

Vlaamse overheid

Beleidsdomein Werk en Sociale Economie

Departement Werk en Sociale Economie

Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen

**Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking
voor diensten**

Bestek nr. DWSE/2020/NKK

Procesbegeleiding ESF-oproep 'Nieuwe krachten voor de kinderopvang'

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes

Limietdatum: vrijdag 18 september 2020

Limietuur: 11 uur

B.2.5.	OVERIGE BEPALINGEN	22
B.3.	WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING	22
B.3.1.	PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING)	22
B.3.2.	HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)	22
B.3.3.	ONVOORZIEBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)	23
B.3.4.	FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING)	23
B.3.5.	VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING)	24
B.4.	INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID	24
B.4.1.	INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING)	24
B.4.2.	BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)	26
B.4.3.	VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)	26
B.5.	SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN	26
B.5.1.	STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING)	26
B.5.2.	VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING)	27
B.5.3.	RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING)	27
B.6.	KEURINGEN EN OPLEVERING	27
B.6.1.	KEURINGEN (ART. 41 TOT EN MET 43 KB UITVOERING)	27
B.6.2.	OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING)	27
B.6.3.	KOSTEN VAN KEURING EN OPLEVERING (ART. 31 KB PLAATSING)	27
B.7.	UITVOERINGSVOORWAARDEN	28
B.7.1.	NON-DISCRIMINATIE	28
III.	TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN	29
	OFFERTEFORMULIER	35
	VERBINTENIS TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN	40



I. ALGEMENE BEPALINGEN

I.1. LIJST AFWIJKingEN KB UITVOERING

Niet van toepassing

I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID

Deze opdracht wordt uitgeschreven door de Vlaamse Gemeenschap, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van Dirk Vanderpoorten, secretaris-generaal van het departement Werk en Sociale Economie.

Volgende administratieve entiteit is belast met de opvolging van de plaatsingsprocedure:

Beleidsdomein Werk en Sociale Economie
Departement Werk en Sociale Economie
Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen
Koning Albert II-laan 35 bus 20,
1030 BRUSSEL

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

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.

Voor eventuele bijkomende inlichtingen over het bestek kunnen de inschrijvers terecht bij:

Delphine Ampe
T 02 552 83 01 – M 0473 58 27 56
E-Mail: delphine.ampe@vlaanderen.be

Jelle Debaenst
T 02 552 83 10 – M 0492 15 87 21
E-Mail: jelle.debaenst@vlaanderen.be

//

I.4. PLAATSINGSWIJZE

De plaatsing van deze opdracht gebeurt via vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking, op basis van artikel 41, § 1 van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016.

De economisch meest voordelige offerte wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, die bepaald wordt op basis van de gunningscriteria zoals aangegeven in A.5..

I.5. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

a) Regelgeving overheidsopdrachten

- Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016 (hierna: Wet Overheidsopdrachten);
- Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 18 april 2017 (hierna: KB Plaatsing);
- Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van 14 januari 2013 (hierna: KB Uitvoering);
- Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessie van 17 juni 2013.

Deze regelgeving is terug te vinden op:

<http://overheid.vlaanderen.be/regelgeving-overheidsopdrachten>

b) Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Onder sociaal- en arbeidsrecht bedoeld in artikel 7 Wet Overheidsopdrachten wordt onder meer verstaan:

- het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkheids- en gelijkebehandelingsbeleid; de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie, de wet van 10 mei 2007 tot wijziging van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde, door racisme of xenofobie ingegeven daden en de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen;
- de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, meer bepaald hoofdstuk Vbis. Bijzondere bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

I.6. TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN

Op deze opdracht zijn onder meer van toepassing:

- Alle opdrachtdocumenten zoals het bestek, de bijlagen ervan en de eventuele documenten ter verduidelijking;

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

6. Alle persoonsgegevens die in de offerte / aanvragen tot deelneming worden opgenomen als antwoord op de eisen van het bestek, zullen door de Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen worden verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De persoonsgegevens zullen uitsluitend met het oog op de plaatsing en de uitvoering van de opdracht worden verwerkt. De toegang tot en de inzage in de documenten worden beperkt tot de medewerkers van de Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen 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. De persoonsgegevens zullen worden verwerkt (opgeslagen, ...) op de IT-systemen van de Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen, 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.

