

Vlaamse overheid

***Beleidsdomein Onderwijs en Vorming
Departement Onderwijs en Vorming***

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking

Bestek nr. SBO/2022/05

Inspiratiegids voor Taalstimulerende activiteiten Nederlands in de schoolvakanties en de buitenschoolse opvang voor kinderen en jongeren

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes

Limietdatum: 21 oktober 2022

Limietuur: 12.00 uur

INHOUD

I.	ALGEMENE BEPALINGEN.....	1
I.1.	LIJST AFWIJKingEN KB UITVOERING	1
I.2.	AANBESTEDENDE OVERHEID	1
I.3.	VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT	2
I.4.	PLAATSINGSWIJZE	2
I.5.	TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN	2
I.6.	OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN	3
II.	ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN.....	5
A.	PLAATSING VAN DE OPDRACHT.....	5
A.1	SELECTIE.....	5
A.1.1.	UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING)	5
A.1.2.	SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING)	6
A.1.3.	BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 78 WET, ART. 73 KB PLAATSING)	7
A.2.	MODALITEITEN	8
A.2.1.	PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING)	8
A.2.2.	VARIANTEN (ART. 56 WET)	8
A.2.3.	OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING)	8
A.3.	OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD	8
A.3.1.	LI MIET DATUM EN LI MIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING	8
A.3.2.	INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)	8
A.3.3.	ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING)	9
A.3.4.	VORM EN INHOUD OFFERTE	9
A.3.5.	VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)	10
A.4.	PRIJS.....	10
A.4.1.	PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)	10
A.4.2.	PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)	10
A.4.3.	INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING)	10
A.4.4.	PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING)	11
A.5.	GUNNINGSCRITERIA.....	11
A.5.1.	ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET)	11
A.5.2.	ONDERHANDELINGEN	12
B.	UITVOERING VAN DE OPDRACHT.....	14
B.1.	ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN.....	14
B.1.1.	LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)	14
B.1.2.	BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)	14
B.2.	BETALINGEN.....	14
B.2.1.	WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)	14
B.2.2.	PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)	15
B.2.3.	WIJZE VAN FACTUREREN	15
B.2.4.	INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR	15
B.2.5.	OVERIGE BEPALINGEN	16
B.3.	WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING.....	16
B.3.1.	HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)	16
B.3.2.	ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)	



B.3.3.	FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING)	17
B.3.4.	VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING)	17
B.4.	INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID.....	18
B.4.1.	INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING)	18
B.4.2.	BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)	18
B.4.3.	VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)	18
B.5.	SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN.....	19
B.5.1.	STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING)	19
B.5.2.	VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING)	19
B.5.3.	RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING)	19
B.6.	KEURINGEN EN OPLEVERING.....	19
B.6.1.	OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING)	19
B.7.	UITVOERINGSVOORWAARDEN	20
B.7.1.	NON-DISCRIMINATIE	20
III.	TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN	22
A.	Inleiding.....	22
B.	Opdracht en te verwachten resultaten.....	23
B.1.	Opdracht	23
B.2.	Verwachte resultaten	23
C.	IN DE OFFERTE TE BEHANDELEN ELEMENTEN	24

- 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.

U kunt deze regelgeving terugvinden op:

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

1.6. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1. Voorliggende opdracht heeft een uitvoeringstermijn van 8 maanden, te rekenen vanaf de dag volgend op de datum waarop de opdracht is gesloten.
2. 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.

3. 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.

4. De aanbestedende overheid ziet erop toe dat deze opdracht wordt uitgevoerd met inachtneming van de anti-discriminatiewetgeving.
Zie de bepalingen inzake non-discriminatie onder A.1. en B.7.1.

Alle persoonsgegevens die in de offerte worden opgenomen als antwoord op de eisen van het bestek, zullen door de afdeling Strategische beleidsondersteuning worden verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De persoonsgegevens zullen uitsluitend met het oog op de plaatsing en de uitvoering van de opdracht worden verwerkt.

