*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. 20201006**

*Procesbegeleiding lerend netwerk Transnationaliteit V*

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

Limietdatum: dinsdag 17 november 2020

Limietuur: 12u

Inhoud

[I. ALGEMENE BEPALINGEN 1](#_Toc24036457)

[I.1. LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING 1](#_Toc24036458)

[I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID 1](#_Toc24036459)

[I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT 2](#_Toc24036460)

[I.4. PLAATSINGSWIJZE 3](#_Toc24036461)

[I.5. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN 3](#_Toc24036462)

[I.6. TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN 3](#_Toc24036463)

[I.7. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN 4](#_Toc24036464)

[II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN 5](#_Toc24036465)

[A. PLAATSING VAN DE OPDRACHT 5](#_Toc24036466)

[A.1. SELECTIE 5](#_Toc24036467)

[A.1.1. UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING) 5](#_Toc24036468)

[A.1.2. SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING) 6](#_Toc24036469)

[A.1.3. BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 78 WET, ART. 73 KB PLAATSING) 8](#_Toc24036470)

[A.2. MODALITEITEN 9](#_Toc24036471)

[A.2.1. PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING) 9](#_Toc24036472)

[A.2.2. VARIANTEN (ART. 56 WET) 9](#_Toc24036473)

[A.2.3. OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING) 9](#_Toc24036474)

[A.3. OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD 10](#_Toc24036475)

[A.3.1. LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENiNG 10](#_Toc24036476)

[A.3.2. INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET) 10](#_Toc24036477)

[A.3.3. ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING) 10](#_Toc24036478)

[A.3.4. VORM EN INHOUD OFFERTE 11](#_Toc24036479)

[A.3.5. VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING) 11](#_Toc24036480)

[A.4. PRIJS 12](#_Toc24036481)

[A.4.1. PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING) 12](#_Toc24036482)

[A.4.2. PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING) 12](#_Toc24036483)

[A.4.3. INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING) 12](#_Toc24036484)

[A.4.4. PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING) 12](#_Toc24036485)

[A.5. GUNNINGSCRITERIA 13](#_Toc24036486)

[A.5.1. ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET) 13](#_Toc24036487)

[A.5.2. ONDERHANDELINGEN 17](#_Toc24036488)

[B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT 18](#_Toc24036489)

[B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN 18](#_Toc24036490)

[B.1.1. DIENSTVERLENINGSPLAATS (ART. 149 KB UITVOERING) 18](#_Toc24036491)

[B.1.2. LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING) 18](#_Toc24036492)

[B.1.3. BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING) 18](#_Toc24036493)

[B.1.4. VASTE OF MINIMALE HOEVEELHEDEN (ARTS. 148 EN 151, § 5 KB UITVOERING) 19](#_Toc24036494)

[B.2. BETALINGEN 19](#_Toc24036495)

[B.2.1. WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING) 19](#_Toc24036496)

[B.2.2. PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING) 19](#_Toc24036497)

[B.2.3. WIJZE VAN FACTUREREN 21](#_Toc24036498)

[B.2.4. Inhoud van de elektronische factuur 21](#_Toc24036499)

[B.2.5. OVERIGE BEPALINGEN 22](#_Toc24036500)

[B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING 22](#_Toc24036501)

[B.3.1. PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING) 22](#_Toc24036502)

[B.3.2. HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING) 22](#_Toc24036503)

[B.3.3. ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING) 23](#_Toc24036504)

[B.3.4. FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING) 23](#_Toc24036505)

[B.3.5. VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING) 24](#_Toc24036506)

[B.4. INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID 24](#_Toc24036507)

[B.4.1. INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING) 24](#_Toc24036508)

[B.4.2. BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING) 26](#_Toc24036509)

[B.4.3. VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING) 26](#_Toc24036510)

[B.4.4. VERWERKING PERSOONSGEGEVENS 26](#_Toc24036511)

[B.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN 29](#_Toc24036512)

[B.5.1. STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING) 29](#_Toc24036513)

[B.5.2. VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING) 29](#_Toc24036514)

[B.5.3. RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING) 30](#_Toc24036515)

[B.6. KEURINGEN EN OPLEVERING 30](#_Toc24036516)

[B.6.1. KEURINGEN (ART. 41 TOT EN MET 43 KB UITVOERING) 30](#_Toc24036517)

[B.6.2. OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING) 30](#_Toc24036518)

[B.6.3. KOSTEN VAN KEURING EN OPLEVERING (ART. 31 KB PLAATSING) 30](#_Toc24036519)

[B.7. UITVOERINGSVOORWAARDEN 31](#_Toc24036520)

[B.7.1. NON-DISCRIMINATIE 31](#_Toc24036521)

[III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN 32](#_Toc24036522)

[IV. INVENTARIS 36](#_Toc24036523)

[OFFERTEFORMULIER 37](#_Toc24036524)

[VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN 42](#_Toc24036525)

I. ALGEMENE BEPALINGEN

## I.1. LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING

Niet van toepassing

## I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID

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

Beleidsdomein Werk en Sociale Economie

Departement Werk en Sociale Economie, Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen

Ellipsgebouw

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:

 Caroline Meyers

 T 02 552 83 25 – M 0497 45 99 34

E caroline.meyers@vlaanderen.be

Evelyn Smeyers

T 02 553 08 46 - M 0476 79 02 73

E evelyn.smeyers@vlaanderen.be

Fien Synaeve

T 02 552 83 48 – M 0495 72 40 94

E fien.synaeve@vlaanderen.be

## I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

1. Voorwerp

Deze opdracht voorziet in het opzetten van procesbegeleiding en het voorzien van het lerend netwerk voor de projecten gekoppeld aan de oproep Transnationaliteit V, die in het kader van de ESF-oproep 481 op 1 september zijn van start gegaan met de voorbereidende fase en vanaf 1 februari 2021 hun project zullen voortzetten in de uitvoerende fase.

