

*Vlaamse overheid*

*Beleidsdomein Werk en Sociale Economie*

*Departement Werk en Sociale Economie*

Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen

**Openbare procedure  
voor diensten**

**Bestek nr. 20201113**

Ontwikkeling test Maatschappelijke Oriëntatie (MO)

**Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes**

Limietdatum: maandag 4 januari 2021

Limietuur: 12u00

## Inhoud

<b>I.</b>	<b>ALGEMENE BEPALINGEN.....</b>	<b>1</b>
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	4
I.7.	OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN	4
<b>A.</b>	<b>PLAATSING VAN DE OPDRACHT.....</b>	<b>6</b>
<b>A.1.</b>	<b>SELECTIE.....</b>	<b>6</b>
A.1.1.	UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING)	6
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)	8
A.1.4.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (ART. 73 WET, ART. 38 KB PLAATSING)	9
<b>A.2.</b>	<b>MODALITEITEN.....</b>	<b>10</b>
A.2.1.	PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING)	10
A.2.2.	VARIANTEN (ART. 56 WET)	10
A.2.3.	OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING)	11
<b>A.3.</b>	<b>OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD.....</b>	<b>11</b>
A.3.1.	LIMIETDATUM EN LIMIEUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING (ART. 83-84 KB PLAATSING)	11
A.3.2.	INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)	11
A.3.3.	ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING)	11
A.3.4.	VORM EN INHOUD OFFERTE (ART. 77-78 KB PLAATSING)	12
A.3.5.	VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)	13
<b>A.4.</b>	<b>PRIJS.....</b>	<b>13</b>
A.4.1.	PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)	13
A.4.2.	PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)	13
A.4.3.	INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING)	13
A.4.4.	PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING)	14
<b>A.5.</b>	<b>GUNNINGSCRITERIA.....</b>	<b>14</b>
<b>B.</b>	<b>UITVOERING VAN DE OPDRACHT.....</b>	<b>17</b>
<b>B.1.</b>	<b>ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN.....</b>	<b>17</b>
B.1.1.	DIENSTVERLENINGSPAATS (ART. 149 KB UITVOERING)	17
B.1.2.	LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)	17
B.1.3.	BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)	17
<b>B.2.</b>	<b>BETALINGEN.....</b>	<b>18</b>
B.2.1.	WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)	18
B.2.2.	PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)	18
B.2.3.	WIJZE VAN FACTUREREN	19
B.2.5.	OVERIGE BEPALINGEN	20
<b>B.3.</b>	<b>WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING.....</b>	<b>20</b>
B.3.1.	PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING)	20
B.3.2.	HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)	21
B.3.3.	ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)	21

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

B.3.4.	FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING)	22
B.3.5.	VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING)	22
<b>B.4.</b>	<b>INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID.....</b>	<b>22</b>
B.4.1.	INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING)	22
B.4.2.	BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)	23
B.4.3.	VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)	23
B.4.4.	VERWERKING PERSOONSgegevens	23
<b>B.5.</b>	<b>SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN .....</b>	<b>26</b>
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>B.6.</b>	<b>OPLEVERING.....</b>	<b>27</b>
B.6.1.	OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING)	27
<b>B.7.</b>	<b>UITVOERINGSVOORWAARDEN .....</b>	<b>27</b>
B.7.1.	NON-DISCRIMINATIE	27
<b>III.</b>	<b>TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN .....</b>	<b>29</b>
<b>IV.</b>	<b>INVENTARIS.....</b>	<b>32</b>
	OFFERTEFORMULIER .....	33
	VERBINTENIS TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN.....	38

# I. ALGEMENE BEPALINGEN

## I.1. LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING

De artikelen van het KB Uitvoering waarvan dit bestek afwijkt, zijn:

- Artikel 45, 47

## I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID

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

2. 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 ('Afdeling ESF&DO')

Ellips-gebouw

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.

Contactpersoon:

Lisa Van Hecke

[lisa.vanhecke@vlaanderen.be](mailto:lisa.vanhecke@vlaanderen.be)

Contactpersonen bij afwezigheid van bovengenoemde:

Delphine Ampe

[delphine.ampe@vlaanderen.be](mailto:delphine.ampe@vlaanderen.be)

Evelyn Smeyers

[evelyn.smeyers@vlaanderen.be](mailto:evelyn.smeyers@vlaanderen.be)

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

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



- 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) Andere regelgeving

- Verordening (EU) Nr. 1407/2013 van de Commissie van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de minimis-steun;
- Verordening (EU) Nr. 514/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 tot vaststelling van de algemene bepalingen inzake het Fonds voor asiel, migratie en integratie en inzake het instrument voor financiële steun voor politie samenwerking, voorkoming en bestrijding van criminaliteit, en crisisbeheersing;
- Verordening (EU) Nr. 516/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 tot oprichting van het Fonds voor asiel, migratie en integratie, tot wijziging van Beschikking 2008/381/EG van de Raad en tot intrekking van Beschikkingen nr. 573/2007/EG en nr. 575/2007/EG van het Europees Parlement en de Raad en Beschikking 2007/435/EG van de Raad;
- Besluit van de Vlaamse Regering van 25 september 2015 inzake Staatssteun;
- Decreet betreffende het Vlaamse integratie- en inburgeringsbeleid van 7 juni 2013;
- Besluit van de Vlaamse Regering houdende de uitvoering van het decreet van 7 juni 2013 betreffende het Vlaamse integratie- en inburgeringsbeleid van 29 januari 2016.

c) Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

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

- Decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkekansen- 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;
- 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.