De toegang tot en de inzage in de documenten worden beperkt tot de medewerkers van de opdrachtgever en de instanties die bevoegd zijn voor de administratieve – en begrotingscontrole, voor wie de toegang en inzage vanuit hun functie nodig zijn in het kader van de plaatsing en de uitvoering van de opdracht. De persoonsgegevens zullen worden verwerkt (opgeslagen, ...) op de IT-systemen van de afdeling opdrachtgever, 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 het Departement Onderwijs en Vorming, vindt u op de volgende webpagina : <https://onderwijs.vlaanderen.be/departement-onderwijs-en-voorming>.

5. Er wordt een online informatiesessie georganiseerd op 28 september 2022 om 10 uur via MS Teams. Inschrijving voor deze infosessie gebeurt via mail naar laurens.vandevoorde@ond.vlaanderen.be en dit ten laatste op 27 september om 12 uur.
Het verslag van deze informatiesessie zal op www.onderwijs.vlaanderen.be/onderzoek gepubliceerd worden.



van Onderwijs & Vorming. De inschrijver bewijst zijn technische en beroepsbekwaamheid aan de hand van referenties van maximaal 3 jaar oud en CV's van de personeelsleden.

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..

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

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

- De inschrijver voegt de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver.
Voor opmaak van de bovenvermelde verbintenis kan gebruikgemaakt worden van het model "Verbintenis terbeschikkingstelling middelen", dat als bijlage bij dit bestek gevoegd werd.
- Op deze onderaannemers of entiteiten op wiens draagkracht men beroep doet, mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals bedoeld in bepaling A.1.1., onverminderd de mogelijkheid om corrigerende maatregelen te laten gelden.
- Indien de dienstverlener beroep doet op draagkracht in het kader van studie- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring, is hij verplicht om voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beroep te doen op de onderaannemers op wiens draagkracht hij beroep doet.

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

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



A.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 **gekwalficeerde 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/gekwalficeerde-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, 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.);

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

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

a. Kwaliteit van het voorstel en deskundigheid van de uitvoerders (60/100 punten)

Hierbij wordt rekening gehouden met de visie op de opdracht en de mate waarin het plan van aanpak tegemoet komt aan de opdracht. Ook wordt de beschrijving en verantwoording van alle componenten van het opzet beoordeeld.

Er wordt onder meer gekeken naar:

- Een beschrijving en verantwoording van de wijze waarop de review van de wetenschappelijke literatuur zal gebeuren;
- Een beschrijving en verantwoording van de methodologie om de resultaten van de reviewstudie te contextualiseren naar Vlaanderen;
- Een beschrijving en verantwoording van het plan van aanpak voor de ontwikkeling van de praktijkgids. De vorm en inhoud van de praktijkgids dienen aan te sluiten bij de behoeften en context van aanbieders van taalstimulerende activiteiten Nederlands in Vlaanderen;
- De relevantie en bruikbaarheid voor het beleid en de praktijk;
- De kwaliteit van de valorisatievoorstellen;
- De haalbaarheid van het plan van aanpak en bijhorende timing.
 - aan de hand van de beschrijving en argumentatie van de planning.
 - aan de hand van de beschrijving en argumentatie van de maatregelen in het kader van algemene risicobeheersing, zowel naar data-veiligheid en -management als mogelijke



belangenconflicten.

Anderzijds zal er voor de uitvoerders worden nagegaan in welke mate zij de voor deze opdracht vereiste expertise hebben en ervaring hebben met de uitvoering van soortgelijke opdrachten. We verwachten van de uitvoerders minstens

- Ervaring en expertise in soortgelijke opdrachten;
- Ervaring met praktijkonderzoek inzake didactiek en taalontwikkeling en achterliggende theoretische kaders;
- Management- en organisatievaardigheden van het team, bestaande uit onder andere:
 - het opzetten van gelijkaardige projecten;
 - het betrekken van voor de opdracht relevante stakeholders en experten;
 - het opzetten van effectieve governance-structuren om de in het opzet bepaalde resultaten tijdig en kwaliteitsvol te realiseren.

