

Vlaamse overheid
Beleidsdomein Onderwijs en Vorming
Departement Onderwijs en Vorming

**Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking
voor diensten**

Bestek nr. SBO/2020/10

Analyse van de middenstromen van scholen naar koepels en centrale diensten GO!

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes

Limietdatum: 3 februari 2021

Limietuur: 12 uur

Inhoud

I.	ALGEMENE BEPALINGEN.....	1
I.1.	LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING	1
I.2.	AANBESTEDENDE OVERHEID	1
I.3.	VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT	1
I.4.	PLAATSINGSWIJZE	2
I.5.	TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN	2
I.7.	OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN	3
II.	ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN.....	4
A.	PLAATSING VAN DE OPDRACHT.....	4
A.1.	SELECTIE.....	4
A.1.1.	UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING)	4
A.1.2.	SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING)	5
A.1.3.	BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 78 WET, ART. 73 KB PLAATSING)	6
A.2.	MODALITEITEN.....	7
A.2.1.	PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING)	7
A.2.2.	VARIANTEN (ART. 56 WET)	7
A.2.3.	OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING)	7
A.3.	OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD.....	7
A.3.1.	LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING	7
A.3.2.	INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)	7
A.3.3.	ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING)	8
A.3.4.	VORM EN INHOUD OFFERTE	8
A.3.5.	VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)	9
A.4.	PRIJS.....	9
A.4.1.	PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)	9
A.4.2.	PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)	9
A.4.3.	INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING)	10
A.4.4.	PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING)	10
A.5.	GUNNINGSCRITERIA.....	10
A.5.1.	ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET)	10
A.5.2.	ONDERHANDELINGEN	11
B.	UITVOERING VAN DE OPDRACHT.....	12
B.1.	ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN.....	12
B.1.1.	LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)	12
B.1.2.	BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)	12
B.2.	BETALINGEN.....	13
B.2.1.	WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)	13
B.2.2.	PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)	13
B.2.3.	WIJZE VAN FACTUREREN	14
B.2.4.	Inhoud van de elektronische factuur	14
B.2.5.	OVERIGE BEPALINGEN	14
B.3.	WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING.....	15
B.3.1.	HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)	15
B.3.2.	ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)	15



B.3.3.	FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING)	16
B.3.4.	VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING)	16
B.4.	INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID.....	16
B.4.1.	INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING)	16
B.4.2.	BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)	17
B.4.3.	VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)	17
B.5.	SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN.....	17
B.5.1.	STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING)	17
B.5.2.	VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING)	18
B.5.3.	RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING)	18
B.6.	KEURINGEN EN OPLEVERING.....	18
B.6.1.	OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING)	18
B.7.	UITVOERINGSVOORWAARDEN	19
B.7.1.	NON-DISCRIMINATIE	19
III.	TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN	20
	OFFERTEFORMULIER.....	23
	VERBINTENIS TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN.....	29



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

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

Deze regelgeving is terug te vinden op:
<http://overheid.vlaanderen.be/regelgeving-overheidsopdrachten>

- b) Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

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

- het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkheids- en gelijkbehandelingsbeleid; 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.

//

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

Non-discriminatie:

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

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

De inschrijver dient te voldoen aan onderstaande selectiecriteria.

Economische en financiële draagkracht:

De minimale vereisten qua economische en financiële draagkracht zijn: Minimale omzet van 150.000 euro.

De inschrijver bewijst zijn economische en financiële draagkracht aan de hand van de recentste 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: Ervaring met financiële audits.

De inschrijver bewijst zijn technische en beroepsbekwaamheid aan de hand van referenties van maximaal 5 jaar oud en CV's van de personeelsleden.



A.2. MODALITEITEN

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

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen. De opdracht vorm één geheel dat niet kan opgedeeld worden

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. LIMIEDATUM EN LIMIEUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING

Limietdatum en limietuur: zie voorblad.

