Vlaamse overheid

Beleidsdomein Onderwijs en Vorming
Departement Onderwijs en Vorming

Afdeling Strategie en Kennis

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking voor diensten

Bestek nr. ASK/2023/10

Evaluatie kwaliteitszorgsysteem in het Vlaamse hoger onderwijs

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes

Limietdatum: 21 september 2023
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 1
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) 7
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 9
A.3.1. LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENiNG 9
A.3.2. INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET) 9
A.3.3. ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING) 9
A.3.4. VORM EN INHOUD OFFERTE 10
A.3.5. VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING) 11
A.4. PRIJS 11
A.4.1. PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING) 11
A.4.2. PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING) 11
A.4.3. INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING) 11
A.4.4. PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING) 12
A.5. GUNNINGSCRITERIA 12
A.5.1. ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET) 12
A.5.2. ONDERHANDELINGEN 14
B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT 15
B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN 15
B.1.1. LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING) 15
B.1.2. BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING) 15
B.2. BETALINGEN 15
B.2.1. WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING) 15
B.2.2. PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING) 16
B.2.3. WIJZE VAN FACTUREREN 16
B.2.4. INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR 16
B.2.5. OVERIGE BEPALINGEN 17
B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING 17
B.3.1. HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING) 17
B.3.2. ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING) 18

//

B.3.3. FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING) 18
B.3.4. VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING) 19
B.4. INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID 19
B.4.1. INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING) 19
B.4.2. BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING) 19
B.4.3. VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING) 20
B.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN 20
B.5.1. STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING) 20
B.5.2. VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING) 20
B.5.3. RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING) 20
B.6. KEURINGEN EN OPLEVERING 21
B.6.1. KEURINGEN (ART. 41 TOT EN MET 43 KB UITVOERING) 21
B.6.2. OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING) 21
B.7. UITVOERINGSVOORWAARDEN 21
B.7.1. NON-DISCRIMINATIE 21
B.7.2. Overeenkomst 22
III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN 23
1 Situering 23
2 Opdracht Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.1 Overwegingen bij het formuleren van de opdracht Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.2 Kennisvragen 24
2.3 Verwachte resultaten 25
IN DE OFFERTE TE BEHANDELEN ELEMENTEN 26
2 Inhoudelijke en technische omschrijving van het voorstel: 26
2.4 Uitvoeringsplan van het project 27
2.6 De prijs 27
Opvolging van de opdracht 27
OFFERTEFORMULIER Evaluatie kwaliteitszorgsysteem 28
vlaams hoger onderwijs 28
VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN 33

//

I. ALGEMENE BEPALINGEN

I.1. LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING

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

I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID

1. Deze opdracht wordt uitgeschreven door de Vlaamse, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van:
   - de secretaris-generaal van het departement Onderwijs en Vorming;

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

   Beleidsdomein Onderwijs & Vorming
   Departement Onderwijs & Vorming
   Afdeling Strategie en Kennis
   Koning Albert II-laan 15 postbus 134
   1210 Brussel
   mailto: katrijn.ballet@ond.vlaanderen.be en sbo.secretariaat@ond.vlaanderen.be

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

3. Ieder deurwaardersexploot bestemd voor de aanbestedende overheid moet worden betekend aan de Kanselarij van de Voorzitter van de Vlaamse Regering, Koolstraat 35 in 1000 Brussel.
   Het is daarbij onverschillig of het gaat om de betekening van een dagvaarding, gerechtelijke uitspraak of een ander exploot.

I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

Evaluatie van het kwaliteitszorgsysteem in het Vlaamse hoger onderwijs.

Een gedetailleerde beschrijving van de opdracht is opgenomen in de technische voorschriften.

CPV-classificatie 73110000-6 Uitvoeren van onderzoek

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

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 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. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1. Voorliggende opdracht start bij voorkeur op 1 november 2023 en eindigt uiterlijk op 31 augustus 2024.

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 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.

5. Alle persoonsgegevens die in de offerte worden opgenomen als antwoord op de eisen van het bestek, zullen door de afdeling Strategie en Kennis 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 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-vorming.