## 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).

De verplichte uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing in hoofde van personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.

##### **Bewijsmiddelen:**

De inschrijver legt een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor als verklaring dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie A.1.4. voor meer informatie over het UEA.

Eventuele corrigerende maatregelen vermeldt de inschrijver op dit UEA.

##### **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 aantoont dat de inschrijver de in artikel 7 van de Wet Overheidsopdrachten genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en

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



voldoen aan de hierboven vermelde minimale vereisten inzake technische- en beroepsbekwaamheid. Dezelfde referenties kunnen voor het aantonen van verschillende aspecten van de technische bekwaamheid worden gehanteerd.

Per referentie worden ook de naam en de contactgegevens van een contactpersoon vermeld, alsook de representativiteit van de referentie.

De inschrijver verklaart op het UEA of hij al dan niet voldoet aan de selectiecriteria (deel IV van het formulier). De bewijsmiddelen dienen niet aan de offerte te worden toegevoegd, maar de aanbestedende overheid zal deze opvragen indien noodzakelijk voor het goede verloop van de procedure.

Zie A.1.4. voor meer informatie over het UEA.

### 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.

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

#### A.1.4. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (ART. 73 WET, ART. 38 KB PLAATSING)

De inschrijver legt overeenkomstig art. 73 van de Wet Overheidsopdrachten een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor. Het UEA bestaat uit een eigen verklaring die de aanbestedende overheid als voorlopig bewijs aanvaardt dat op de inschrijver geen uitsluitingsgrond van toepassing is (zie A.1.1.) en dat de inschrijver voldoet aan de selectiecriteria (zie A.1.2.).

Opmaak UEA via online tool

Voor opmaak van het UEA kan de inschrijver gebruik maken van het formulier dat als XML-bestand bij de opdrachtdocumenten werd opgenomen, en dat kan ingevuld worden via de online tool: <https://uea.publicprocurement.be>

Een handleiding voor gebruik van de online tool is terug te vinden op:

<https://www.publicprocurement.be/nl/documenten/handleiding-uea-service-voor-ondernemingen>

⇒ Zie 2.1 Een bestaand UEA (aanvraag of antwoord) importeren en bewerken

Gelieve het ingevulde UEA als PDF-bestand toe te voegen aan de offerte.

De XML-versie van het ingevulde UEA kan de inschrijver bewaren voor hergebruik bij volgende plaatsingsprocedures voor andere opdrachten.

Een reeds ingevuld UEA uit een andere plaatsingsprocedure in de vorm van een XML-bestand, kan tevens via deze tool hergebruikt worden.

Instructies voor het invullen van het UEA

Bij het invullen van het UEA dient de inschrijver rekening te houden met het volgende:

- **Deel II A – Gegevens over de ondernemer:** de velden m.b.t. de “officiële lijst van erkende ondernemingen” zijn niet van toepassing op deze opdracht
- **Deel III D – Louter nationale uitsluitingsgronden:** de toepasselijke uitsluitingsgrond betreft de tewerkstelling van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen. De inschrijver dient bijgevolg te verklaren of hij wegens het tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen werd veroordeeld door een administratieve of gerechtelijke beslissing, met inbegrip van een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde schriftelijke kennisgeving die niet ouder is dan vijf

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



De varianten worden ingediend in een afzonderlijk deel van de offerte. De inschrijver geeft steeds duidelijk aan wat zijn basisofferte is en wat zijn varianten zijn.

### 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 LIMIEDTUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING (ART. 83-84 KB PLAATSING)

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.

De opening van de offertes door de aanbestedende overheid vindt plaats op 4 januari 2021 om 12:00 uur.

### 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/>, een elektronisch platform in de zin 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](mailto: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**.

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



- 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 het beantwoorden van het document **'inhoudelijke vragen'** dat aan dit bestek is toegevoegd.

#### 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.

### 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 400.000 euro inclusief BTW.

De inschrijver geeft de totale prijs op (inclusief BTW).

#### 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:

- de administratie en het secretariaat (zoals archivering van bewijsstukken, rapportering van de prestaties en facturatie);
- 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 verpakkingen;
- 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.

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



- de coördinatiekost, de kosten voor sensibiliseren en bereiken van de deelnemer en de nazorginitiatieven;
- alle kosten die redelijkerwijs nodig zijn voor het realiseren van de opdracht en voor, in voorkomend geval, kosten voor de overdracht van eigendomsrechten.