In de beoordeling worden de 60 punten op het criterium ‘Kwaliteit van het voorstel en deskundigheid van de indieners’ onderverdeeld in 40 punten op het subcriterium “kwaliteit van het voorstel” en 20 punten op het subcriterium “deskundigheid van de indieners”.

b. Prijs van het voorstel (40/100 punten)

Het voorstel moet een gedetailleerde prijsofferte bevatten in relatie tot de verschillende onderdelen en fasen van het onderzoek. De ingediende prijzen (inclusief BTW) moeten zich situeren binnen de prijsvork van minimum 85.000 euro en maximum 105.000 euro. Het betreft een absoluut prijscriterium. De toekenning van de punten voor de prijs gebeurt via de formule: (prijs goedkoopst ingediende voorstel/prijs ingediende voorstel) * 40.

De beoordeling zal gebeuren op basis van deze criteria. Elk voorstel moet voor alle criteria samen minstens 75% scoren om in aanmerking te komen tot gunning.

A.5.2. ONDERHANDELINGEN

De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om te onderhandelen met één of meerdere 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.

In het kader van deze onderhandelingen kunnen één of meerdere inschrijvers worden uitgenodigd om één of opeenvolgende aangepaste offertes in te dienen.

De aanbestedende overheid heeft tevens 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.

De aanbestedende overheid kan tijdens de loop van de onderhandelingen aangeven hoe de aangepaste offertes moeten worden ingediend.



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)

Er wordt geen borgtocht geëist omdat het gaat om een uitzondering voor onderzoek en ontwikkeling (art. 25, § 1, 2^o, i, KB Uitvoering).

B.2. BETALINGEN

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

De diensten worden in globo betaald na de oplevering.

//

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

Er wordt niet voorzien in een verificatietermijn.

De factuur geldt als schuldvordering.

De betaling vindt plaats binnen een termijn van 30 dagen na de datum van ontvangst van de factuur, of 30 dagen na het beëindigen van de diensten indien de factuur voor het beëindigen wordt ontvangen of de datum van ontvangst van de factuur niet vaststaat.

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*
Opm.: bij gebruik van het Mercuriusportaal dient u de klant te selecteren uit een keuzelijst. Selecteer 'Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap'.
- Inkooporder: dit nummer wordt medegedeeld bij sluiting van de opdracht, of in het aanvangsbevel of op de factuuraanvraag.

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>

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

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 ontworicht 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:
- o 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.

//

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.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN

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

Elke gebrekkige uitvoering geeft aanleiding tot een algemene straf (behoudens de toepassing van bijzondere straffen).

Een algemene straf is eenmalig of dagelijks en het bedrag ervan wordt berekend overeenkomstig art. 45, §2, 1° en 2° van het KB Uitvoering, zonder de BTW op te nemen in de berekeningsbasis.

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.

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. 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.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 gelijkereansen- 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

A. INLEIDING

De beleidsnota Onderwijs 2019-2024 van de Vlaamse minister van Onderwijs Ben Weyts besteedt veel **aandacht aan taalverwerving en taalversterking Nederlands**. Een goede kennis van de onderwijstaal is cruciaal om tot leren te komen. Leerlingen die het Nederlands minder goed beheersen, kunnen de leerstof minder goed begrijpen en verwerken, kunnen niet ten volle deelnemen aan talige interactie in de klas en slagen er minder in om te tonen wat ze geleerd hebben, wat een negatieve impact heeft op hun evaluatie en schoolresultaten. De competenties Nederlands van leerlingen verhogen, is bijgevolg een cruciale factor in de versterking van hun schoolse prestaties en hun onderwijsloopbaan.

Naast een noodzakelijke voorwaarde voor sterke onderwijsprestaties, is Nederlandse taalvaardigheid ook essentieel voor integratie en emancipatie. Daarom is het belangrijk dat Nederlands voor leerlingen meer is dan alleen de schooltaal. Voor een grondigere beheersing van het Nederlands is het dus aangewezen dat leerlingen ook buiten de schoolmuren in contact komen met de taal. Om taalachterstand als gevolg van de zomervakantie tegen te gaan, is het bovendien van belang dat leerlingen ook in de vakantie deelnemen aan Nederlandstalige activiteiten, zonder dat dat noodzakelijkerwijs in een formeel lerende context hoeft te gebeuren.