6. Over deze oproep wordt een informatiesessie georganiseerd op 22 augustus om 15.00 uur. Op die manier krijgen alle geïnteresseerde kandidaat-indieners maximale kansen om informatie te krijgen

en vragen te stellen betreffende de opdracht. Het verslag van deze informatiesessie zal op www.onderwijs.vlaanderen.be/onderzoek gepubliceerd worden.

II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN

A.PLAATSING VAN DE OPDRACHT

A.1. SELECTIE

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

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

Indien een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is op de inschrijver, moet de inschrijver overeenkomstig art. 70, § 2 Wet Overheidsopdrachten op eigen initiatief in zijn offerte aangeven of hij corrigerende maatregelen heeft genomen die voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond.
Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan de inschrijver op eigen initiatief in zijn offerte aangeven of hij dergelijke corrigerende maatregelen heeft genomen. Indien de aanbestedende overheid overweegt om een facultatieve uitsluitingsgrond in te roepen, zal zij aan de inschrijver de mogelijkheid bieden om corrigerende maatregelen aan te dragen in de loop van de plaatsingsprocedure, overeenkomstig art. 70, § 3, eerste lid Wet Overheidsopdrachten.
Wanneer de inschrijver corrigerende maatregelen aanvoert, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure als de aanbestedende overheid het geleverde bewijs toereikend acht.

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.).

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 aanbestedende overheid zal voor de Belgische inschrijver volgende documenten zelf opvragen via elektronische weg: het RSZ-attest, het attest van fiscale schulden en het attest van niet-faling.

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;

  - indien de inschrijver 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;
  - 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.

<u>Opmerking</u>:
De bovenstaande documenten moeten toegevoegd worden:
- voor elke onderneming die deel uitmaakt van een combinatie van ondernemingen die optreedt als inschrijver
- voor elke andere ondernemer op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie A.1.3.).

<u>Non-discriminatie</u>:

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 minimale vereisten qua economische en financiële draagkracht zijn: een 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 wetenschappelijke onderzoekstechnieken, -expertise in het kwaliteitszorgsysteem en in hoger onderwijs. Ook is de onafhankelijkheid ten aanzien van de betrokken instellingen in de evaluatie vereist.

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 andere ondernemers, 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 andere ondernemers 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 ondernemers.

A.2. MODALITEITEN

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

Deze opdracht is niet opgedeeld 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.

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 https://bosa.belgium.be/nl/themas/overheids-opdrachten/handleidingen-en-checklists 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 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.);
- verbintenis van andere ondernemers 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 andere ondernemers 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:
    - Het projectvoorstel, afgestemd op de technische voorschriften.
    - 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
    - CV van de personeelsleden die verantwoordelijk zullen zijn voor de uitvoering van opdracht met indicatie van expertise in vereiste domein
    - De governance van het project, inclusief de taakverdeling.

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

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 beoordeling zal gebeuren op basis van volgende criteria:

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

Hierbij wordt enerzijds rekening gehouden met het kader en de mate waarin de methodologie een antwoord kan bieden op de kennisvragen. Ook wordt de beschrijving en verantwoording van alle componenten van het onderzoeksopzet beoordeeld.
Er wordt onder meer gekeken naar

- Een adequaat kader om kwaliteitszorg in het hoger onderwijs te conceptualiseren en de kennisvragen te beantwoorden.;
- Een uitgebreide beschrijving en argumentatie van de onderzoeksmethode(n) om de onderzoeksvragen te beantwoorden. Het voorstel moet de vooropgestelde dataverzameling en -verwerking en -analyse beschrijven en verantwoorden;
- De relevantie en bruikbaarheid van de output;
- De beschrijving en verantwoording van alle componenten van het onderzoeksopzet/plan van aanpak, inclusief planning, de voorziene deliverable(s) en output. Hierbij dient beschreven en beargumenteerd te worden:
    - de planning;
    - het overzichtelijk tijdspad waarin deliverables en output worden geformuleerd;
    - het management van het project;
    - de maatregelen in het kader van algemene risicobeheersing en mogelijke belangenconflicten;