De opdracht omvat:

1) Het ondersteunen van de projecten, zowel inhoudelijk als methodologisch op:

 Individueel niveau

 Collectief niveau

2) Het stimuleren van kennisdeling en het opbouwen en verspreiden van expertise voor de invulling van het rapport met beleidsaanbevelingen via een Lerend Netwerk

3) Het opzetten van structureel overleg met de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen

Voor verdere informatie omtrent het voorwerp van deze opdracht wordt verwezen naar Rubriek III: technische voorschriften.

1. Classificatie

Het gaat om maatschappelijke en aanverwante diensten CPV-classificatie: 85300000-2, 85310000-5

Het gaat om diensten voor begeleiding & adviesverlening CPV-classificatie: 85312300-2, 85312310-5, 85312320-8

Het gaat om onderzoek -en ontwikkelingswerk CPV –classificatie: 73000000-2/3

Deze opdracht is een opdracht voor diensten in de zin van art. 2, 21° van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016.

## 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

1. 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>

1. 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 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;
* 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

Niet van toepassing

## I.7. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

Looptijd: 1 februari 2021 – 31 december 2022

Voorliggende opdracht heeft een looptijd van 23 maanden, te rekenen vanaf de datum vermeld bij de sluiting.

De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid.

Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de overheid een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen.

1. Het gebruik van elektronische middelen voor het uitwisselen van schriftelijke stukken is verplicht, zowel in het kader van de plaatsing als van de uitvoering van de opdracht. Een aangetekende zending hoeft echter niet elektronisch te zijn.

De indiening van de offertes verloopt volgens de voorschriften vermeld in A.3.2.

De inschrijvers vermelden op het offerteformulier één of meerdere mailadressen waarmee elektronische communicatie kan gevoerd worden.

1. De aanbestedende overheid ziet er op toe dat deze opdracht wordt uitgevoerd met inachtneming van de anti-discriminatiewetgeving.
Zie de bepalingen inzake non-discriminatie onder A.1.1. en B.7.1.
2. Alle persoonsgegevens die in de offerte/aanvragen tot deelneming worden opgenomen als antwoord op de eisen van het bestek, zullen door de aanbestedende overheid 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 door de aanbestedende overheid en de bij I.2. vermelde medefinanciers.

De toegang tot en de inzage in de documenten worden beperkt tot de medewerkers van de aanbestedende overheid, de bij I.2. vermelde medefinanciers 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 op de IT-systemen van de aanbestedende overheid, 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 aanbestedende overheid, vindt u op de volgende webpagina: [https://www.vlaanderen.be/departement-werk-sociale-economie/informatie-en-dienstverlening/dienstverlening-a-z/overzicht-van-de-gegevensverwerking-door-het-departement-wse](https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.vlaanderen.be%2Fdepartement-werk-sociale-economie%2Finformatie-en-dienstverlening%2Fdienstverlening-a-z%2Foverzicht-van-de-gegevensverwerking-door-het-departement-wse&data=02%7C01%7Canneleen.dewitte%40vlaanderen.be%7C31841268cc4e40b9c5fe08d81e79d4db%7C0c0338a695614ee8b8d64e89cbd520a0%7C0%7C0%7C637292855891087772&sdata=Yv8OwpbUnWilhAreT21XmPHOWrIZ78DaXT1D7BRYhWA%3D&reserved=0)

II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN

# 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 aantoont 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:

beschikken over een positief eigen vermogen

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

* de jaarrekening

…

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

**Technische en beroepsbekwaamheid:**

De minimale vereisten qua technische en beroepsbekwaamheid zijn:

* de inschrijver en diens eventuele onderaannemers hebben aantoonbare kennis en/of praktische ervaring op het vlak van het inhoudelijk en methodologisch ondersteunen en opvolgen van een lerend netwerk gericht op kennisdeling en -opbouw.

De inschrijver bewijst zijn technische en beroepsbekwaamheid aan de hand van:

A Referenties m.b.t. inhoudelijke kennis en/of praktische ervaring op het vlak van het Vlaamse arbeidsmarktbeleid en doelgroepen en op de hoogte zijn van inzichten in de diverse thematieken binnen de oproep Transnationaliteit, kennis van leerrijke binnen- en buitenlandse praktijken.

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) |  |

B. 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 drie 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”](#Verbintenis), 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.2. MODALITEITEN

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

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen.

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

## A.2.2. VARIANTEN (ART. 56 WET)

Er zijn geen verplichte 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. LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENiNG

Limietdatum en limietuur: zie voorblad.

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

De ingediende offertes worden geopend vanaf maandag 18 november 12u.

## 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(o)n(en) 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(o)n(en) die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de deelnemer te verbinden**..

Een gekwalificeerde elektronische handtekening kan geplaatst worden door middel van een Belgische eID, of een gekwalificeerd certificaat dat kan aangekocht worden bij private actoren.
Voor meer informatie omtrent de aankoop van een gekwalificeerd certificaat, zie: <http://overheid.vlaanderen.be/gekwalificeerde-certificaten>

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

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

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

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

## A.3.4. VORM EN INHOUD OFFERTE

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

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

* vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1.1. – Bewijsmiddelen);
* vereiste documenten in het kader van de selectiecriteria (A.1.2.);
* verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet in het kader van het voldoen aan de selectiecriteria (A.1.3.);
* vereiste documenten in het kader van uitsluiting voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet;
* de nodige documenten waaruit de bevoegdheid blijkt van de personen die een elektronische handtekening plaatsen om de onderneming te verbinden (A.3.3.);
* de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5), met name:
	+ Een antwoord op onderstaande inhoudelijke vragen
	+ CV’s van het team waaruit relevante deskundigheid blijkt…

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

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

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

# A.4. PRIJS

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

Deze opdracht is een opdracht tegen globale prijs.

Het maximumbudget van de opdracht is 189.000 euro inclusief btw.