Om die redenen lanceerde het departement Onderwijs en Vorming op vraag van de minister van Onderwijs in 2020 een **projectoproep ‘Taalstimulerende activiteiten Nederlands’** (voor de oproep, klik [hier](#)). Met deze oproep wilde de minister **projecten** stimuleren die **in de schoolvakanties en/of de buitenschoolse opvang de kennis van het Nederlands bevorderen** en extra kansen bieden op een sterke taalontwikkeling bij die kinderen en jongeren die daar het meeste nood aan hebben. De projecten moesten instaan voor een toegankelijk en kwaliteitsvol aanbod van taalstimulerende activiteiten voor kinderen en jongeren, waarbij zij in een taalrijke en stimulerende omgeving en onder deskundige begeleiding met het Nederlands aan de slag konden gaan.

De oproep was gericht op lokale besturen en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden als indienende organisaties. Volgende organisaties konden optreden als partners: kleuterscholen, lagere scholen en secundaire scholen uit zowel het gewoon als het buitengewoon onderwijs, centra voor deeltijds beroepsonderwijs, Syntra-lesplaatsen, centra voor volwassenenonderwijs (cvo), centra voor deeltijds kunstonderwijs (dko), hoger onderwijsinstellingen, organisaties met ervaring op het vlak van taalstimulering Nederlands en organisaties met ervaring met de organisatie van activiteiten binnen de ruime vrijetijdssector en buitenschoolse opvanginitiatieven. Er werden 57 projecten geselecteerd: 15 projecten uit Oost-Vlaanderen, 9 uit West-Vlaanderen, 9 uit Antwerpen, 8 uit Limburg, 2 projecten uit Vlaams-Brabant, 4 uit



De resultaten van de reviewstudie en de contextualisering naar Vlaanderen worden gepresenteerd in een onderbouwde, praktijkgerichte en laagdrempelige publicatie. In de publicatie worden goede praktijken beschreven en geleerde lessen gebundeld. Deze bevat eveneens concrete tips en bruikbare handvatten voor aanbieders van taalstimulerende activiteiten Nederlands.

Deze publicatie bevat:

- de belangrijkste inzichten van de literatuurstudie;
- een toegankelijk, praktijkgericht en onderbouwd kader over taalstimulerende activiteiten Nederlands buiten de schoolse tijd, met aandacht voor bepalende factoren en randvoorwaarden, geïllustreerd met voorbeelden van goede praktijken in Vlaanderen zoals ze blijken uit de afgelopen taalstimulerende projecten en eventueel in andere onderwijssystemen.

C. IN DE OFFERTE TE BEHANDELEN ELEMENTEN

1. Identificatie van de indiener(s)

In de offerte kunnen meerdere inschrijvers worden aangeduid. Het is noodzakelijk om bij een samengesteld team een coördinator aan te duiden.

2. Kwaliteit van het inhoudelijk en technisch voorstel

We verwachten van de inschrijver dat hij in zijn offerte duidelijk zijn strategie en visie op de opdracht weergeeft en uitlegt waarom het voorstel volgens de inschrijver tot de gewenste resultaten zal leiden.

We verwachten een onderbouwd plan van aanpak (met inbegrip van verantwoording van het conceptueel kader en de methodologie die gehanteerd zal worden). Zie ook de gunningscriteria voor een specificatie van de verwachtingen.

3. Kwaliteit en ervaring van het team

We verwachten van de inschrijver dat hij in zijn offerte de specifieke competenties bespreekt van het personeel, gerelateerd aan hun rol in het project en dat hij informatie verschaft over de ervaring van het personeel met soortgelijke opdrachten. We verwachten ook de opgave van een aantal cases die de inschrijver relevant acht om zijn ervaring te staven. We verwachten ook dat de inschrijver dezelfde gegevens verstrekt over het eventuele personeel dat in onderaanneming wordt aangewend.

4. Uitvoeringsplan van het project

Van de inschrijver verwachten we dat hij in zijn offerte de beschikbaarheid van het voorgestelde personeel aangeeft gedurende de duur van de opdracht (in uren en dagen). We verwachten ook dat hij uitlegt op welke wijze en volgens welke timing hij (tussentijds en) op het einde van de opdracht zal rapporteren.

5. De prijs

In deze rubriek worden de diverse nominale bedragen aangegeven, opgesplitst per rubriek, die de indiener(s) nodig achten voor de uitvoering van de opdracht.

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