- het datamanagementsplan (DMP) met beschrijving van de strategieën en processen voor het organiseren, opslaan, delen en bewaren van onderzoeksgegevens. Beschrijf in het DMP: het soort data dat u plant te verzamelen of te (her-)gebruiken, welke maatregelen u zal nemen voor het documenteren, bewaren en archiveren van de gegevens en voor het transparant maken van de gebruikte methodes, hoe en waar u de data zal opslaan, op welke manier u de verantwoordelijkheden en rollen op het vlak van datamanagement zal toekennen.
  We verwachten dat het DMP aandacht heeft voor:
  - maatregelen en restricties die nodig zijn om de dataveiligheid te garanderen (veiligheid, ethiek, vertrouwelijkheid, integriteit),
  - maatregelen die nodig zijn om de datakwaliteit te optimaliseren, de methodes transparant te maken en eventueel hergebruik in kader van secundaire analyses mogelijk te maken.
  - Het plan moet redelijk en proportioneel zijn in relatie tot de specifieke onderzoeksopdracht en de gekozen onderzoeksmethodes.

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 onderzoeksopdrachten. Tevens verwachten we dat de indieners aangeven wie er als onderzoekers zullen worden aangesteld voor de uitvoering van het onderzoek. Indien er nog onderzoekers zullen worden aangetrokken, dient men het profiel van deze onderzoekers te omschrijven. Indien de (nog aan te werven) onderzoekers nog geen ervaring en expertise hebben in soortgelijke wetenschappelijke onderzoeken, relevante theoretische kaders of vertrouwdheid met het kwaliteitszorg, dient te worden aangegeven welke begeleiding voor hen zal voorzien worden.
We verwachten van de uitvoerders minstens

- Ervaring en expertise in soortgelijke wetenschappelijke onderzoeken;
- Methodologische expertise
- Vertrouwdheid met kaders inzake kwaliteitszorg in het hoger onderwijs;
- Management- en organisatievaardigheden van het team, bestaande uit onder andere:
  - het opzetten van gelijkaardige onderzoeksprojecten;
  - het betrekken van voor het onderzoek relevante stakeholders en experten;
  - het opzetten van effectieve governance-structuren om de in het opzet bepaalde resultaten tijdig en kwaliteitsvol te realiseren.
- Kunnen aantonen dat ze dit onderzoek in alle onafhankelijkheid en zonder belangenconflicten zullen kunnen uitvoeren.

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 192.843,75 euro en maximum 249.562,5 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 beoordelingscommissie stelt een gemotiveerde rangschikking van de offertes op. Elke offerte krijgt een score die gebaseerd is op de hierboven vermelde kwaliteitscriteria en een commentaar die de gegeven score verantwoordt. Als de beoordelingscommissie bijsturingen noodzakelijk acht, kunnen de voorstellen verder onderhandeld worden.

Om gerangschikt te worden dient een voorstel minstens 75% te behalen op het totaal van de bovengenoemde criteria.

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.

De inschrijvers waarmee op die manier niet langer onderhandeld wordt na toepassing van de gunningscriteria, worden in de "wachtkamer" geplaatst. Dit houdt in dat deze inschrijvers niet definitief afvallen, maar dat de aanbestedende overheid de mogelijkheid heeft om één of meerdere inschrijvers uit de wachtkamer te halen om deze opnieuw in de onderhandelingen te betrekken.

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

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 dagen. De opdrachthouder dient voorafgaand aan elke factuur een lijst van gepresteerde diensten in, die een overzicht biedt van de gefactureerde prestaties.

De lijst van gepresteerde diensten geldt als schuldvordering.

Na goedkeuring van deze lijst mag de factuur worden ingediend. De dienstverlener beschikt over een termijn van vijf dagen om de factuur in te dienen voor het goedgekeurde bedrag.

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

B.2.5. OVERIGE BEPALINGEN

a) Elk berekend totaalbedrag in euro wordt desgevallend afgerond naar de hogere of lagere tweede decimaal, al naargelang de derde decimaal minstens 5 of minder bedraagt.

b) Dit bestek wijkt uitdrukkelijk af van de bepalingen van artikel 5.210 NBW 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. 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 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.3.2. ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)

a) Wanneer de dienstverlener kan aantonen dat het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in zijn nadeel door omstandigheden die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid en die redelijkerwijze niet voorzienbaar waren bij de indiening van de offerte, die niet konden worden ontweken en waarvan de gevolgen niet konden worden verholpen niettegenstaande de dienstverlener al het nodige daartoe heeft gedaan, kan de dienstverlener aanspraak maken op volgende herziening nl.:
   - termijnverlenging
   - bij een zeer belangrijk nadeel, een andere vorm van herziening (bv. schadevergoeding) of verbreking van de opdracht.

b) Wanneer het contractueel evenwicht wordt ontwricht in het voordeel van de dienstverlener om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid kan de opdracht worden herzien :
   - hetzij door een inkorting van de uitvoeringstermijnen in hoofde van de dienstverlener;
   - hetzij wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel in hoofde van de dienstverlener, door een andere vorm van herziening of verbreking van de opdracht ten voordele van de aanbestedende overheid.