Er wordt gevraagd aan de indiener om deze opdracht op te splitsen in diverse kostenplaatsen beschreven in de technische voorschriften. Deze worden opgelijst in de inventaris zodat er een overzicht is van de verschillende kosten en hoe deze zich verhouden ten opzichte van de totaalprijs.

## 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;
* 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.

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

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

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

# A.5. GUNNINGSCRITERIA

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

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

De gunningscriteria, samen met het toegekende gewicht zijn:

CRITERIUM 1 ‘kwaliteit van het voorstel’ (op 60 punten) met onderstaande subgunningscriteria en hun weging: visie (15/100), aanpak en methodiek (35/100), expertise (25/100), projectmanagement en coördinatie (25/100)

**Sub-criterium 1: Visie (15/100)**

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

1. Wat is uw visie op de opdracht voor het opzetten van een ondersteuningsaanbod op maat van de projecten en van een succesvol lerend netwerk?

2. Wat is uw visie op de opdracht tot het komen van gedragen beleidsaanbevelingen?

* *Hieruit blijkt hoe deze randvoorwaarden impact kunnen hebben bij de uitvoering van deze opdracht en geeft de indiener aan hoe hiermee zal worden omgegaan.*

**Sub-criterium 2: Aanpak en methodiek (35/100):**

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

3. Beschrijf en motiveer het ondersteuningsaanbod tijdens de uitvoerende fase:

* 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 ter ondersteuning van de projecten om tot een succesvolle productontwikkeling te komen? Op welke manier worden deze methoden overgedragen naar de projecten? Wat is de meerwaarde van het methodologisch ondersteuningsaanbod voor de projecten?
* Welke ondersteuning zal u opzetten voor de ontwikkeling van de beleidsaanbevelingen? Hoe wordt de expertise overgedragen naar de projecten en wat is de meerwaarde van de ondersteuning?
* *De inschrijver biedt in de offerte een helder opgesteld kader voor de ondersteuning van het lerend netwerk tijdens de uitvoerings- en evaluatiefase.*

4. Beschrijf en motiveer het ondersteuningsaanbod tijdens de uitvoeringsfase-. Op welke manier zal u de projecten ondersteunen bij het dissemineren en het valideren van het product?

* *De inschrijver biedt in de offerte een helder opgesteld kader voor de ondersteuning van het lerend netwerk tijdens de uitvoerings- en evaluatiefase.*

5. Hoe zal u in uw aanpak omgaan met vragen 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 doelstellingen helder te vertalen naar concrete acties en beleidsaanbevelingen;
* 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 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.*

6. 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 projecten en andere relevante actoren mogelijk te maken.*

7. Beschrijf de samenwerking met de stuurgroep dat wordt opgezet met ESF en Duurzaam Ondernemen en 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 ESF en Duurzaam Ondernemen 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.*

8. 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 (zowel de ondersteuning van de projecten als het lerend netwerk, kick-off event, slotevent,…), 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.*

**Sub-criterium 3: Expertise (25/100):**

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

* 9. De inschrijver geeft een overzicht van de medewerkers die hij effectief zal inzetten voor de uitvoering van de opdracht en die deel zullen uitmaken van het projectteam, inclusief deze met wie hij samenwerkt via onderaanneming (= voorstelling van de samenstelling van het projectteam).

Voor elk van deze personen geeft de inschrijver volgende gegevens op:

Personeelslid 1 Naam:

Organisatie:

Functie:

Studies:

Aantal jaar relevante beroepservaring:

Relevante beroepservaringen:

In welke economische sectoren:

Acties binnen de opdracht:

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.

Indien de identiteit van de in de offerte voorgestelde medewerkers om welke reden ook zou wijzigen, dan zal de inschrijver de opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen. Een wijziging van de identiteit van de voorgestelde medewerkers vereist de uitdrukkelijke goedkeuring van de aanbestedende overheid en is enkel mogelijk indien hetzelfde kwaliteitsniveau behouden blijft.

* *Uit de samenstelling van het projectteam moet ervaring met procesbegeleiding op de verschillende niveaus blijken*

**Sub-criterium 4: Projectmanagement en coördinatie (25/100):**

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

* 10. Er zijn heldere en relevante rollen en verantwoordelijkheden binnen het team, incl. naar de afdeling ESF&DO. Er zijn duidelijke overleg- en opvolgingsstructuren. Er is een kwaliteitsmodel beschreven dat de dienstverlener in staat zal stellen de kwaliteit van zijn dienstverlening continu te evalueren en te optimaliseren, in functie van een dienstverlening op maat. Er is een efficiënte dataverzameling, beheer en analyse in functie van de kwaliteitswerking.

CRITERIUM 2 ‘prijs van het voorstel’ (op 40 punten)

De kostenopbouw moet gemotiveerd en onderbouwd worden. De kostprijs moet per onderdeel weergegeven worden.

Het sjabloon ‘inventaris’ kan hiervoor gebruikt worden.

De inschrijver vermeldt de aldus op basis van de inventaris verkregen totaalprijs op het offerteformulier.

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

**Stap 1: Beoordeling van de kwaliteit van de offertes:**

* De subgunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van het ingevulde document ‘inhoudelijke vragen’. Dit document wordt toegevoegd aan de offerte, alsook de cv’s als bijlage aan dat document.
* De beoordelingsmethodiek voor de kwaliteit van de offerte bestaat erin dat de positieve en negatieve elementen uit elke offerte afgewogen worden en op basis hiervan een globale score per subgunningscriterium wordt toegekend.
* Enkel de voorstellen die een minimale score behalen van 50% voor elk subgunningscriterium en een minimale score van 60% voor het criterium ‘kwaliteit van het voorstel’ gaan door naar de volgende stap.

**Stap 2: Beoordeling van de prijs van de offertes:**

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

P(i) = X [x / y]

waarbij :

- P(i) = punten op basis van de beoordeling van de prijs van de offertes

- X = maximaal voorziene punten (40)

- x = prijs laagste offerte

- y = prijs te beoordelen offerte

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

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.