#### 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

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

De gunningscriteria, samen met het hen toegekende gewicht, zijn:

- a) **Kwaliteit van het voorstel (op 60 punten)** met onderstaande subgunningscriteria en hun weging (aanpak en methodiek 80/100 – kwaliteit projectteam (20/100))

#### **Aanpak en methodiek (80/100)**

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

- Is het plan van aanpak degelijk uitgewerkt? Zijn er garanties voor een pragmatische aanpak en een kwalitatieve procesinrichting?
- Zal met deze aanpak en methodiek het vooropgestelde resultaat worden behaald?
- Zijn de risico's realistisch ingeschat? Ontbreken belangrijke obstakels? Kan de promotor voldoende op de mogelijke obstakels anticiperen?
- Werd een duidelijke planning opgesteld met activiteiten en mijlpalen? Ontbreken belangrijke activiteiten/mijlpalen? Is het mogelijk om het project op te volgen op basis van deze planning? Is de timing en de uitvoeringstermijn realistisch en komt dit tegemoet aan de verwachtingen van het bestek? Is er voldoende garantie dat de MO-test in januari 2022 Vlaanderen-breed kan worden uitgerold?

#### **Kwaliteit projectteam (20/100)**



- x = prijs laagste offerte
- y = prijs te beoordelen offerte

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

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

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.



## B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

### B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN

#### B.1.1. DIENSTVERLENINGSPLAATS (ART. 149 KB UITVOERING)

De diensten worden verstrekt op het Vlaamse grondgebied. De opdrachtnemer kan voor het uitvoeren van zijn opdracht een beroep doen op de vergader- en conferentieruimtes van de Vlaamse overheid.

#### B.1.2. LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)

Het mandaat van de leidende ambtenaar bestaat enkel uit:

- a) de technische en administratieve opvolging van de diensten tot en met de oplevering;
- b) de keuring van de prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;
- c) het nazicht van de schuldvorderingen en facturen;
- d) het opstellen van de processen-verbaal;
- e) de opleveringen;
- 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.

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

- a) De borgtocht bedraagt 5% op de verhouding van het toegekend bedrag a rato van het aantal maanden van de eerste rapportperiode ten opzichte van de totale duurtijd van de opdracht. Berekeningswijze:  
$$\text{Borgtocht} = \frac{\text{Toegekend bedrag}}{\text{Aantal maanden opdracht}} * \text{Aantal maanden eerste rapportperiode} * 5\%$$
- 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.2. BETALINGEN

### B.2.1. WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)

De dienstverlener maakt na 6 maanden en na 12 maanden (na afloop van de opdracht) een inhoudelijk rapportering over de behaalde resultaten en een bundeling van de prestatiestaten over aan Afdeling ESF&DO. Na behandeling van de rapportering, maakt de opdrachtnemer een factuur op voor de voorbije periode die vervolgens door Afdeling ESF&DO wordt uitbetaald.

### B.2.2. PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)

Voor de uitbetaling geldt volgende procedure:

- o De dienstverlener dient uiterlijk op 31/07/2021 een rapport in via de ESF-applicatie dat bestaat uit een inhoudelijk verslag over de behaalde resultaten en een bundeling van de prestatiestaten voor de periode 01/01/2021-30/06/2021.
- o De dienstverlener dient uiterlijk op 31/01/2022 een rapport in via de ESF-applicatie dat bestaat uit een inhoudelijk verslag over de behaalde resultaten en een bundeling van de prestatiestaten voor de periode 01/07/2021-31/12/2021.

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

- o Afdeling ESF&DO behandelt de rapportering en beschikt over een verificatietermijn van 30 dagen. Na goedkeuring van de rapportering bezorgt Afdeling ESF&DO de benodigde facturatiegegevens aan de dienstverlener.
- o De dienstverlener beschikt over een termijn van 15 dagen om de factuur in te dienen voor het goedgekeurde bedrag.

Aanvullend op de bepalingen uit het KB Uitvoering voorziet dit bestek in een bezwaarprocedure voor de dienstverlener tegen de door Afdeling ESF&DO uitgevoerde verificatie:

- o Indien de dienstverlener tegen de rapporteringsbeslissing binnen de 15 kalenderdagen geen gemotiveerd bezwaar maakt bij Afdeling ESF&DO via de ESF-applicatie, wordt hij geacht hiermee in te stemmen.
- o Maakt de dienstverlener daarentegen tijdig, via de ESF-applicatie een gemotiveerd bezwaar tegen de rapporteringsbeslissing dan zal Afdeling ESF&DO hierop, via de ESF-applicatie, haar oorspronkelijke rapporteringsbeslissing bevestigen of een nieuwe rapporteringbeslissing nemen. Bij deze beslissing zal Afdeling ESF&DO enkel gehouden zijn rekening te houden met de in de rapporteringen begrepen informatie, en dus niet met naderhand door de dienstverlener aangeleverde informatie.
- o Indien de dienstverlener tegen de bevestiging van de oorspronkelijke rapporteringsbeslissing of de nieuwe rapporteringbeslissing niet binnen de 15 kalenderdagen via de ESF-applicatie een gemotiveerd beroep aantekent bij Afdeling ESF&DO dan wordt hij geacht in te stemmen met deze beslissing.
- o Tekent de dienstverlener daarentegen tijdig, via de ESF-applicatie een gemotiveerd beroep aan tegen de bevestigde rapporteringsbeslissing of de nieuwe rapporteringbeslissing, dan zal een beroepscommissie, na de dienstverlener te hebben gehoord, hierop via de ESF-applicatie antwoorden door middel van een bevestiging van één van de voorgaande rapporteringsbeslissingen of een nieuwe rapporteringsbeslissing. Bij deze beslissing zal de geschillencommissie enkel gehouden zijn rekening te houden met de in de rapporteringen begrepen informatie, en dus niet met naderhand door de dienstverlener aangeleverde informatie, tenzij deze uitdrukkelijk is opgevraagd door Afdeling ESF&DO.