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

B.3.3. 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.

De opdrachtnemer verleent aan de aanbestedende overheid de toelating om de producten, die ter uitvoering van deze opdracht zijn tot stand gebracht, onder de naam van de aanbestedende overheid aan het publiek mee te delen en onder die naam te exploiteren.

De opdrachtnemer verleent aan de aanbestedende overheid het recht om in verband met alle of een deel van de rechten die de aanbestedende overheid in het kader van deze opdracht verwerft, niet-exclusieve sublicenties te verlenen. Hierdoor kunnen de derden, aan wie dergelijke sublicenties worden verleend, ook gebruik maken van de werken in hun geheel of ten dele, op eender welke wijze, in oorspronkelijke of in gewijzigde of bewerkte vorm, zowel voor commerciële als niet-commerciële doeleinden, zonder uitsluiting van enige categorieën van derden, zonder beperkingen in de tijd of in geografische draagwijdte van het hergebruik.

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

Het onderzoek wordt opgevolgd door een stuurgroep, samengesteld door de secretaris-generaal van het departement Onderwijs en Vorming. De overlegmomenten zijn in de prijs inbegrepen. De vergaderingen van de stuurgroep vinden plaats in de gebouwen van de Vlaamse overheid in Brussel.

Na toewijzing zal er een overleg plaatsvinden waarop de opdracht wordt overlopen. Tussentijdse en finale onderzoeksresultaten en rapporten worden in de stuurgroep besproken.
De identiteit van de leden van de stuurgroep die het toezicht uitoefenen, zal worden meegedeeld bij de betekening van de opdracht. De stuurgroep zal een finaal advies verlenen aan de minister van Onderwijs & Vorming over de goedkeuring van het eindrapport.

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

De opdrachtnemer levert een draft van eindrapport op aan de stuurgroep. Dit geldt als voorlopige oplevering. Vervolgens levert de opdrachtnemer een finaal rapport op aan de stuurgroep. Goedkeuring van het finale eindrapport door de stuurgroep geldt als definitieve oplevering.

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

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 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.

B.7.2. OVEREENKOMST

Tussen de opdrachtgever en de opdrachthouder zal een overeenkomst afgesloten worden met de belangrijkste afspraken over de resultaten, timing, betalingen en de wederzijdse rechten en plichten.

III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

1 SITUERING

Op 15 december 2017 heeft de Vlaamse Regering kennis genomen van het evaluatierapport van de decretale evaluatie van het stelsel van kwaliteitszorg en accreditatie in het hoger onderwijs. Dit evaluatierapport heeft aanleiding gegeven tot de aanpassing van het stelsel, met als voornaamste wijzingen de definitieve keuze voor het werken met een instellingsreview en het werken met procedures binnen de 'eigen regie' van de hogescholen en de universiteiten.

Het kwaliteitszorgstelsel voor hoger onderwijs in Vlaanderen kan als volgt beschreven worden:
In Vlaanderen mogen instellingen de graden van bachelor en master alleen uitreiken als de opleiding geaccrediteerd is, of erkend als nieuwe opleiding. **Accreditatie** is een keurmerk dat aangeeft dat een opleiding aan bepaalde, op voorhand vastgelegde, kwalitatieve maatstaven voldoet. Voor Vlaanderen treedt het Nederlands-Vlaamse Accreditatieorgaan (**NVAO**) op om accreditaties te verlenen aan de opleidingen in het hoger onderwijs.