## 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.

# B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

#

# B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN

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

De dienstverlening vindt plaats in Vlaanderen.

## 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)

1. Het bedrag van de borgtocht bedraagt 5% van het totale offertebedrag zonder BTW.
2. 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](http://depositokas.be/).

1. 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](http://depositokas.be/).
2. 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

# B.2. BETALINGEN

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

De dienstverlener zal zesmaandelijks diens prestaties (voor zowel de verkennende fase als de begeleidingsfase) rapporteren aan het Departement WSE, afdeling ESF&DO via de ESF-applicatie. De rapportering verloopt op basis van de facturen en een inhoudelijke voortgangsrapport.

Zie Handleiding\_esf-applicatie\_1 voor meer informatie omtrent de ESF-applicatie.

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

De betaling wordt onderverdeeld in 4 rapportperiodes van telkens 6 maanden. Voor elke rapportperiode geldt de volgende werkwijze:

* Maand 6(+1):
	+ De dienstverlener dient uiterlijk 1 maand na afloop van de eerste rapportperiode een rapport in via de ESF-applicatie dat bestaat uit een bundeling van de prestatiestaten van de afgelopen 6 maanden.
* Maand 6(+ max 2)
	+ De afdeling ESF&DO behandelt de rapportering en beschikt over een verificatietermijn van 30 dagen. Na goedkeuring van de rapportering bezorgt de afdeling ESF&DO de benodigde facturatiegegevens aan de dienstverlener en mag de factuur worden ingediend. De dienstverlener beschikt over een termijn van 15 dagen om de factuur in te dienen voor het goedgekeurde bedrag.
* Maand 6(+ max 3):
	+ De betaling door de afdeling ESF&DO vindt plaats binnen een termijn van 30 dagen na de datum van ontvangst van de regelmatig opgemaakte factuur. De factuur geldt als schuldvordering.

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

Indien de dienstverlener tegen de rapporteringsbeslissing binnen de 15 kalenderdagen geen gemotiveerd bezwaar maakt bij de afdeling ESF&DO via de ESF-applicatie, wordt hij geacht hiermee in te stemmen.

Maakt de dienstverlener daarentegen tijdig, via de ESF-applicatie een gemotiveerd bezwaar tegen de rapporteringsbeslissing dan zal de afdeling ESF&DO hierop, via de ESF-applicatie, haar oorspronkelijke rapporteringsbeslissing bevestigen of een nieuwe rapporteringbeslissing nemen. Bij deze beslissing zal de 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.

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 de afdeling ESF&DO dan wordt hij geacht in te stemmen met deze beslissing.

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 de 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, zeker en vast volgende gegevens te bevatten die essentieel zijn voor de verwerking ervan:

* KBO-nummer van de aanbestedende overheid: 0316.380.841
* Inkooporder: dit nummer wordt medegedeeld bij sluiting van de opdracht
* Er zullen in voorkomend geval inkoopordernummers toegewezen worden aan deze opdracht. 1 inkoopordernummer voor de ESF-financieringen en 1 inkoopordernummer voor de financiering vanuit het Vlaams cofinancieringsfonds Werk, Het totale bedrag (incl. BTW) zal dus opgesplitst worden volgens deze verhouding. Per periode zullen er dan 2 facturen moeten opgeleverd worden.
* De facturen worden opgemaakt na rapportering en de rapportbeoordeling in de ESF applicatie.

Indien u gebruikmaakt van een geïntegreerde oplossing voor e-facturatie, dient de opmaak van de e-factuur in overeenstemming te zijn met het Peppolformaat (UBL 2.1). Informatie over dit formaat en de vereiste gegevens vindt u op <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers>. Zie 'het profiel van de Peppol-factuur' alsook de business afspraken met de Vlaamse overheid.

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>

Maakt u daarentegen gebruik van het gratis Mercuriusportaal dan moeten de gegevens als volgt worden ingevuld:

* KBO-nummer van de overheid: Factuurhoofding – Ondernemingsnummer (verschijnt automatisch na selecteren van klant)

Opm.: selecteer ‘Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap’

* Inkooporder: Factuurhoofding – Ordernummer

Opgelet: vul enkel het nummer in, zonder ‘IO’ ervoor of dergelijk

De dienstverlener waakt erover dat de elektronische factuur vrij is van virussen, macro’s of andere schadelijke instructies. Bestanden die aangetast zijn door virussen, macro’s of andere schadelijke instructies kunnen als niet ontvangen worden beschouwd.

## B.2.5. OVERIGE BEPALINGEN

1. 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.
2. Dit bestek wijkt uitdrukkelijk af van de bepalingen van artikel 1254 van het Burgerlijk Wetboek inzake de toerekening van de betalingen. Elke betaling zal dan ook bij voorrang toegerekend worden op de hoofdsommen en pas daarna op de intresten.

# B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING

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

Niet van toepassing

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

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

* De wijziging van de heffing moet effectief in werking zijn getreden na de 10e 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)

1. 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.
1. 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.
1. Het door de dienstverlener geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken:
	* als het nadeel of voordeel ten minste 15% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag

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

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

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

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

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

# B.4. INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID

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

De aanbestedende overheid verkrijgt het gebruiksrecht betreffende de resultaten van de intellectuele prestaties resulterend uit de uitvoering van de opdracht.

Na afloop van de opdracht dragen de opdrachtnemer(s) binnen de grenzen van het wettelijk bepaalde, wereldwijd, onvoorwaardelijk, onherroepelijk en definitief het geheel van zijn rechten, met inbegrip van enig recht van intellectuele eigendom, op alle diensten, studies, methodieken, instrumenten, onderzoeksprojecten en dergelijke, hierna genoemd 'Producten', die in het kader van deze opdracht werden ontworpen en uitgevoerd over aan ESF, die deze overdracht aanvaardt. De partijen komen overeen dat deze overdracht betrekking heeft op de op de datum van toewijzing gekende en niet-gekende exploitatiewijzen.