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

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

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

Meer informatie omtrent het gebruik van e-Tendering kan worden bekomen op de website <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/gekwatificeerde-certificaten>

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

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

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

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

A.3.4. VORM EN INHOUD OFFERTE

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



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

- vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1.1. – Bewijsmiddelen);
- vereiste documenten in het kader van de selectiecriteria (A.1.2.);
- verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet in het kader van het voldoen aan de selectiecriteria (A.1.3.);
- vereiste documenten in het kader van uitsluiting voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet;
- de nodige documenten waaruit de bevoegdheid blijkt van de personen die een elektronische handtekening plaatsen om de onderneming te verbinden (A.3.3.);
- de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5), met name:
 - o Voorstel van aanpak
 - o de studie- en beroepskwalificaties van de personeelsleden die verantwoordelijk zullen zijn voor de uitvoering van opdracht en relevante informatie om de studie- en beroepskwalificaties te staven

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 met gemengde prijsvaststelling.

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:

- Kwaliteit van het voorstel van aanpak (30%). Hierbij wordt rekening gehouden met alle componenten van het onderzoeksopzet met bijzondere aandacht voor (a) de mate waarin de voorgestelde methodologie antwoord biedt op de onderzoeksvragen en (b) de repliceerbaarheid van het onderzoek in geval van eventueel vervolgonderzoek (nulmeting) en (c) de haalbaarheid van het plan van aanpak en bijhorende timing. Er dient een planning en budget beschreven en beargumenteerd te worden.
- Ervaring en deskundigheid van de onderzoeksploeg (20%)
Voor de personeelsleden die zullen instaan voor de effectieve uitvoering van de opdracht zal worden nagegaan in welke mate ze expertise en ervaring hebben met:
 - relevante kennis van het onderwijsveld,
 - het betrekken van relevante stakeholders en experts uit het onderwijsveld,

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

B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN

B.1.1. 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.

De identiteit van de leidende ambtenaar wordt ten laatste bij de sluiting medegedeeld.

B.1.2. BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)

- a) Het bedrag van de borgtocht bedraagt 5% van zes maal het geraamde maandelijkse bedrag van de opdracht.
- 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;

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

B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING

B.3.1. 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^e dag voor de limietdatum voor ontvangst van de offertes. Heffingen die reeds eerder waren in werking getreden kunnen geen aanleiding geven tot herziening;

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

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

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

B.3.2. ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENTSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)

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



- c) Het door de dienstverlener geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken als het nadeel of voordeel ten minste 15% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag

B.3.3. 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.3.4. 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 opdrachtnemer verleent aan de aanbestedende overheid een niet-exclusief gebruiksrecht in verband met de vermogensrechten die rusten op het werk dat in het kader van de opdracht wordt gemaakt. Dit gebruiksrecht omvat het gebruik van de werken in hun geheel of ten dele, op eender welke wijze, in oorspronkelijke of in gewijzigde of bewerkte vorm, zonder beperkingen in de tijd of in geografische draagwijdte. De volgende concrete wijze van exploitatie worden door de aanbestedende overheid beoogd: gebruik en verspreiding van het materiaal ter ondersteuning van het onderwijsbeleid van de Vlaams overheid.

De vergoeding voor deze overdracht van rechten is begrepen in het totaalbedrag van de offerte.

//

III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

CONTEXT

Beleidsdoelstelling van de opdracht

Het regeerakkoord van de Vlaamse regering (2019-2024) geeft aan:

De onderwijsmiddelen moeten in alle onderwijsniveaus prioritair ingezet worden waarvoor ze bedoeld zijn én waar de leerlingen die ze genereren zich bevinden: dat is in de klas en in de school. We brengen duidelijk in beeld hoeveel mensen en middelen van de scholen naar de koepels, netten en inrichtende machten of andere externen vloeien (= nulmeting). We nemen ter zake maatregelen.

In de beleids- en begrotingstoelichting Onderwijs en Vorming, begrotingsjaar 2021, geeft onderwijsminister Ben Weyts aan om in 2021 in kaart te brengen hoeveel mensen en middelen van de scholen naar de koepels vloeien. We willen ook zicht krijgen op de diensten die de koepels leveren ten aanzien van de scholen met deze middelen.