### B.2.3. WIJZE VAN FACTUREREN

**De factuur moet ingediend worden via elektronische facturatie.** Elektronische facturatie (e-invoicing) is sinds 1 januari 2017 de standaard werkwijze voor de ontvangst van facturen binnen de Vlaamse overheid.

**Met e-invoicing wordt bedoeld: geen PDF-factuur, maar een e-factuur in een gestructureerd XML-formaat, die verstuurd werd via het Europese afsprakenkader Peppol, of via het Mercuriusplatform.** Facturen die ingediend werden in een ander formaat of op een andere manier, worden niet aanvaard.

Voor meer informatie, zie <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers>

### B.2.4 INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR

De elektronische factuur dient, naast de gegevens die verplicht zijn overeenkomstig het BTW-wetboek, volgende gegevens te bevatten die essentieel zijn voor de verwerking ervan:

KBO-nummer van de aanbestedende overheid: 0316.380.841

- Bij gebruik van het Mercuriusportaal dient u 'Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap' te selecteren als ontvanger.
- Inkooporder: dit nummer wordt medegedeeld bij sluiting van de opdracht, of in het aanvangsbevel of op de factuuraanvraag.
  - o Er zullen in voorkomend geval 4 inkoopordernummers toegewezen worden aan deze opdracht. 1 inkoopordernummer voor de ESF-financieringen telkens 1 inkoopordernummer voor de financiering vanuit het Vlaams cofinancieringsfonds Werk, de financiering vanuit de VDAB en de financiering vanuit VLAIO. Het totale bedrag (incl. BTW) zal dus opgesplitst worden volgens deze verhouding. Per periode zullen er dan 4 facturen moeten opgeleverd worden.
  - o De facturen worden opgemaakt na rapportering en de rapportbeoordeling in de ESF applicatie.

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)

Er zijn geen prijsherzieningen mogelijk.

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

### 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 voorwaarde:

- De wijziging van de heffing moet effectief in werking zijn getreden na de 10<sup>e</sup> 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)

- 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.
- 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.
- 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 FAILLISEMENT (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 al de intellectuele eigendomsrechten die ontstaan of ontwikkeld worden bij de uitvoering van de opdracht. En dit alles zonder enige beperking in de tijd met uitzondering van de beperkingen die voorzien zijn in de wetgeving.

De overdracht geldt zowel ten aanzien van de indiener van een offerte als ten aanzien van alle personen waarop de indiener een beroep doet, zoals zijn personeel of onderaannemers, of zal doen voor de uitvoering van de opdracht en heeft betrekking op alle mogelijke exploitatiewijzen die de opdrachtgever wenselijk acht en die gekend zijn op het ogenblik van de gunning van de opdracht.

Indien voor het functioneren van het resultaat van de dienst hulpmiddelen nodig zijn, waarop intellectuele eigendomsrechten rusten, zal de opdrachtnemer de intellectuele eigendomsrechten hiervan onmiddellijk overdragen dan wel een gebruikslicentie voor de opdrachtgever verkrijgen. De vergoeding voor de overdracht van deze intellectuele vermogensrechten is begrepen in het totaalbedrag van de offerte, ongeacht uitdrukkelijke vermelding.

De opdrachtnemer moet er ook voor zorgen dat alle onderaannemers onder duidelijke voorwaarden afstand doen van hun rechten, en dat de opdrachtgever daarvan perfect op de hoogte is via schriftelijke bevestiging.

De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever tegen alle kosten en schade wegens aanspraken van derden die verband houden met enige (vermeende) schending van de wederpartij van voornoemde rechten.

De opdrachtnemer is verplicht, in geval van inbreuk op intellectuele eigendomsrechten, tot het op zijn kosten nemen van alle maatregelen ter voorkoming van stagnatie bij de opdrachtgever en tot beperking van de door opdrachtgever te maken extra kosten en/of te lijden schade.

#### B.4.2. BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB 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 aankooprijzen 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 in het kader van deze opdracht ter beschikking stelt, mag niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch aan derden worden meegedeeld.

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.

De dienstverlener dient in zijn contracten met de onderaannemers eveneens deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid over te nemen.