Op de Producten moet het ESF-logo/ Vlaamse logo steeds goed zichtbaar worden vermeld.

De opdrachtnemer(s) verkrijgen enkel het recht om het ESF-logo/Vlaamse logo te gebruiken op de Producten en zal zich onthouden van enig ander gebruik van deze logo’s.

De opdrachtnemer(s) verlenen hierbij derhalve aan ESF het recht om de Producten te exploiteren, in welke vorm en/of op welke wijze heden of in de toekomst bekend en zulks uitsluitend ter beoordeling van ESF.

De dienstverlener(s) erkennen dat ESF beschikt over het recht van mededeling van de Producten aan het publiek volgens ongeacht welk procédé, met inbegrip van maar niet beperkt tot publicaties of elke andere vorm van communicatie, zoals persconferenties, seminaries, het oprichten van netwerken of elke andere vorm van disseminatie door ESF geschikt bevonden. Dit recht van mededeling wordt voor de volledige duur van dit recht overgedragen.

De opdrachtnemers erkennen dat ESF beschikt over het recht om een deel of het geheel van de Producten te realiseren, vast te leggen en uit te geven of te doen vastleggen of uitgeven volgens gelijk welk procédé op gelijk welke drager. Dit recht van reproductie wordt voor de volledige duur van dit recht overgedragen.

De vergoeding voor de in dit artikel bepaalde overdracht is volledig begrepen in de prijs betaald voor deze opdracht.

Na het einde van de projectperiode vereist elke commerciële exploitatie van de Producten door de opdrachtnemers een voorafgaande geschreven goedkeuring van ESF, met specifiëring van de modaliteiten. Het eigen gebruik van het product door de opdrachtnemer(s) vereist geen goedkeuring van ESF.

De opdrachtnemers verlenen, met uitsluiting van henzelf, aan ESF een exclusieve volmacht om mede namens de opdrachtnemers in en buiten rechte op te treden tegen inbreukmakende partijen, in het bijzonder waar het een inbreuk betreft op de overgedragen rechten.

De opdrachtnemers verbinden er zich toe om, ingeval hij kennis krijgt van enige inbreukmakende handelingen, onmiddellijk ESF van deze inbreuk in kennis te stellen.

De opdrachtnemers verbinden zich er uitdrukkelijk toe geen inbreuk te plegen op enig intellectueel eigendomsrecht van derden of enig ander recht dat derden zouden kunnen laten gelden, en met name geen enkel element te gebruiken waarop een derde auteursrechten of andere rechten kan laten gelden, en indien een dienstverlener dit toch zou doen, vrijwaart de dienstverlener ESF hiertegen. Indien er sprake is van een aanspraak van een derde ter zake van inbreuk op bepaalde intellectuele eigendomsrechten verplicht de betreffende dienstverlener zich ertoe, op zijn kosten, onmiddellijk alle maatregelen te treffen om identieke en/of gelijkaardige intellectuele eigendomsrechten te verzekeren.

De opdrachtnemers waarborgen dat zij houder zijn van alle (intellectuele) rechten die zij in het kader van deze overeenkomst overdragen aan ESF en dat hij de nodige contractuele afspraken heeft gemaakt opdat hij beschikt over alle intellectuele eigendomsrechten, die personen die in opdracht van de opdrachtnemers, in dienstverband of op iedere andere wijze hebben meegewerkt aan de uitvoering van de opdracht zouden kunnen laten gelden.

De opdrachtnemers waarborgen bovendien dat de personen die in opdracht van de dienstverlener(s), in dienstverband of op iedere andere wijze hebben meegewerkt aan de opdracht, hun moreel recht van naamsvermelding, het recht om het werk bekend te maken en het recht van integriteit niet zullen uitoefenen op een wijze die de commerciële en/of andere belangen van ESF schaden, kunnen schaden of zouden kunnen schaden.

De opdrachtnemers waarborgen bovendien dat zij de intellectuele rechten die zij in het kader van deze overeenkomst hebben overgedragen aan ESF, noch geheel, noch deels, hebben overgedragen of zullen overdragen aan derden, en dat zij het gebruik ervan niet aan derden hebben toegestaan of zullen toestaan.

Op eenvoudig verzoek van het ESF verlenen de opdrachtnemers alle medewerking aan evaluatieonderzoeken en zijn ze bereid om resultaten te dissemineren.

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

## 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 aankoopprijs 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

De uitvoering van deze opdracht houdt de verwerking van persoonsgegevens in. Vanaf 25 mei 2018 moeten de vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) gevolgd worden.

1. Alle gegevens inzake de deelnemers, die door de opdrachtnemer 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 opdrachtnemer met betrekking tot deze Persoonsgegevens als “verwerker” in de zin van de AVG in opdracht van de aanbestedende overheid als “verwerkingsverantwoordelijke” in de zin van de AVG.
2. De opdrachtnemer zal zich beperken tot het verzamelen en verwerken van de Persoonsgegevens welke door de aanbestedende overheid zullen worden bepaald en doorheen de procedure kunnen worden aangepast.

De opdrachtnemer zal de door de aanbestedende overheid opgevraagde gegevens bezorgen.

Enkel de Gegevens en verslagen die zo worden opgeladen, worden beschouwd als de officiële verslaggeving en zullen geverifieerd worden. De aanbestedende overheid zal de verdere modaliteiten m.b.t. het bezorgen van de Gegevens (periodiciteit, inhoud, format,..) bepalen en zijn doorheen de procedure aanpasbaar.