Meer info over het privacybeleid van de Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen, vindt u op de volgende webpagina: <https://www.esf-vlaanderen.be/nl/algemene-privacy-verklaring-departement-werk-en-sociale-economie-afdeling-esf-en-duurzaam-ondernemen>

7. Het team dat voorgesteld wordt moet ook effectief het team zijn dat de activiteiten zal uitvoeren tijdens de looptijd van de opdracht, bij afwijkingen dient hier voorafgaandelijk goedkeuring over gegeven worden vanuit de aanbestedende overheid.



II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN

A. PLAATSING VAN DE OPDRACHT

A.1. SELECTIE

A.1.1. UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING)

De inschrijver mag zich niet bevinden in één van de in de artikelen 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde situaties. Dit behelst de verplichte uitsluitingsgronden, de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden, en de facultatieve uitsluitingsgronden.

Indien een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is op de inschrijver, mag de inschrijver bewijzen dat de corrigerende maatregelen die hij heeft genomen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

Deze bepaling is individueel van toepassing op de deelnemers die samen als een combinatie een offerte indienen, alsook op entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie A.1.3., b).

Bewijsmiddelen:

Door in te schrijven op deze opdracht, verklaart de inschrijver dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is, voor zover het gaat om uitsluitingsgronden die bewezen worden aan de hand van documenten die de aanbestedende overheid zelf kan opvragen via elektronische weg. Het gaat met name om het RSZ-attest, het attest van fiscale schulden en het attest van niet-faling.

Eventuele corrigerende maatregelen moet de inschrijver echter bewijzen door schriftelijke stukken toe te voegen aan de offerte.

De inschrijver dient tevens volgende documenten toe te voegen:

- de Belgische inschrijver: een uittreksel uit het strafregister volgens het bijzonder **model 596.1 – 32: overheidsopdrachten** dat maximaal 6 maand oud is op de limietdatum voor ontvangst van de offertes;

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

- de Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie: een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is;
- de buitenlandse inschrijver: een uittreksel uit het strafregister dat maximaal 6 maanden oud is of geldig is conform de wetgeving van het land van herkomst op de limietdatum voor ontvangst van de offertes, certificaten inzake fiscale en sociale schulden, en een certificaat inzake niet-faling. Wanneer een document of certificaat niet wordt uitgereikt in het betrokken land of dit niet afdoend voor alle uitsluitingsgronden het nodige bewijs levert, kan ter vervanging een verklaring onder eed toegevoegd worden, of in landen waar dit niet voorzien is, een plechtige verklaring van de betrokkene voor een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of van het land waar de ondernemer gevestigd is.

Non-discriminatie:

De aanbestedende overheid heeft, in elke fase van de plaatsingsprocedure, de mogelijkheid om de inschrijver uit te sluiten indien ze met elk passend middel aantoonbaar dat de kandidaat of inschrijver de in artikel 7 van de Wet Overheidsopdrachten genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, heeft geschonden. Onder sociaal en arbeidsrecht wordt onder meer verstaan de wetgeving opgenomen onder I.5, b).

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 inschrijver dient over de nodige economische en financiële draagkracht te beschikken om de diensten die het voorwerp uitmaken van deze opdracht op een betrouwbare en kwalitatieve manier te kunnen leveren.

De minimale vereisten qua economische en financiële draagkracht zijn:

- het beschikken over een positief eigen vermogen.

De inschrijver toont zijn economische en financiële draagkracht aan door voorleggen van:

- de jaarrekening

Voor de Belgische inschrijver zal de aanbestedende overheid de jaarrekeningen digitaal opvragen via Telemarc.

Technische en beroepsbekwaamheid:



Medewerker(s)	
---------------	--

3. Referenties m.b.t. het coördineren en opvolgen van lerende netwerken en gelijkaardige structuren gericht op kennisdeling en -opbouw.

Toon aan via deze referentielijst dat de capaciteit en ervaring van de indiener (en/of via de partners waar u mee samenwerkt) adequaat is en aanknopingspunten heeft met deze opdracht. Er kunnen enkel referenties worden opgenomen die binnen de laatste vijf jaar zijn uitgevoerd.