#### B.4.4. VERWERKING PERSOONSgegevens

##### AVG

Alle gegevens inzake de deelnemers, die door de dienstverlener wordt verzameld en verwerkt in het kader van deze opdracht (hierna 'Gegevens'), verzamelt en verwerkt de dienstverlener deze Gegevens, in naam, voor rekening en volgens de instructies van de aanbestedende overheid. Wanneer deze gegevens "persoonsgegevens" (hierna 'Persoonsgegevens') in de zin van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming en de bepalingen van de federale en Vlaamse regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens (hierna 'AVG') uitmaken, handelt de

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



De dienstverlener zal de aanbestedende overheid op diens verzoek helpen met het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling, alsook met het voeren van het eventuele voorafgaande overleg met de bevoegde toezichthoudende instantie.

De dienstverlener zal antwoorden op verzoeken vanwege deelnemers die hun rechten krachtens de AVG of wetgeving met betrekking tot intellectuele eigendom uitoefenen. Een ontwerp van het antwoord zal steeds voorafgaandelijk ter goedkeuring worden voorgelegd aan de aanbestedende overheid.

De dienstverlener houdt in overeenstemming met de AVG een register bij van alle categorieën van verwerkingsactiviteiten die hij ten behoeve van de aanbestedende overheid verricht in het kader van de opdracht.

De dienstverlener brengt de aanbestedende overheid op de hoogte van de identiteit en contactgegevens van hun functionaris voor gegevensbescherming.

De dienstverlener dient onverwijld de eventuele verdere instructies van de aanbestedende overheid inzake de verwerking van Gegevens op te volgen zonder onnodige vertraging of, indien van toepassing, binnen de door de aanbestedende overheid opgelegde termijn. De dienstverlener moet de aanbestedende overheid onmiddellijk op de hoogte brengen indien de dienstverlener vermoedt dat een door de aanbestedende overheid gegeven instructie mogelijk een schending inhoudt van de AVG.

De dienstverlener garandeert dat eenieder die onder hun gezag handelt en tot de Gegevens toegang heeft, deze Gegevens uitsluitend in overeenstemming met de opdracht en de AVG verwerkt, alsook zich specifiek tot geheimhouding heeft verbonden.

Het is de dienstverlener toegestaan voor de verwerking van de Gegevens op onderaannemers een beroep te doen. Zij zal de aanbestedende overheid op de hoogte brengen van de identiteit van de onderaannemer. Onderaannemers zullen gehouden zijn tot dezelfde verplichtingen als degene die in het kader van de opdracht vastgelegd zijn. In het geval dat de onderaannemer zijn verplichtingen inzake gegevensbescherming niet nakomt, blijft de dienstverlener ten aanzien van de aanbestedende overheid volledig aansprakelijk voor het nakomen van de op de onderaannemer rustende verplichtingen. De dienstverlener zal een overzicht van de onderaannemers die bij de verwerking van de Gegevens betrokken zullen zijn ter beschikking stellen van de aanbestedende overheid en verbinden zich ertoe de aanbestedende overheid op de hoogte te brengen van elke eventuele voorgenomen wijziging in termen van toevoegen of vervangen van die onderaannemers.

Het is de dienstverlener niet toegestaan de Gegevens buiten de Europese Economische Ruimte te verwerken of te laten verwerken, tenzij op uitdrukkelijke instructie of goedkeuring van de aanbestedende overheid. Indien de opdrachthouders de Gegevens verwerkt of laat verwerken in een niet tot de Europese Economische Ruimte behorend land dat geen passend niveau van gegevensbescherming biedt, zullen de opdrachthouders erop toezien dat de doorgifte anderszins door de AVG toegestaan wordt op grond van passende waarborgen.

Op het moment van beëindiging van de opdracht zal de dienstverlener alle Gegevens waarvoor de dienstverlener niet zelf over enige gerechtvaardigde grond voor verwerking beschikt, naar keuze van de aanbestedende overheid, vernietigen en/of aan de aanbestedende overheid teruggeven, en zal de

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

dienstverlener bestaande kopieën van die Gegevens vernietigen, tenzij het bijhouden ervan wettelijk verplicht is.

De dienstverlener is volledig aansprakelijk voor elke vordering die men zou instellen met als motivering dat de dienstverlener zich niet zou hebben gehouden aan de AVG, de opdracht en/of enige door de aanbestedende overheid gegeven instructie.

De aanbestedende overheid heeft het recht om op eigen kosten (zelf of via een gemandateerde revisor) maximaal 1 controle per jaar uit te voeren om na te gaan of de bepalingen van de opdracht en de AVG worden nageleefd. De opdrachthouders zullen uiterlijk 2 weken op voorhand schriftelijk van de geplande controle op de hoogte worden gebracht. De opdrachthouders zullen hun medewerking aan de controle verlenen en zullen alle informatie ter beschikking stellen die redelijkerwijs in dit verband als relevant beschouwd kan worden.

## B.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN

### B.5.1. STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING)

Bij gebrekkige uitvoering van de opdracht en/of indien de dienstverlener één of meerdere bepalingen van de op deze opdracht toepasselijke regelgeving niet naleeft, kan Afdeling ESF&DO, rekening houdend met de aard en de ernst van de vastgestelde schending, één of meerdere van de volgende sancties opleggen:

- het tijdelijk of definitief stopzetten van de financiering vanuit Vlaamse en Europese middelen, en/of andere door Afdeling ESF&DO beheerde programmamiddelen;
- het geheel of gedeeltelijk terugvorderen van de Vlaamse en Europese middelen, en/of andere door Afdeling ESF&DO beheerde programmamiddelen;
- het uitsluiten van de Vlaamse en Europese middelen en/of andere door de afdeling ESF&DO beheerde programmamiddelen voor een welbepaalde periode.