1. De opdrachthouders zullen de deelnemers bij het eerste contact informeren over de verwerking van hun Gegevens door middel van een verklaring waarvan het ontwerp ter beschikking zal worden gesteld door de aanbestedende overheid. De opdrachtnemer zal dit ontwerp aanpassen aan de concrete werking (bij de aanvang van de opdracht en bij elke wijziging in hun werking) en vervolgens ter goedkeuring voorleggen aan de aanbestedende overheid. De aanbestedende overheid kan op elk ogenblik een aanpassing doorvoeren aan de verklaring en de opdrachtnemer opdragen de aangepaste verklaring op gepaste wijze te communiceren aan de natuurlijke persoon, de ondernemers en ondernemingen. De opdrachtnemer zal tevens op instructie van de aanbestedende overheid vragen tot toestemming tot de verwerking van Gegevens voorleggen aan de deelnemers, alsook deze toestemmingen documenteren en bezorgen aan de aanbestedende overheid.
2. De opdrachtnemer zal de Gegevens op geen enkele andere manier verwerken dan in het kader van de opdracht. De dienstverlener zal de natuurlijke persoon of de ondernemingen in de bovenvermelde verklaring duidelijk informeren over enige bijkomende doelstelling waarvoor zij de Gegevens zelf verwerken als “verwerkingsverantwoordelijke” in de zin van de AVG. Voor een dergelijke verwerking zal de aanbestedende overheid op geen enkele manier verantwoordelijk of aansprakelijk kunnen worden gesteld.
3. De opdrachthouders zullen de nodige technische en organisatorische maatregelen treffen teneinde erop toe te zien dat Gegevens worden verwerkt in overeenstemming met de AVG en een passend beveiligingsniveau te waarborgen. Op vraag van de aanbestedende overheid geven de opdrachthouders hierover de nodige technische informatie.
4. De opdrachtnemer zal de aanbestedende overheid binnen de 24 uur na de kennisname ervan op de hoogte brengen van een “inbreuk in verband met persoonsgegevens” in de zin van de AVG. Zij doen dit door dit per mail te melden aan dpo.wse@vlaanderen.be.
5. Bovendien zal de opdrachtnemer maatregelen voorstellen en nemen om de inbreuk te verhelpen en om de mogelijke negatieve gevolgen ervan tot een minimum te beperken. Verder zal de opdrachtnemer de aanbestedende overheid helpen bij de melding van inbreuk aan de bevoegde toezichthoudende instantie en aan de betrokkenen.
6. De opdrachtnemer 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.
7. De opdrachtnemer 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.
8. De opdrachtnemer 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.
9. De dienstverlener brengt de aanbestedende overheid op de hoogte van de identiteit en contactgegevens van hun functionaris voor gegevensbescherming.
10. De opdrachtnemer dient onverwijld de eventuele verdere instructies van de aanbestedende overheid inzake de verwerking van Gegevens op te volgen zonder onnodige vertraging of, indien van
11. toepassing, binnen de door de aanbestedende overheid opgelegde termijn. De opdrachtnemer moet de aanbestedende overheid onmiddellijk op de hoogte brengen indien de opdrachtnemer vermoedt dat een door de aanbestedende overheid gegeven instructie mogelijk een schending inhoudt van de AVG.
12. De opdrachtnemer 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.
13. Het is de opdrachtnemer 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.
14. Het is de opdrachtnemer 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.
15. Op het moment van beëindiging van de opdracht zal de opdrachtnemer 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.
16. De opdrachtnemer is volledig aansprakelijk voor elke vordering die men zou instellen met als motivering dat de opdrachtnemer zich niet zou hebben gehouden aan de AVG, de opdracht en/of enige door de aanbestedende overheid gegeven instructie.
17. 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 de 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 de afdeling ESF&DO beheerde programmamiddelen;
* het geheel of gedeeltelijk terugvorderen van de Vlaamse en Europese middelen, en/of andere door de afdeling ESF&DO beheerde programmamiddelen 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
* 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 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

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, verwijlinteresten 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 vertragingsboete. 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.

Voor de toepassing van de vertragingsboetes wordt elk onderdeel van de opdracht gelijkgesteld met een afzonderlijke opdracht.

## 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 toepassingB.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 gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid).

De dienstverlener verbindt zich ertoe de werknemers en derden zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,… mee te delen dat hij geen rekening zal houden met vragen of wensen van discriminerende aard.

Indien een personeelslid van de dienstverlener zich tijdens de uitvoering van de opdracht schuldig maakt aan discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, zal de dienstverlener de nodige maatregelen treffen om een eind te maken aan dit gedrag en waar nodig het slachtoffer in eer herstellen. De werknemers met hiërarchische verantwoordelijkheden zullen toezien op het naleven van dit engagement.

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

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

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

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

III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

De afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen heeft een oproep Transnationaliteit V uitgeschreven. Deze oproep heeft als doel dienstverlening op de Vlaamse arbeidsmarkt te versterken door het opzetten van Vlaamse en transnationale partnerschappen waarin minimaal aan ‘mutual learning’ wordt gedaan en aan implementatiemogelijkheden voor de Vlaamse arbeidsmarkt wordt gewerkt. De afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen is daarbij op zoek naar uitdagende arbeidsmarktgerelateerde ideeën waarrond een transnationale samenwerking een meerwaarde zou betekenen. De promotor (M/V/X) dient hiervoor een inhoudelijk projectvoorstel in. Bij goedkeuring is het de bedoeling dat men binnen het partnerschap (Vlaams en transnationaal) acties opzet om met deze gedeelde uitdaging aan de slag te gaan. De beroepsbevolking (M/V/X/ - inactieven, werkzoekenden, werknemers en zelfstandigen) moet dankzij deze samenwerking op directe of indirecte manier beter bediend worden, er moet een hogere mate van werkzekerheid worden gerealiseerd.