Naam indiener of partner	
Titel opdracht	
Opdrachtgever	
Concrete inhoud	
Realisatie/beoordeling	
Datum / periode / looptijd	
Verantwoordelijke	
Medewerker(s)	

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.

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)

De algemene aard van de prestaties die het voorwerp van de opdracht uitmaken lenen zich niet tot het opdelen van de overheidsopdracht in percelen.

Een verdeling in percelen dreigt de uitvoering van de opdracht technisch uitzonderlijk complex en duur te maken. De noodzaak aan nauwe samenwerking tussen de dienstverlener en de aanbestedende overheid zou in geval van een opdeling in percelen een onevenredige werklast genereren, aangezien het aantal dienstverleners mogelijk gelijk stijgt met het aantal percelen. Een opdeling in percelen zou bovendien een bijkomende noodzaak creëren tot coördinatie tussen de verschillende dienstverleners. Dergelijke coördinatie is bijzonder complex en capaciteitsintensief en dreigt de goede uitvoering ernstig te ondermijnen. Ook in het licht van de verantwoordelijkheid over het totaal proces, is een opdeling in percelen onwenselijk.

A.2.2. VARIANTEN (ART. 56 WET)

Er zijn geen vereiste of toegestane varianten.

Het indienen van vrije varianten is verboden.

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

Er zijn geen vereiste of toegestane opties.



Het indienen van vrije opties is verboden.

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

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

De limietdatum van ontvangst van de offertes is vrijdag 18 september 2020 om 11:00.

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.

De openingsdatum van de offertes is maandag 21 september 2020 om 9:00.

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 <http://www.publicprocurement.be> 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 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).

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

De inschrijver duidt in zijn offerte duidelijk aan welke informatie vertrouwelijk is en/of waarvan de openbaarmaking nadelig zou zijn voor zijn rechtmatige commerciële belangen of de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou kunnen schaden en bijgevolg niet megedeeld mag worden door de aanbestedende overheid overeenkomstig artikel 10 van de Wet van 17 juni 2013.

De aanbestedende overheid wenst wel te benadrukken dat zij zich het recht voorbehoudt om, niettegenstaande de kwalificatie van bepaalde informatie als “vertrouwelijk” door de inschrijver in zijn offerte, deze toch op te nemen in de gemotiveerde gunningsbeslissing, m.n. indien deze vermelding noodzakelijk is in de motivering van de beoordeling van de offerte van de inschrijver.

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 verbintenisttermijn telkenmale opnieuw lopen.

A.4. PRIJS

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

Deze opdracht is een opdracht tegen globale prijs.

Het maximumbudget van de opdracht is 200.000,00 euro inclusief BTW.

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

- a) Indien zulks voor de nauwkeurigheid van de eenheidsprijzen vereist is, mag de inschrijver die tot vier decimalen preciseren.
- b) 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;



- Studies:
 - Aantal jaar relevante beroepservaring:
 - Relevante beroepservaringen:
 - In welke economische sectoren:
 - Acties binnen de opdracht:
2. De inschrijver verbindt zich ertoe de samenstelling van het projectteam niet te wijzigen tijdens de uitvoering. Tenzij in geval van overmacht is elke wijziging van het voorgestelde projectteam onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van de aanbestedende overheid. Indien de inschrijver overmacht inroept, dient hij dit onmiddellijk mee te delen aan de aanbestedende overheid. In deze mededeling geeft hij aan wie zal instaan voor de vervanging en legt deze ter goedkeuring voor aan de aanbestedende overheid.
- *Uit de samenstelling van het projectteam moet ervaring met procesbegeleiding op de verschillende niveaus (ondersteuning van projecten en Lerend Netwerk) en de thematiek van de voorliggende opdracht duidelijk worden aangetoond.*

Subcriterium 2: Aanpak en methodiek (80/100)

De beoordeling gebeurt op basis van volgende elementen:

