatierapport levert de opdrachtnemer een eindrapport op met de belangrijkste geleerde lessen, (beleids)aanbevelingen en conclusies.
- De methodiek(en) word(t)(en) beschreven in een **draaiboek** die op een aantrekkelijke wijze beschikbaar gesteld wordt. Op die manier kunnen ook organisaties die niet betrokken waren bij de ontwikkeling van de methodiek(en) deze implementeren in de eigen organisatie.

D. STURING EN RAPPORTERING

De stuurgroep 'Interprofessionele aanpak werkbaar werk' is bevoegd voor de opvolging van de output en valorisatie van de resultaten binnen deze opdracht, maar kan deze bevoegdheid delegeren naar een

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

werkgroep. Indien een werkgroep wordt opgericht, dan bestaat deze minstens uit een vertegenwoordiger van het departement WSE en één of meerdere stuurgroepleden of hun plaatsvervangers.

De tussentijdse voortgang van de opdracht wordt elke 3 maanden voorgesteld aan de stuurgroep of werkgroep in een klankbordsessie. Feedback uit deze sessies moet worden meegenomen in de verdere uitwerking.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de organisatie en verslaggeving van de werkgroep, ook wanneer dit wordt opgevolgd door de stuurgroep.

Deze modaliteiten worden nog verder afgestemd met de opdrachtnemer.

E. OP TE LEVEREN RESULTATEN

De opdrachtnemer levert een eerste, tussentijds rapport op tegen februari 2024 met de resultaten van het verkennende onderzoek, en op het einde van de opdracht een eindrapport met de volgende resultaten op:

- Een samenvatting van het verkennend onderzoek
- Draaiboek van de methodiek(en)
- Een evaluatierapport
- De geleerde lessen, (beleids)aanbevelingen en conclusies

IV. INVENTARIS

Vul hieronder de verschillende onderdelen in en inventariseer de geraamde uitvoeringskosten. Omschrijf bij elk punt de globale diensten die u aanbiedt en de kostprijs per onderdeel.

Product/dienst	Aantal/uren	Prijs	Kostprijs excl. Btw	Kostprijs incl. btw
1		euro	euro	euro
2		euro	euro	euro
3		euro	euro	euro
4		euro	euro	euro
5		euro	euro	euro
6		euro	euro	euro
7		euro	euro	euro
8		euro	euro	euro
9		euro	euro	euro
10		euro	euro	euro
Totaal		euro	euro	euro

//
//

OFFERTEFORMULIER

Besteknr. 20230714 - Ontwikkeling van methodiek voor constructieve dialoog over werkbaar werk binnen KMO's.

A. IDENTITEIT INSCHRIJVER

Kruis hieronder één optie aan die op u van toepassing is, en vul de gevraagde gegevens aan:

() De natuurlijke persoon (naam en voornaam, hoedanigheid of beroep, nationaliteit, adres) ⁹ :

() De vennootschap De vennootschap (handelsnaam of benaming, rechtsvorm, nationaliteit, zetel):

vertegenwoordigd door (naam, voornaam en functie van de vertegenwoordiger(s)) ⁹ :

() De combinatie zonder rechtspersoonlijkheid, die bestaat uit de natuurlijke perso(o)n(en en/of de vennootschap(pen) (voor elke deelnemer dezelfde gegevens als hierboven) ⁹ :

⁹ Opmerking: de personen die hier vermeld worden, moeten in principe ook de offerte elektronisch ondertekenen. Indien de elektronische handtekening toch uitgaat van andere personen, hou rekening met de bevoegdheid van deze personen. Zie ook de opmerking aangaande de elektronische handtekening en bevoegdheid, achteraan dit offerteformulier.

//
//

C. COMMUNICATIE

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

- E-mailadres(sen) (generiek):

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

 - o Telefoonnummer/GSM:

 - o E-mailadres (persoonlijk):

D. ONDERAANNEMERS

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

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

In het kader van de uitvoering van de opdracht mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op een onderaannemer (zie punt A.1.1. van het bestek).

E. BEROEP OP DRAAGKRACHT MET HET OOG HET VOLDOEN AAN DE SELECTIECRITERIA

De inschrijver beroept zich op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria:

JA / NEE¹⁰

Indien JA, vul aan:

¹⁰ Doorhalen wat niet van toepassing is.

VERBINTENIS TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

(Naam van de onderaannemer of andere entiteit)
(Adres)
(KBO-nummer)

Betreft: Overheidsopdracht *Ontwikkeling van methodiek voor constructieve dialoog over
werkbaar werk binnen KMO's (met referentienummer 20230714B)*
Verbintenis onderaannemer of andere entiteit tot terbeschikkingstelling van middelen in
het kader van de selectiecriteria

(Naam onderaannemer of andere entiteit), rechtsgeldig vertegenwoordigd door de ondergetekende, *(naam
en functie van ondertekenaar),*

verbindt zich er eenzijdig toe om, in het kader van bovenvermelde overheidsopdracht,

aan (naam van de inschrijver op de opdracht),

de noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver voor de uitvoering van het
gedeelte van de opdracht waarvoor beroep op draagkracht wordt gedaan met het oog op het voldoen
aan de selectiecriteria.

Ondergetekende aanvaardt tevens hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de opdracht,
voor zover beroep wordt gedaan op de draagkracht van ondergetekende in het kader van economische
en financiële criteria.

Gedaan te *(plaats)* op *(datum)*

(Handtekening)

(Naam ondertekenaar)
(Functie)

//
//

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