Onderwijsnetten en onderwijskoepels

Er zijn 3 onderwijsnetten: het vrij gesubsidieerd onderwijs, het officieel gesubsidieerd onderwijs en het gemeenschapsonderwijs. Binnen elk net van het gesubsidieerd onderwijs zijn er onderwijskoepels. Die koepels ondersteunen en vertegenwoordigen schoolbesturen. Zij stellen leerplannen en lessenroosters op, die de schoolbesturen kunnen overnemen. De onderwijskoepels vertegenwoordigen de schoolbesturen ook in onderhandelingen met de overheid.

In Vlaanderen zijn de volgende koepels actief:

Voor het officieel gesubsidieerd onderwijs:

- Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten (OVSG)
- Provinciaal Onderwijs Vlaanderen (POV),

Voor het vrij gesubsidieerd onderwijs:

- Katholiek Onderwijs Vlaanderen (Kath. Ond. Vla.),
- Federatie van Onafhankelijke Pluralistische Emancipatorische Methodescholen (FOPEM),
- Vlaams Onderwijs Overlegplatform (VOOP),
- Federatie van Steinerscholen in Vlaanderen,



- Raad van Inrichtende Machten van het Protestants-Christelijk onderwijs vzw (IPCO). Sommige scholen van het vrij gesubsidieerd onderwijs zijn niet aangesloten bij een koepel.

De scholen van het gemeenschapsonderwijs worden vertegenwoordigd door de centrale diensten van het GO! Het bijzonder decreet van 14 juli 1998 betreffende het gemeenschapsonderwijs legt de bevoegdheden vast van de Raad van het Gemeenschapsonderwijs. De verhouding tussen de scholen, de scholengroepen en de Raad is daarom niet een verhouding tussen schoolbesturen en hun koepel. Het zijn bestuurslagen van het Gemeenschapsonderwijs, met elk een decretaal vastgelegde opdracht.

De onderwijskoepels en het GO! beschikken ook over eigen pedagogische begeleidingsdiensten (PBD). Die werken initiatieven uit om scholen en leraren te ondersteunen en te versterken in het realiseren van hun pedagogisch project. De PBD's werken aanbodgestuurd, waarbij ze vormingen aanbieden in een bepaald vak of leergebied of voor thema's zoals evalueren, diversiteit, het gebruik van ICT, omgaan met probleemgedrag etc. PBD's werken ook vraaggestuurd, waarbij ze ingaan op concrete ondersteuningsvragen van leraren of andere onderwijsprofessionals binnen de scholen.

[Hier](#) vindt u meer informatie over onderwijsnetten en koepels.

In het [decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs](#) vindt u meer informatie over de werking en betoelaging van de pedagogische begeleidingsdiensten.

Financiering

In het gesubsidieerd onderwijs ontvangen de schoolbesturen werkingsmiddelen en subsidies van de overheid.

De overheid financiert de scholen van het GO!, onder meer via de uitbetaling van werkingsmiddelen. Elk van de bestuursniveaus heeft een financiering die in de Vlaamse begroting is bepaald. Binnen de krijtlijnen van het bijzonder decreet kunnen scholen en scholengroepen beroep doen op ondersteuning en dienstverlening van het centrale bestuursniveau.

De middelen voor personeel van de scholen van alle netten worden door het Agentschap voor Onderwijsdiensten (AGODI) rechtstreeks uitbetaald aan de betrokken personeelsleden.

De onderwijskoepels en hun organisaties halen hun middelen onder meer bij de scholen. De overheid heeft geen duidelijk zicht op de omvang en de besteding hiervan. In een [evaluatie](#) van de pedagogische begeleidingsdiensten adviseerde de commissie dat de diensten in de toekomst voor meer transparante gegevens zouden moeten zorgen inzake de besteding van hun middelen.