1. Wat is uw visie op de opdracht rekening houdend met de randvoorwaarden voor het opzetten van een ondersteuningsaanbod op maat van de projecten en van een succesvol Lerend Netwerk?
- *Hieruit blijkt hoe deze randvoorwaarden impact kunnen hebben bij de uitvoering van deze opdracht en geeft de indiener aan hoe hiermee zal worden omgegaan.*
2. Beschrijf en motiveer het ondersteuningsaanbod tijdens de looptijd van de opdracht:
- Welke inhoudelijke expertise zal u inbrengen en op welke manier wordt deze overgedragen naar de projecten? Wat is de meerwaarde van het inhoudelijk ondersteuningsaanbod voor de projecten?
 - Welke methodologieën/kaders zal u aanreiken voor de ontwikkeling, testing en evaluatie van de trajecten? Op welke manier worden deze methoden overgedragen naar de proeftuinen? Wat is de meerwaarde van het methodologisch ondersteuningsaanbod voor de proeftuinen?
 - Welke ondersteuning zal u opzetten voor de ontwikkeling van het operationeel kader? Hoe wordt de expertise overgedragen naar de proeftuinen en wat is de meerwaarde van de ondersteuning?
- *De inschrijver biedt in de offerte een helder opgesteld kader voor de ondersteuning van de proeftuinen tijdens de uitvoerings- en evaluatiefase.*
3. Beschrijf en motiveer het ondersteuningsaanbod. Op welke manier zal u de projecten ondersteunen bij de monitoring en evaluatie van het begeleidings- en opleidingstraject?



- *De inschrijver biedt in de offerte een helder opgesteld kader voor de ondersteuning van de projecten bij de uitvoering van het begeleidings- en opleidingstraject.*
4. Hoe zal u in uw aanpak omgaan met de leervragen binnen het Lerend Netwerk? Geef aan welke concrete maatregelen u zal treffen om:
- om te gaan met de heterogeniteit van de projecten en de vertaling ervan naar het Lerend Netwerk;
 - de (leer)doelstellingen helder te vertalen naar concrete acties;
 - de werkvormen en -methodieken toe te passen bij de uitvoering van de acties en tijdens de bijeenkomsten;
 - een participatieve aanpak na te streven.
- *De offerte toont een heldere aanpak m.b.t. het detecteren van (leer)vragen, noden en doelstellingen en het maken van de doorvertaling naar concrete acties om op te zetten binnen het netwerk. Hierbij schetst u een helder en relevant beeld van de wijze waarop u anticipeert om de opdracht praktisch en op actief-participatieve wijze vorm te geven, waarbij een gezonde mix van werkvormen en methodieken kan worden voorzien.*
5. Op welke wijze garandeert u de toegankelijkheid van de bijeenkomsten en activiteiten van het Lerend Netwerk (o.a. voorzieningen en bereikbaarheid, frequentie en spreiding van bijeenkomsten, praktische organisatie)?
- *De offerte toont voldoende garanties voor een brede toegankelijkheid. Daarbij wordt aangegeven wat de flexibiliteit en variatie is om deelname aan activiteiten door de uitvoerders van de proeftuinen en andere relevante actoren mogelijk te maken.*
6. Beschrijf het samenwerkingsverband dat wordt opgezet met de bovenlokale partners voor de uitvoering van de opdracht? Welke andere actoren acht u relevant om deel te nemen aan de activiteiten van het Lerend Netwerk? Op welke wijze voorziet u deze partijen te engageren tot actieve deelname?
- *Uit de offerte blijkt dat de inschrijver een sterk samenwerkingsverband zal opzetten met relevante bovenlokale partners in functie van expertiseopbouw. De indiener heeft ook een goed zicht heeft op andere partijen om deel te nemen aan het Lerend Netwerk. Men reikt in de offerte een adequate aanpak aan om deze actoren tot deelname te bewegen.*
7. Geef een gedetailleerde planning, tijdsbesteding en budgettering voor de opdracht over de verschillende onderdelen, inclusief opvolging- en rapporteringsmomenten zodat voortgang kan worden bewaakt. Bied hierbij een overzicht van de voorziene activiteiten voor de verschillende delen van de opdracht (outputs, meetings per maand, ...). Geef hierbij helder de taakverdeling tussen de partners (tijdsbesteding per medewerker/activiteit, overzicht van de kost per medewerker per activiteit en totaal budget).
- *De offerte geeft helder de verschillende rollen en verantwoordelijkheden van zichzelf en eventuele onderaannemers weer. Het moet hierbij gaan over een realistische en haalbare*



planning. De vooropgestelde planning biedt een kwalitatief kader voor het tegemoet komen aan ondersteuningsnoden en leerbehoeften van de projecten.