Een geheel of gedeeltelijke terugvordering van de Vlaamse en Europese middelen en/of andere door de afdeling ESF&DO beheerde programmamiddelen is ook mogelijk na de einddatum van de opdracht. Indien de terugbetaling van de Vlaamse en Europese middelen en/of andere door de afdeling ESF&DO beheerde programmamiddelen niet gebeurt op de vooropgestelde datum, zijn er vanaf die datum, van rechtswege en zonder ingebrekestelling, verwijlinteressen verschuldigd aan de wettelijke interestvoet.

Dit betreft een afwijking van het KB Uitvoering op basis van artikel 125 en artikel 127 van VERORDENING (EU) Nr. 1303/2013 VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 17 december 2013. Hieruit blijkt immers dat de Managementautoriteit steeds de nodige administratieve verificaties moet kunnen doen vooraleer over te gaan tot uitbetaling van de begunstigden. Bijkomend wordt hierin bepaald dat de bij de Europese Commissie gedeclareerde uitgaven onderworpen worden aan een audit door de auditautoriteit op basis van een representatieve steekproef. Naar aanleiding van vaststellingen op basis van een audit kunnen correcties gebeuren op de gedeclareerde uitgaven, wat kan leiden tot terugvorderingen bij de begunstigden.

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

## B.6. OPLEVERING

### B.6.1. OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING)

Vanaf de datum van de volledige beëindiging van de diensten, 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.

## B.7. UITVOERINGSVOORWAARDEN

### B.7.1. NON-DISCRIMINATIE

De dienstverlener verbindt zich er toe bij het uitvoeren van deze opdracht niemand te discrimineren op grond van geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschappen, sociale positie, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming of syndicale overtuiging. Hij ziet hierop toe zowel ten aanzien van zijn personeelsleden onderling als ten aanzien van derden, zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,...

De dienstverlener verbindt zich er toe, voor zo ver redelijk, aanpassingen door te voeren, op vraag van personen met een handicap, die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met een handicap neutraliseren (zie artikel 19 van het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkheids- en gelijkheidsbehandelingsbeleid).

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



# III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

## A. Situering

### Maatschappelijke Oriëntatie

Inburgering richt zich op personen van buitenlandse herkomst die vanuit het decreet betreffende het Vlaamse integratie- en inburgeringsbeleid van 7 juni 2013 verplicht zijn om inburgering te volgen, dan wel daar recht op hebben. De focus ligt op zelfredzaamheid en volwaardige participatie aan de samenleving. Een belangrijke component van het inburgeringstraject is de cursus Maatschappelijke Oriëntatie (MO). Cursisten krijgen er informatie over o.m. leven en werken in Vlaanderen en België en er wordt geoefend op vaardigheden die nodig zijn om zelf actief aan de samenleving deel te nemen. Om dit te bereiken, werkt men met ontwikkelingsdoelen. Deze worden gedefinieerd in artikel 24 van het Besluit van de Vlaamse Regering houdende de uitvoering van het decreet van 7 juni 2013 betreffende het Vlaamse integratie- en inburgeringsbeleid. De ontwikkelingsdoelen worden in de lessen vertaald naar vaardigheden, attitudes en kennis. De concrete invulling van de cursus varieert, want elke les wordt afgestemd op de behoeften van de cursisten. De leerkracht werkt verder op wat de cursisten al weten en vragen die er zijn.

Centraal in alle lessen staan waarden en normen. Vrijheid, gelijkheid, solidariteit, respect en burgerschap zijn de vijf hoofdwaarden die verwerkt worden in de inhoud en de methodiek van de cursus. Daarnaast besteedt men ook aandacht aan de democratische rechtsstaat en pluralisme. De leerkracht geeft de les in de moedertaal of contacttaal van de cursisten.

Een MO-cursus duurt vandaag standaard 60u. De lessen worden niet alleen overdag, maar ook 's avonds en in het weekend aangeboden. Naast het regulier aanbod, bestaat ook een aangepast aanbod MO voor een aantal specifieke doelgroepen, vb. hoogopgeleiden, laaggeletterde moeders, 15-19-jarige nieuwkomers, ....