Meer informatie over de financiering van de scholen:



Voor het basisonderwijs:

- Werkingsbudgetten: [BaO/98/5](#)
- Omkadering gewoon basisonderwijs: [BaO/2005/09](#)
- Omkadering buitengewoon basisonderwijs: [BaO/2005/10](#)

Voor het secundair onderwijs:

- Werkingsbudgetten: [SO 16](#)
- Lerarenomkadering voltijds secundair onderwijs: [SO 55](#)
- Lerarenomkadering deeltijds secundair onderwijs: [SO/2008/08](#)
- Lerarenomkadering buitengewoon secundair onderwijs: [SO/2011/01buso](#)
- Bestuurs- en ondersteunend personeel: [SO/2009/03](#) en [PERS/2009/06](#)

BESCHRIJVING VAN TE PRESTEREN DIENSTEN

De opdrachtnemer voert een financiële audit uit die gericht is op het in kaart brengen van de middelenstromen van de scholen van het basis- en secundair onderwijs naar de koepels en hun organisaties (zoals pedagogische begeleidingsdiensten) en de centrale diensten van het GO!. Behalve de omvang van de middelen, wordt tevens de aanwending in kaart gebracht, met als doel zicht te krijgen op de diensten die de koepels leveren ten aanzien van de scholen met deze middelen.

De middenstroom van de scholen naar de koepels en hun organisaties betreft zowel financiële middelen als personeel.

Bij de analyse van de middenstroom komen we graag te weten: (niet exhaustieve lijst van mogelijke onderzoeksvragen)

- Wat is de omvang van de middelenstromen van scholen naar onderwijskoepels en de centrale diensten van het GO!, zowel voor wat betreft de financiële middelen (euro's) als de omkadering (personeel)?
- Via welke mechanismen en kanalen komen deze middelenstromen tot stand? (Lidgeden, ter beschikking stellen van personeel al dan niet via detacheringen, etc.)
- Welke afsprakenkaders of parameters bestaan er over de bepaling van de omvang van de middelen per kanaal?
- Welke afsprakenkaders of overeenkomsten bestaan er over de aanwending van deze middelen?
- Welke diensten aan de scholen worden er geleverd met deze middelen?
- Welke vormen van monitoring en evaluatie bestaan er over deze middelen?
- Welke andere maatregelen nemen de koepels en de centrale diensten van het GO! op het vlak van het beheer van deze middelen?



De opdrachtnemer rapporteert de bevindingen in een eindrapport.

METHODOLOGIE

Om planlast van de scholen te vermijden, worden niet de scholen, maar wel de koepels en de centrale diensten van het GO! bevroegd. De opdrachtnemer voert een exhaustief onderzoek uit bij alle koepels en bij de centrale diensten van het GO! met het oog op het beantwoorden van de hierboven vermelde vragen.

De onderzoeksresultaten moeten replicerbaar zijn met het oog op een mogelijk vervolgonderzoek. De resultaten uit deze studie gelden dan als nulmeting.

De opdrachtnemer neemt de nodige maatregelen opdat de resultaten als nulmeting bruikbaar zijn voor vervolgonderzoek, ook door een andere externe partner. Dit impliceert onder meer de constructie van gestandaardiseerde parameters of indicatoren die een zinvolle vergelijking over de tijd mogelijk maken.

De opdrachtnemer is vrij een methodologie voor te stellen die hij het meest passend acht, maar dient deze in dit bestek duidelijk te beschrijven.

OPVOLGING VAN DE OPDRACHT

De onderzoeksactiviteiten zullen worden opgevolgd door een stuurgroep, samengesteld door de secretaris-generaal van het departement Onderwijs en Vorming. In deze stuurgroep zullen onder meer vertegenwoordigers van koepels en het GO! en van het beleidsdomein Onderwijs en Vorming zetelen. De stuurgroep zal samenkomen in functie van de cruciale mijlpalen in het onderzoek.

OFFERTEFORMULIER

SBO/2020/10 Analyse van de middenstromen van scholen naar koepels en centrale diensten GO!

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:

() 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:

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.

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

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):
 - o Naam en voornaam:
 - o Telefoonnummer/GSM:



- o E-mailadres (persoonlijk):

D. ONDERAANNEMERS

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

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

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

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

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

JA / NEE ²

Indien JA, vul aan:

- er wordt beroep gedaan op de draagkracht van³:

() 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:

² Doorhalen wat niet van toepassing is.

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



- 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:
 - o Voorstel van aanpak
 - o de studie- en beroepskwalificaties van de personeelsleden die verantwoordelijk zullen zijn voor de uitvoering van opdracht en relevante informatie om de studie- en beroepskwalificaties te staven

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

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

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

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