Criterium 2: 'Prijs' (40%)

De inschrijver vermeldt de totaalprijs op het offerteformulier.

De werkwijze voor het beoordelen van de gunningscriteria is als volgt:

Stap 1: Beoordeling van de kwaliteit van de voorstellen:

Enkel de voorstellen die een minimale score behalen van 60% voor elk subcriterium en een minimale score van 60% voor het criterium 'kwaliteit van het voorstel' gaan naar de volgende stap.

Stap 2: Beoordelen van de prijs van de voorstellen die de minimale score van 60% voor het criterium 'kwaliteit van het voorstel' behalen

Stap 3: Rangschikken van de voorstellen met een totaalscore op basis van volgende formule:

$$\text{Totaalscore} = [(0,6 * Q(i)/100) + (0,4 * P(L)/P(i))] * 100$$

Q(i) – Punten op basis van de kwaliteitsbeoordeling

P(L) – De laagste prijs van de voorstellen die stap 2 bereiken

P(i) – De prijs van het voorstel.

Het voorstel met de hoogste totaalscore wordt als beste offerte gerangschikt.

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.



- f) het instaan voor het toezicht op de prestaties; dit toezicht omvat onder meer het geven van onderrichtingen, telkens wanneer het bestek of de opdrachtdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn.

De leidend ambtenaar belast met de leiding en toezicht op de uitvoering van de opdracht is Dirk Vanderpoorten, secretaris-generaal van het Departement WSE. Contact over de opdracht kan in de praktijk verlopen via Delphine Ampe, T 02 552 83 01 – M 0473 58 27 56, E-Mail: delphine.ampe@vlaanderen.be.

B.1.3. BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)

- a) Het bedrag van de borgtocht bedraagt 5% van het totale offertebedrag zonder BTW.
- b) De borgstelling dient te gebeuren binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting van de opdracht. Bij niet-naleving stelt de aanbestedende overheid de dienstverlener in gebreke en past de sancties van art. 29 KB Uitvoering toe.

De borgstelling dient te gebeuren overeenkomstig één van de wijzen voorzien in artikel 26 en 27 KB Uitvoering, met name:

- 1° in speciën;
- 2° in publieke fondsen;
- 3° in de vorm van een gezamenlijke borgtocht;
- 4° via een waarborg, toegestaan door een kredietinstelling of een verzekeringsinstelling die voldoet aan de desbetreffende wetgeving.

Voor wat 1° tot en met 3° betreft, kunt u voor meer informatie terecht op de website van de [Deposito- en Consignatiekas](#).

- c) Het bewijs van de borgstelling dient te worden bezorgd aan de aanbestedende overheid. Welk document u dient te bezorgen als bewijs van de borgstelling, kunt u terugvinden in het artikel 27 KB Uitvoering. Voor meer informatie kunt u ook terecht op de website van de [Deposito- en Consignatiekas](#).
- d) De borgtocht zal in één keer vrijgegeven worden na de oplevering.

B.1.4. VASTE OF MINIMALE HOEVEELHEDEN (ARTS. 148 EN 151, § 5 KB UITVOERING)

Niet van toepassing.



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:

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

B.5.2. VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING)

De laattijdige uitvoering van de opdracht geeft aanleiding tot de toepassing van een verdragingsboete. Het bedrag van deze boete wordt berekend overeenkomstig art. 154, eerste alinea van het KB Uitvoering, zonder de BTW op te nemen in de berekeningsbasis.

B.5.3. RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING)

Elke rechtsvordering van de dienstverlener wordt ingesteld bij een Nederlandstalige Belgische rechtbank, behoudens ingeval van een vordering tot tussenkomst in een bestaand geding.

B.6. KEURINGEN EN OPLEVERING

B.6.1. KEURINGEN (ART. 41 TOT EN MET 43 KB UITVOERING)

Niet van toepassing.

B.6.2. OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING)

Vanaf de datum van de volledige beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de regels van de opdrachtdocumenten, beschikt de aanbestedende overheid over een termijn van 30 dagen om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan. Deze termijn gaat in voor zover de aanbestedende overheid tegelijk in het bezit van de lijst van gepresteerde diensten is gesteld.