De Vlaamse minister bevoegd voor Samenleven, werkt aan een decreetswijziging waarin een hertekening van het inburgeringstraject wordt meegenomen. In de beleidsnota "Gelijke Kansen, Integratie en Inburgering 2019-2024" is hierover het volgende opgenomen:

*"De inhoud van het inburgeringstraject wordt opgenomen in een inburgeringscontract, dat door de inburgeraar bij aanvang van het traject moet worden ondertekend. Hierin wordt, in samenspraak met de trajectbegeleider, een termijn vastgelegd voor de verschillende onderdelen van het inburgeringstraject:*

- 1. Kennis van het Nederlands*
- 2. Inzicht in onze Vlaamse samenleving, haar werking en haar geschiedenis*
- 3. Economische zelfredzaamheid*
- 4. Participatie en netwerk*



*We meten de verworven kennis en vaardigheden via een burgerschapstest die bestaat uit deze vier onderdelen. Als de inburgeraar is geslaagd in de burgerschapstest, ontvangt hij een inburgeringsattest."*

In het kader van de burgerschapstest zullen twee examens ontwikkeld worden: een voor de pijler 'kennis van het Nederlands' en een voor de pijler 'inzicht in de samenleving'. Beide testen zullen gestandaardiseerd zijn en centraal worden afgenomen, en ze maken deel uit van die overkoepelende 'burgerschapstest' om het inburgeringsattest te kunnen behalen. Wie niet slaagt, zal de test opnieuw moeten afleggen. Voor beide testen zal de inburgeraar 90 euro moeten betalen.

Daarnaast zal volop worden ingezet op geïndividualiseerde inburgeringstrajecten die zoveel mogelijk op maat van de klant worden ingevuld. Dit geldt zowel inhoudelijk als methodisch. Tijdens deze legislatuur wil de Vlaamse overheid ook sterk inzetten op digitalisering om het inburgeringstraject efficiënter en effectiever te organiseren, o.a. via e-learning. Zo loopt op dit moment een traject voor de ontwikkeling van een "blended learning"-aanpak binnen MO.

In het inburgeringstraject en daarmee ook de MO-cursus zal een sterke nadruk gelegd worden op de Verlichtingswaarden. Hiervoor werden de ontwikkelingsdoelen onder de loep genomen en geactualiseerd en/of aangepast. De geactualiseerde onderwijsdoelen voor de verschillende leeromgevingen vindt u in bijlage bij dit bestek.

## B. De opdracht

Via deze overheidsopdracht willen we een proef ontwikkelen waarmee de theoretische kennis na afloop van de cursus MO op een objectieve, gestandaardiseerde manier kan worden getest. De toets is digitaal en wordt centraal afgenomen.

De opdrachtnemer zorgt voor kennisoverdracht naar de Agentschappen Integratie en Inburgering en neemt actief deel aan de stuurgroep "implementatie MO-test" waar een uitgewerkte procedure, een praktisch handboek en de train-the-trainer worden voorbereid met het oog op een Vlaanderenbrede uitrol in januari 2022.

### Ontwikkeling van MO-test

#### 1. Inhoud van de toets

De inhoud is gebaseerd op volgende uitgangspunten:

- De proef vertrekt van de geactualiseerde onderwijsdoelen van de cursus MO (de onderwijsdoelen kunnen vertrouwelijk worden opgevraagd bij Afdeling ESF).
- De proef test theoretische kennis en maakt zichtbaar welke kennis is verworven tijdens de MO-cursus.
- De proef is afgestemd op de doelgroep inburgeraars en houdt rekening met de diversiteit binnen de doelgroep (vb. taal, opleidingsniveau) en met kwetsbare profielen in het bijzonder (vb. analfabeten, laaggeletterden).

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

- De proef is beschikbaar in de verschillende talen die gehanteerd worden binnen MO. Voor de vertaling van de test wordt samengewerkt met de dienst sociaal tolken en vertalen van het Agentschap Integratie en Inburgering, die de nodige vertalers ter beschikking zullen stellen.
- De proef is gestandaardiseerd, maar moet beschikbaar zijn in verschillende versies zodat geen fraude mogelijk is. De ontwikkelaar voorziet mechanismen waardoor de moeilijkheidsgraad van verschillende versies constant wordt gehouden.
- De proef is objectief en onafhankelijk.
- De uitslag van de test is snel beschikbaar. De uitslag van de test geeft een volledig overzicht van de vragen, antwoorden en scores en geeft ook een resultaat per leerdoel en een totaal resultaat.
- De inhoud van de test is 'future proof'. Het is mogelijk om de test kan met beperkte aanpassingen te actualiseren.

## 2. Vorm van de toets

De afname van de test gebeurt via een digitaal toetsplatform. De opdrachtnemer ontwikkelt een kwalitatief, gebruiksvriendelijk en betrouwbaar digitaal instrument dat toelaat om diverse cursisten gelijktijdig te testen en de resultaten snel en gedetailleerd te verwerken. Bij de ontwikkeling wordt rekening gehouden met cursisten met beperkte digitale vaardigheden. Bij verwerking van persoonsgegevens wordt rekening gehouden met de wetgeving rond privacy. De vorm van de toets is eveneens 'future proof': het is mogelijk om de test en het digitaal platform te laten overnemen/verder zetten door derden.

## 3. Afname van de toets

Bedoeling is dat de afname van de toets centraal gebeurt door een (of meerdere) daartoe aangewezen instantie(s). We verwachten een korte handleiding die beschrijft hoe de afname van de toets dient te gebeuren.