Promotoren kunnen rond 6 thema’s een project indienen:

* Inzetten op de vaardigheden van de 21ste eeuw
* Job carving en job crafting en job design
* Sociale inclusie en activering
* Circulaire economie en wat betekent dit voor de toekomst
* De uitdagingen van de platform economie (gig economy) en hoe hier mee om te gaan
* Het ontwikkelen van een inclusief beleid in bedrijven en organisaties inclusief gendergelijkheid

De projecten binnen deze oproep kunnen vertrekken van een bestaande praktijk die men wil verbeteren of een uitdaging die bestaat op de Vlaamse arbeidsmarkt en zullen aan de hand daarvan een transnationaal en Vlaams netwerk opbouwen. Wanneer men werkt rond een uitdaging is het daarbij mogelijk om een bestaande dienstverlening te verbeteren of nieuwe (innovatieve) instrumenten aan te bieden. Het is vooral van belang de knelpunten van de uitdaging bloot te leggen en verbeterpunten aan te reiken, deze zullen samen met het lerend netwerk worden gecapteerd.

Vanuit de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen zijn enkele minimale vereisten opgesteld om te garanderen dat de projecten een relevante output kunnen opleveren als eindproduct. Binnen deze oproep werden de zes hierboven vermelde thema’s bepaald, per thema zullen maximaal 4 projecten worden goedgekeurd. Idealiter zullen de vier goedgekeurde projecten binnen elk thema complementair aan elkaar zijn en zullen ze gevraagd worden om met elkaar samen te werken. Ingeval van meerdere kwalitatief goede projecten binnen een thema kan gekeken worden om meerdere projecten per thema toe te laten (maar wel nog steeds met een maximum van 24 positief gevalideerde projecten).

Om dit proces te begeleiden zal een lerend netwerk worden opgericht die de verschillende promotoren zal begeleiden in de samenwerking en de promotoren mee zal ondersteunen om tot relevante output te komen. In concreto zal het netwerk er voor zorgen dat per voorgesteld thema de goedgekeurde promotoren constructief samenwerken en tot gedragen beleidsaanbevelingen komen die de verschillende projecten overstijgt en waaronder de output van elk project kan onder gebracht worden.

De volledige oproep wordt als bijlage meegegeven voor deze opdracht.

***Concrete behoefte***

Het is de bedoeling dat rond de 6 vooropgestelde thema’s op het einde van de projecten beleidsaanbevelingen aan het beleid, in de brede zin van het woord, worden overgemaakt.

Per thema zullen telkens max. 4 projecten van 4 verschillende promotoren worden goedgekeurd. In het beste geval zullen deze promotoren complementair aan elkaar werken. Deze promotoren zullen ieder hun eigen Vlaams en transnationaal partnerschap kunnen opstellen.

Uitdaging zal dus zijn om per thema 4 promotoren te laten samenwerken die enerzijds wel de vrijheid krijgen om hun eigen instrumenten te ontwikkelen maar anderzijds gevraagd zullen worden om hun bijdrage te leveren aan de beleidsaanbevelingen.

Het zal dus van belang zijn om ondersteuning te bieden aan de verschillende promotoren en dit op verschillende niveaus.

Ingeval van meerdere positief gevalideerde projecten binnen 1 thema kan gekeken worden om er meerdere toe te laten maar wel nog steeds met respect voor het maximum van 24 positief gevalideerde projecten.

1. Structureel overleg met de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen

De procesbegeleider vormt samen met de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen de stuurgroep en overlegt maandelijks. Indien nodig is het mogelijk om ook tussendoor af te stemmen, dit kan zowel digitaal als face-to-face.

Thematisch bestaan er al heel wat goede praktijken uit afgelopen of nog lopende ESF-projecten. We vragen daarom ook om de bestaande expertise en ervaringen mee te nemen in het proces. Ook in de, door de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen reeds opgestelde lerende netwerken, kan expertise zijn die door het lerend netwerk transnationaliteit kan worden gebruikt.

2. Individueel niveau

De promotoren moeten kunnen rekenen op individuele procesbegeleiding van het lerend netwerk. Het is niet de taak van het lerend netwerk om problemen binnen het project op te lossen. Dit is de taak van de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen. Het is echter wel de taak van het lerend netwerk om de promotor te begeleiden in het proces om te komen tot efficiënte productontwikkeling. Omdat het van cruciaal belang is dat de producten bruikbaar en overdraagbaar zijn naar een Vlaamse arbeidsmarkt willen we dat de begeleiders van het lerend netwerk de projectpromotor **maximaal 3 keer per jaar** individueel coachen. De participatieve methode waarop dit gebeurt laten we over aan de begeleiders van het lerend netwerk, maar wel in overleg met de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen. Deze methode wordt omschreven in de offerte en wordt beoordeeld. Er moet minimaal 1 ontmoeting face-to-face worden georganiseerd. De eerste individuele coaching moet steeds samen gebeuren met de projectbeheerder van de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen. De andere individuele coachingssessies kunnen samen met de projectbeheerder gebeuren naargelang de behoeften en de tijd. Nadruk ligt hier dus vooral op de begeleiding van het proces zodat er op het einde van de rit zeker sprake is van een bruikbaar product en concrete beleidsaanbevelingen..

3. Collectief niveau

Er moeten **jaarlijks 6 bijeenkomsten georganiseerd** worden door het lerend netwerk. Deze bijeenkomsten kunnen thematisch georganiseerd worden of naargelang de behoeften en vragen van de promotoren.

De eerste meeting zal een kick off meeting zijn waar het lerend netwerk met alle goedgekeurde promotoren zal samenkomen. Een eventuele bevraging van de promotoren op voorhand kan bepalen welke thema’s zullen behandeld worden tijdens de kick off meeting. Deze kick off meeting zal in samenspraak met de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen (vanaf nu stuurgroep genoemd) worden georganiseerd en inhoudelijk worden ingevuld. Een voorstel van aanpak van deze meeting wordt nu al verwacht.

Aangezien er 6 thema’s behandeld worden in de oproep is het van belang dat rond deze thema’s intervisies worden georganiseerd en samenwerking wordt gestimuleerd tussen de partners per thema. Ook hier verwachten we een uitgeschreven voorstel van participatieve methode. De bijeenkomsten moeten er alleszins toe leiden dat er geleerd wordt van elkaar, dat er informatie wordt uitgewisseld en dat de beleidsaanbevelingen per thema worden voorbereid. Het lerend netwerk moet heel dit proces in goede banen leiden en de beleidsaanbevelingen worden mee vanuit de stuurgroep aangestuurd.