Wanneer de diensten beëindigd worden vóór of na deze datum, stelt de dienstverlener de leidend ambtenaar hiervan per aangetekende zending in kennis en vraagt hem tot de oplevering over te gaan. In dat geval begint de termijn van dertig dagen te lopen vanaf de datum van ontvangst van het verzoek van de dienstverlener.

B.6.3. KOSTEN VAN KEURING EN OPLEVERING (ART. 31 KB PLAATSING)

Niet van toepassing.

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

III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

Hoofdstuk 1. Situering van de opdracht

De sector kinderopvang kampt met verschillende maatschappelijke uitdagingen. Eén van de uitdagingen is het structureel tekort aan gekwalificeerde kinderbegeleiders. Sinds dit jaar is het beroep begeleider in de kinderopvang officieel erkend als knelpuntberoep in Vlaanderen. Samen met andere uitdagingen zoals de specifieke arbeidsomstandigheden, de professionalisering van de kinderopvang en een weinig divers personeelsbestand bemoeilijkt dit de instroom en duurzame tewerkstelling van nieuwe kinderbegeleiders in de sector. Vanuit deze vaststelling is het dan ook belangrijk dat de sector een zo breed mogelijk publiek aan potentiële arbeidskrachten bereikt.

Tegelijkertijd stellen we vast dat kwetsbare werkzoekenden en niet-beroepsactieve personen vaak tal van drempels ondervinden om aan de slag te gaan op de arbeidsmarkt, zeker ook wat betreft de functie kinderbegeleider of een opleiding aan te vatten richting een functie in de sector van voorschoolse kinderopvang. Verder wijst onderzoek ook uit dat de personen van buitenlandse herkomst en meer specifiek vrouwen van buitenlandse herkomst in België oververtegenwoordigd zijn binnen de groep van werkzoekenden en niet-beroepsactieve personen.

Op basis van kwalitatief onderzoek die werd uitgevoerd voorafgaand aan de zoekconferentie 'Elk talent telt'¹ stelde men vast dat toegang tot betaalbare kinderopvang een belangrijke drempel is om toe te treden tot de arbeidsmarkt. Bovendien zijn veel vrouwen binnen deze diverse groep juist heel actief in de informele context, bijvoorbeeld met zorgtaken of in het verenigingsleven. Het waarderen van deze opgebouwde competenties naast de arbeidsmarkt kan motiverend werken om de stap naar een opleiding en de arbeidsmarkt te zetten.

In Vlaanderen maken de meest gegoede gezinnen twee keer zo vaak gebruik van de kinderopvang dan de meest kansarme gezinnen. Verder blijkt uit onderzoek van het HIVA en Kind en Gezin dat de onvervulde behoefte aan kinderopvang veel groter is bij kansarmen en mensen met een migratie-achtergrond, het gaat dus niet zozeer om persoonlijke keuzes van deze gezinnen.²

De brede welzijnssector blijft ook een "witte sector" met een beperkt aantal werknemers met een migratieachtergrond.³ Een stijging van dit aandeel zou de etnisch-culturele diversiteit binnen welzijnsorganisaties zoals kinderdagverblijven ten goede komen en op die manier ook de toegankelijkheid verhogen.

¹ Voor meer info zie: <https://www.vdab.be/waarom-elk-talent-telt>

² Teppers, E., Schepers, W., & Van Regenmortel, T. (2019). Het gebruik van en de behoefte aan kinderopvang voor baby's en peuters jonger dan 3 jaar In het Vlaamse Gewest.

³ Onderzoeksrapport: Etnische diversiteit in zorg en welzijn. Een kwalitatieve beleidsanalyse voor het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin (2016).



De oproep 502 ‘Nieuwe krachten voor de kinderopvang’ wenst op bovenstaande vaststellingen in te spelen door de instroom van kwetsbare werkzoekenden en niet-beroepsactieven naar de functie van kinderbegeleiders in de kinderopvang voor baby’s en peuters te stimuleren en versterken. De focus ligt daarbij niet enkel op vrouwen met een migratieachtergrond, maar op de brede groep van kwetsbare werkzoekenden en niet-beroepsactieven. Daarbij vragen we ook aandacht voor het aantrekken van mannelijke kinderbegeleiders. De uitkomst van deze oproep is een duurzame tewerkstelling van de deelnemers als kinderbegeleider en een meer divers personeelsbestand in de kinderopvang.