### Vorbereitung Vlaanderenbrede uitrol

De indiener werkt actief mee aan de voorbereiding van een Vlaanderenbrede uitrol in januari 2022:

- De indiener zorgt voor een vlotte en tijdige kennisoverdracht naar de Agentschappen Integratie en Inburgering, die de MO-test zullen uitvoeren.
- De indiener neemt actief deel aan de stuurgroep "implementatie MO-test" waar de proef, een uitgewerkte procedure, een praktisch handboek en een de train-the-trainer worden voorbereid. Onder andere volgende vragen komen hier aan bod:
  - Wie neemt de test af?
  - Wat zijn randvoorwaarden, vb. aanwezigheid digitale skills/tools, ...?
  - Op welke manier wordt de test afgenomen?
  - Hoe wordt objectiviteit/uniformiteit/kwaliteit van proces gegarandeerd? (klachtenprocedure, ...)
  - Hoe en wanneer gebeurt de inhoudelijke actualisering van de test?
  - Wat zijn vereisten naar beheer en onderhoud van het testplatform en wat zijn de jaarlijkse kosten hiervoor?
  - ...

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

## Opvolging en validering

Tussentijdse monitoring van de voortgang, en eventuele bijsturing, van het proces gebeurt via maandelijkse feedbackmomenten. Op deze feedbackmomenten worden minimaal Afdeling ESF, Agentschap Binnenlands Bestuur en het kabinet van de bevoegde minister uitgenodigd. De opdrachtnemer organiseert deze feedbackmomenten en staat in voor de voorbereiding en verslaggeving.

Er wordt een tussentijdse en eindvalidering van de test voorzien via een commissie met experts. Deze valideringscommissie wordt samengesteld door Afdeling ESF en ABB.

## Fasering

De indiener stelt een fasering op rekening houdende met volgende timing:

- Eind juni 2021: tussentijdse validering van de test
- Eind november 2021: eindvalidering van de test

In de fasering zijn minimaal volgende activiteiten opgenomen:

- Conceptuele uitwerking: vb. korte analyse van de gebruikers, leerdoelen en randvoorwaarden in functie van testing
- Ontwikkelen, piloteren en valideren van de test
- Uitvoeren van een brede testing van het digitaal toetsplatform
- Meewerken aan de voorbereiding van de Vlaanderenbrede uitrol: deelname stuurgroep implementatie, technische overdracht toetsplatform, ...

## Verwachte resultaten

De opdracht omvat 4 resultaten:

1. Het opleveren van de inhoud van de toets.
2. Het opleveren van het digitale platform waarop de toetsen uitgevoerd kunnen worden.
3. Het opleveren van de toepassing op de hosting omgeving. Hiermee bedoelen we het volledig functionele systeem, klaar voor gebruik door de eindgebruikers.

De indiener maakt een heldere projectplanning op die duidelijk aangeeft wanneer de resultaten zullen worden opgeleverd en wanneer ze voor tussentijdse/eindvalidering kunnen worden voorgelegd aan de commissie van experts. De projectplanning houdt rekening met de fasering zoals hierboven beschreven.

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

# OFFERTEFORMULIER

Besteknummer: 20201113

De opdracht ‘**Ontwikkeling test Maatschappelijke Oriëntatie (MO)**’ omvat de ontwikkeling van een digitale proef waarmee de theoretische kennis na afloop van de cursus Maatschappelijke Oriëntatie op een objectieve, gestandaardiseerde manier kan worden getest. We verwachten van de opdrachthouder ook een actieve deelname aan de stuurgroep verankering, waar de Vlaanderenbrede uitrol van de MO-test wordt voorbereid.

## 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) <sup>1</sup> :

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

vertegenwoordigd door (naam, voornaam en functie van de vertegenwoordiger(s)) <sup>1</sup> :

( ) 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) <sup>1</sup> :

---

<sup>1</sup> 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 overheden 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 OP HET VOLDOEN AAN DE SELECTIECRITERIA**

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

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

JA / NEE <sup>2</sup>

Indien JA, vul aan:

- er wordt beroep gedaan op de draagkracht van <sup>3</sup> :
  - ( ) de onderaannemers vermeld onder *D. Onderaannemers*
  - ( ) volgende andere entiteiten (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):
  
- het gedeelte van de opdracht waarvoor beroep op de draagkracht wordt gedaan op deze onderaannemers of andere entiteiten:

De inschrijver voegt voor de bovenvermelde onderaannemers of andere entiteiten de nodige documenten toe (zie *H. Bijlagen*).  
Zie tevens bepaling A.1.3. van het bestek voor meer informatie.

#### **F. PERSONEEL**

Er wordt personeel tewerkgesteld dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:

JA / NEE <sup>4</sup>

Het betreft volgende EU-lidstaat:

#### **G. BETALINGEN**

---

<sup>2</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.

<sup>3</sup> Duidt één of beide van deze opties aan. Indien de tweede optie aangeduid wordt, vul verder aan.

<sup>4</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.





## VERBINTENIS TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

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

**Betreft:** Openbare procedure voor diensten 'Ontwikkeling test Maatschappelijke Oriëntatie'  
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.

(Voor zover beroep wordt gedaan op de draagkracht in het kader van economische en financiële criteria)

Aanvaardt hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Gedaan te (plaats) op (datum)

(Handtekening)

(Naam ondertekenaar)  
(Functie)

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