Voor externe kwaliteitszorg is er in Vlaanderen een afzonderlijk systeem voor hogescholen en universiteiten enerzijds en andere hogeronderwijsinstellingen anderzijds. De NVAO is bevoegd voor alle procedures inzake externe kwaliteitszorg bij de hogescholen en universiteiten. Andere hogeronderwijsinstellingen kunnen opteren voor elk evaluatieorgaan dat geregistreerd is op de European Quality Assurance Register (EQAR) of erkend wordt door de NVAO.

De **instellingsreview** vormt voor hogescholen en universiteiten de basis van het proces van verantwoording van de kwaliteit van hun opleidingen. De instellingsreview is een beoordeling in een vaste zesjarige cyclus door een externe commissie van de wijze waarop een hogeronderwijsinstelling onderwijsbeleid voert en aantoont dat ze dit onderwijsbeleid op een kwaliteitsvolle manier uitvoert, met inbegrip van de regie die de instelling opzet voor de borging van de kwaliteit van de opleidingen. De instelling toont aan dat ze onder eigen verantwoordelijkheid – via de regie – de kwaliteit van de eigen opleidingen borgt. Opleidingsaccreditaties worden automatisch verlengd indien de NVAO een positief besluit instellingsreview uitspreekt. Bij een negatieve beoordeling op instellingsniveau vervalt de automatische verlenging en moeten opleidingen waarvan de accreditatie vervalt een procedure opleidingsaccreditatie doorlopen.

Nieuwe opleidingen moeten wel nog op opleidingsniveau een externe kwaliteitszorgprocedure doorlopen, zijnde een toets nieuwe opleiding voor de erkenning van de nieuwe opleiding en nadien een procedure voor de eerste accreditatie van de opleiding. Elke opleiding die niet in het hogeronderwijsregister is opgenomen wordt beschouwd als een nieuwe opleiding.

Alle instellingen die erkende diploma's uitreiken en geen hogeschool of universiteit zijn, verantwoorden de kwaliteit van hun opleidingen via externe beoordelingsprocedures op opleidingsniveau, uitgevoerd door een evaluatieorgaan. De kwaliteit van de opleidingen wordt door middel van een procedure toets nieuwe opleiding voor nieuwe opleidingen en een procedure accreditatie voor bestaande opleidingen beoordeeld.

De uniformiteit van de kwaliteit van opleidingen in Vlaanderen wordt gegarandeerd door de kwaliteitskenmerken die voortaan de basis vormen voor alle systemen van accreditatie in Vlaanderen. Deze kwaliteitskenmerken zorgen voor de aansluiting van het kwaliteitszorgstelsel bij de Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) en garanderen zo dat het nieuwe stelsel voldoet aan de Europese eisen.

In de beleidsnota voor 2019-2024 staat dat na afloop van de cyclus het decreet dat het kwaliteitszorgstelsel in het hoger onderwijs wijzigde, geëvalueerd zou worden.

2. KENNISVRAGEN

De kennisvragen zijn in drie onderdelen opgedeeld:

Luik 1: Beschrijvende analyse

In dit onderzoeksluik vragen we

1. een beschrijvende analyse van de **procedure** (commissiesamenstelling, concrete werkwijze van de commissie, keuze van de tracks voor de instellingsreview, zelfevaluatierapport, implementatie van de eigen regie, keuze van de taal van de procedure, betrokkenheid van interne en externe stakeholders, ...). Op welke wijze worden deze verschillende aspecten, zoals voorzien in de wetgeving, vormgegeven door de verschillende actoren (NVAO, instellingen, commissies, ...)? Wat zijn hierbij bepalende factoren?
2. een analyse van de **rapporteringsvormen** (de rapportering van de instelling, de rapportering door de NVAO over de verschillende procedures) en de wijze waarop deze ervaren en gebruikt wordt door de verschillende stakeholders. Zijn er patronen te onderscheiden? Wat zijn hierbij bepalende factoren?

Luik 2: Evaluatieve analyse

In dit onderzoeksluik dienen de volgende vragen beantwoord te worden:

1. In welke mate laten de huidige procedures en instrumenten toe om **valide en betrouwbare uitspraken** te doen over de kwaliteit van het Vlaamse hoger onderwijs?
2. In welke mate is het geheel van de procedures en instrumenten voldoende om de **kwaliteit van hoger onderwijs te borgen**?