Hoofdstuk 2. Voorwerp van de opdracht

Deze opdracht voorziet in het opzetten van een procesbegeleiding voor de toekomstige projecten ‘Nieuwe krachten voor de kinderopvang’ die in het kader van ESF-oproep 502 worden goedgekeurd en op 1 december 2020 van start gaan. Via de oproep zullen naar schatting een 10 à 15-tal projecten kunnen opstarten.

De opdracht omvat:

- Het ondersteunen van en opbouwen van expertise bij de individuele projecten vertrekkend vanuit de leervragen van de projecten zelf; zowel via individuele ondersteuning als via een collectief aanbod;
- Het organiseren en ondersteunen van een lerend netwerk tussen de deelnemende organisaties onderling en met externe stakeholders;
- Het capteren van overkoepelende leerervaringen en het ontwikkelen van een praktijkmodel voor de kinderopvang en opleiding voor ondersteuning van kwetsbare groepen die leiden tot duurzame tewerkstelling in de kinderopvang.

Uitvoerders

De procesbegeleiding wordt opgenomen door een organisatie (opdrachtnemer) met expertise in het begeleiden en ondersteunen van de projecten en het opzetten van netwerken voor kennisdeling en expertiseopbouw binnen het thematische kader.

Met het oog op gedragenheid en transfereerbaarheid van outputs en resultaten gebeurt de procesbegeleiding via een brede participatie aanpak en het betrekken van relevante stakeholders binnen de sector kinderopvang en het onderwijsveld.

Via de activiteiten van de procesbegeleider bouwen de bovenlokale partners expertise op om hun ondersteunende rol naar de organisatoren kinderopvang en de opleidingsverstreckers na afloop van de projecten kwaliteitsvol te kunnen invullen.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht op regelmatige basis terug te koppelen naar de opdrachtgever over het verloop van de procesbegeleiding. Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen organiseert hiervoor gemiddeld tweemaandelijks voortgangsm meetings tussen de opdrachtnemer en de verantwoordelijke medewerkers van de Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen, onder de noemer van kernteams.



geïntegreerd en kwalificerend begeleidings- en opleidingstraject dat binnen de projecten worden uitgerold en een kwaliteitsvolle monitoring en evaluatie van de resultaten van het traject.

2. Het organiseren en ondersteunen van een lerend netwerk tussen de deelnemende organisaties onderling en met externe stakeholders;

De procesbegeleider installeert een Lerend Netwerk. Het Lerend Netwerk organiseert op frequente basis activiteiten gericht op het delen van kennis en ervaringen tussen de projecten, en het opbouwen en verspreiden van expertise in functie van een kwaliteitsvolle opleiding en begeleiding tot kinderbegeleider voor baby's en peuters. De procesbegeleider houdt voeling met de projecten en formuleert thema's en leervragen waar samen met de projectuitvoerders mee aan de slag wordt gegaan. Ze faciliteert oplossingsgerichte intervisie tussen de projecten rond gemeenschappelijke uitdagingen.

De opdrachtnemer is vrij om de gehanteerde methodologie te kiezen, maar een goede mix van diverse methoden en manieren van kennisdeling is aangewezen (vb. lezing of toelichting van binnen- of buitenlandse sprekers, het bekijken van good practices, het voeren van groepsgesprekken, intervisie, uitwisselingsmomenten in al dan niet kleinere, regionale subgroepen, het opzetten van een community of practice, ...). Hierbij moeten theorie en praktijk aan elkaar gekoppeld worden en moet er ruimte zijn voor discussie en inbreng van de deelnemers aan het Lerend Netwerk. Deelname aan de activiteiten van de procesbegeleiding is verplicht en kosteloos voor de uitvoerders van de projecten.

3. Het capteren van overkoepelende leerervaringen en het ontwikkelen van een praktijkmodel voor de kinderopvang en opleiding voor ondersteuning van kwetsbare groepen die leiden tot duurzame tewerkstelling in de kinderopvang.