Daarnaast is het ook van belang dat de collectieve sessies worden aangegrepen om de promotoren voor te bereiden op de valideringen en de disseminatie van hun producten.

We geven hier wat meer informatie over valideringen en disseminatie.

Elke promotor ontwikkelt een instrument/procesbegeleiding/etc dat op de Vlaamse arbeidsmarkt kan worden ingezet. De afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen wil vooral kwaliteitsvolle producten promoten. Daarom wordt elk product ter validering voorgelegd aan een groep van experten. Ervaring toont ons dat promotoren daar best worden op voorbereid. We verwachten dan ook dat het lerend netwerk hen daarin begeleidt.

Daarnaast vindt de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen het ook heel belangrijk dat promotoren nadenken over een disseminatiestrategie om hun product op de Vlaamse arbeidsmarkt te implementeren. Disseminatie start van bij de aanvang van een project en daarom verwacht de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen dat het lerend netwerk hen daarin begeleidt. Ook hier willen we weten hoe dit zal worden aangepakt. De uiteindelijke strategie moet wel steeds eerst worden besproken met de stuurgroep.

Tot slot zal de laatste bijeenkomst opnieuw met alle promotoren samen gebeuren. We willen dat er nagedacht wordt op welke manier optimaal impact kan gegenereerd worden via deze laatste meeting. Bedoeling van deze meeting is alleszins zoveel mogelijk kansen te geven om de beleidsaanbevelingen voor te stellen en een laatste keer af te toetsen. Dit kan gebeuren via peer review, betrekken van stakeholders etc.

Voor de projecten wordt er verwacht dat ze als resultaat van dit lerend netwerk een degelijk rapport met onderbouwde beleidsaanbevelingen kunnen voorleggen.

Concreet willen we een uitwerking van voorstel zien van:

* Aanpak individuele procesbegeleiding
* Aanpak kick off meeting
* Aanpak collectieve coaching (inclusief aanpak voorbereiding validering en disseminatie)
* Aanpak rapport beleidsaanbevelingen
* Aanpak laatste meeting

***De gewenste startdatum en de ingeschatte en/of maximale uitvoeringstermijn***

Het project gaat van start op 1 februari 2021 en eindigt op 31 december 2022. Het project zal dus maximaal 23 maanden duren.

De indiener geeft de verschillende kostenplaatsen aan en kadert dit binnen het totaalbedrag. Verduidelijkingen van wat de diverse kostenplaatsen inhouden, is aangewezen. Men mag het sjabloon ‘inventaris’ hiervoor gebruiken.

IV. INVENTARIS

|  |  |
| --- | --- |
| KOSTENPLAATS | PRIJS |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | TOTAAL |
|  |  |

OFFERTEFORMULIER

**Bestek nr. 20201006**

Deze opdracht voorziet in het opzetten van procesbegeleiding en het voorzien van het lerend netwerk voor de projecten gekoppeld aan de oproep Transnationaliteit V, die in het kader van de ESF-oproep 481 op 1 september zijn van start gegaan met de voorbereidende fase en vanaf 1 februari 2021 hun project zullen voortzetten in de uitvoerende fase.

De opdracht omvat:

1) Het ondersteunen van de projecten, zowel inhoudelijk als methodologisch op:

 Individueel niveau

 Collectief niveau

2) Het stimuleren van kennisdeling en het opbouwen en verspreiden van expertise voor de invulling van het rapport met beleidsaanbevelingen via een Lerend Netwerk

3) Het opzetten van structureel overleg met de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen

***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) [[1]](#footnote-2) :

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

vertegenwoordigd door (naam, voornaam en functie van de vertegenwoordiger(s)) 1 :

( ) 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) 1 :

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***

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

* E-mailadres(sen) (generiek):
* Contactpersoon dossier (naam, telefoonnummer, gsm, e-mail):
	+ Naam en voornaam:

* + Telefoonnummer/GSM:

* + E-mailadres (persoonlijk):

***D. ONDERAANNEMERS***

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

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

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

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

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

 JA / NEE [[2]](#footnote-3)

Indien JA, vul aan:

* er wordt beroep gedaan op de draagkracht van[[3]](#footnote-4):

( ) 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 [[4]](#footnote-5)

Het betreft volgende EU-lidstaat :

***G. BETALINGEN***

De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnr.:

* Rekeningnummer (IBAN): …
* Bankinstelling (BIC): …
* Naam begunstigde: …

***H. BIJLAGEN***

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

* vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1.1. – Bewijsmiddelen);
* vereiste documenten in het kader van de selectiecriteria (A.1.2.);
* verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet in het kader van het voldoen aan de selectiecriteria (A.1.3.);
* vereiste documenten in het kader van uitsluiting voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet;
* de nodige documenten waaruit de bevoegdheid blijkt van de personen die een elektronische handtekening plaatsen om de onderneming te verbinden (A.3.3.);
* de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5), met name:
	+ Een antwoord op onderstaande inhoudelijke vragen
	+ CV’s van het team waaruit relevante deskundigheid blijkt…

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(o)n(en) 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(o)n(en) die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de deelnemer te verbinden**..

# VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

*(Naam van de onderaannemer of andere entiteit)*

*(Adres)*

*(KBO-nummer)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Betreft:** | Overheidsopdracht *20201006 Procesbegeleiding lerend netwerk Transnationaliteit V* |
| 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)*

Aanvaardthoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de opdracht.

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

*(Handtekening)*

*(Naam ondertekenaar)*

*(Functie)*

1. 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. [↑](#footnote-ref-2)
2. Doorhalen wat niet van toepassing is. [↑](#footnote-ref-3)
3. Duidt één of beide van deze opties aan. Indien de tweede optie aangeduid wordt, vul verder aan. [↑](#footnote-ref-4)
4. Doorhalen wat niet van toepassing is. [↑](#footnote-ref-5)