Tijdens de uitvoering wordt het opgezette begeleidings- en opleidingstraject bij de individuele projecten (tussentijds) gemonitord en geëvalueerd. Waar nodig worden acties bijgesteld en/of verwijnd.

De procesbegeleiding staat in voor de begeleiding van de monitoring- en evaluatie van de trajecten zodat de resultaten op een kwaliteitsvolle manier worden opgevolgd.

De procesbegeleider verwerkt de ervaringen, de opgedane kennis, de bevorderende en hinderende factoren in een rapport. Het rapport omvat volgende componenten:

- een beschrijving en evaluatie van het procesverloop
- een beschrijving van transfereerbare concepten en good practices
- (beleids)aanbevelingen voor belanghebbende partijen
- een praktijkmodel voor de kinderopvang en de opleiding ter ondersteuning van kwetsbare groepen in hun traject naar duurzame tewerkstelling in de kinderopvang. Het praktijkmodel geeft antwoord op o.a. volgende vragen:
 - Hoe verloopt toeleiding naar het begeleidings- en opleidingstraject?
 - Hoe ziet een laagdrempelig opleidings- en begeleidingstraject eruit?
 - Hoe wordt de opleiding ingericht?
 - Hoe krijgt werkpleklers vorm?



- o Hoe verloopt de afstemming en samenwerking tussen de uitvoerende partners, alsook met andere (lokale) actoren betrokken in mogelijks activeringstraject of begeleiding rond de deelnemer?
- o Welke ondersteuning heeft de organisator kinderopvang nodig?
- o Wat zijn de kritische succesfactoren?

Het eindrapport wordt in december 2022 opgeleverd.

De procesbegeleider verspreidt de resultaten actief naar alle lokale en bovenlokale stakeholders (vb. via brochure, event, workshops, ...).

Opvolgingsstructuur

- Kernteam

Voor de regelmatige opvolging van de opdracht richt Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen een kernteam op waarin de opdrachtnemers en de verantwoordelijke medewerkers bij de Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen de belangrijkste stappen binnen de opdracht bespreken en opvolgen. Het kernteam zal gemiddeld tweemaandelijks bijeenkomen.

- Klankbordgroep

De opdrachtnemer organiseert een klankbordgroep waarin de projectuitvoerders van de projecten in oproep 502 'Nieuwe krachten voor de kinderopvang' deelnemen alsook vertegenwoordiging van de belangrijkste stakeholders binnen het thema (waaronder het Agentschap Opgroei en het Departement Onderwijs en Vorming). De klankbordgroep heeft onder andere als doel de bekendheid en gedragenheid voor de individuele projecten en overkoepelende geleerde lessen te verhogen, alsook evoluties binnen het thema binnen te brengen in het lerend netwerk.

Data en bronnen

Onderstaande bronnen kunnen geraadpleegd worden voor het opmaken van de offerte:

- Oproepfiche ESF-oproep 502 "Nieuwe krachten voor de kinderopvang"
- Beoordelingscriteria projecten ESF-oproep 502 "Nieuwe krachten voor de kinderopvang"



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

OFFERTEFORMULIER

Het betreft een openbare procedure voor diensten, het bestek met als nummer DWSE/2020/NKK.

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) ⁴ :

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

vertegenwoordigd door (naam, voornaam en functie van de vertegenwoordiger(s)) ⁴ :

() De combinatie zonder rechtspersoonlijkheid, die bestaat uit de natuurlijke perso(o)n(en en/of de vennootschap(en) (voor elke deelnemer dezelfde gegevens als hierboven) ⁴ :

⁴ 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.



waarvan optreedt als vertegenwoordiger voor de combinatie ten opzichte van de aanbestedende overheid:

schrijft/schrijven in op deze opdracht tegen de som van:

(in cijfers, exclusief BTW, in euro):

(het BTW-tarief): %

(het BTW-bedrag, in euro):

(in cijfers, inclusief BTW, in euro):

(in letters, inclusief BTW, in euro):

B. ALGEMENE INLICHTINGEN

(in geval van combinatie zonder rechtspersoonlijkheid afzonderlijk voor elke deelnemer:)

- Ondernemingsnummer:

- BTW-nummer:

- RSZ-nummer:

C. COMMUNICATIE

//