3. In welke mate zorgt het geheel van de procedures en instrumenten voor verminderde **planlast** bij de hogeronderwijsinstellingen?
4. Welke aspecten van kwaliteit worden aantoonbaar gemaakt door de huidige procedures en welke blijven onderbelicht? In welke mate heeft het stelsel als geheel voldoende aandacht voor essentiële componenten van onderwijskwaliteit (leerresultaten, wetenschappelijk onderbouwde leerinhouden, opbouw curriculum, leeromgeving, evidence informed werken en toetsing)?

Voor het beantwoorden van deze kennisvragen, vragen we ook om zicht te krijgen op de bepalende factoren, drempels en hefbomen.

Ook dienen **alle relevante perspectieven** meegenomen te worden. We vragen om voor de uitgebreide bevraging van de instellingen in elk geval de perspectieven mee te nemen van de leidinggevenden en middenkader en de centrale diensten voor kwaliteitszorg van de instellingen. Een toetsing van de inzichten bij de relevante stakeholders (onder meer docenten, studenten, alumni, vakbonden) is wenselijk.

In de dataverzameling dient ook rekening gehouden te worden met de fase waarin de instelling zich bevindt inzake de instellingsreview. De informatie over de planning van de instellingsreviews kan meegedeeld worden aan de indieners.

Luik 3: Aanbevelingen

Op basis van de inzichten uit de twee eerdere luiken, wordt verwacht dat de opdrachtnemers een onderbouwd overzicht bieden van elementen die in overweging genomen moeten worden bij de ontwikkeling van het kwaliteitszorgsysteem in het hoger onderwijs met het oog op het borgen van de kwaliteit van het hoger onderwijs.

Verwachte resultaten

Dit onderzoek moet resulteren in een wetenschappelijk rapport dat de gevraagde inzichten biedt. Naast de antwoorden op de twee eerste onderzoeksluiken, worden ook aanbevelingen verwacht. Deze zullen vervolgens gebruikt worden om met alle betrokkenen bij kwaliteitszorg in het hoger onderwijs in gesprek te gaan.

We gaan uit van een start van het onderzoek op 1 november 2023 en we verwachten dat dit rapport uiterlijk op 31 augustus 2024 wordt opgeleverd.

Er worden minstens 3 outputs gevraagd:
- Tussentijds rapport met antwoorden op eerste onderzoeksluik, bij voorkeur 4 maanden na startdatum;
- Na 4 maanden: evaluatiekader voor luik 2
- Het eindrapport op 31 augustus 2024.

IN DE OFFERTE TE BEHANDELEN ELEMENTEN

We verwijzen naar de gunningscriteria voor te behandelen elementen in de offerte.
Er dient minstens het volgende aangegeven te worden:

1 Identificatie van de indiener(s)

In de offerte kunnen meerdere indieners worden aangeduid. Het is noodzakelijk om bij een samengesteld team een coördinator aan te duiden. Ook dient de samenstelling beschreven en beargumenteerd te worden.

2 Inhoudelijke en technische omschrijving van het voorstel:

De indiener dient in de offerte duidelijk de strategie en visie op de opdracht weer te geven en uit te leggen waarom het voorstel volgens de indiener 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.

2.3 Kwaliteit en ervaring van het team

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

2.4 Uitvoeringsplan van het project

Van de indiener verwachten we dat de offerte de beschikbaarheid van het voorgestelde personeel aangeeft gedurende de duur van de opdracht (in uren en dagen). We verwachten ook een uitleg over de wijze waarop en volgens welke timing er (tussentijds en) op het einde van de opdracht zal gerapporteerd worden.

2.5. Datamanagementplan

Daarnaast verwachten we een datamanagementsplan. Een datamanagementplan (DMP) beschrijft de strategieën en processen voor het organiseren, opslaan, delen en bewaren van de onderzoeksgegevens. Beschrijf in het DMP:
het soort data dat u plant te verzamelen of te (her-)gebruiken,
welke maatregelen u zal nemen voor het documenteren, bewaren en archiveren van de gegevens en voor het transparant maken van de gebruikte methodes,
hoe en waar u de data zal opslaan,
op welke manier u de verantwoordelijkheden en rollen op het vlak van datamanagement zal toekennen.

We verwachten dat het DMP aandacht heeft voor:

- maatregelen en restricties die nodig zijn om de dataveiligheid te garanderen (veiligheid, ethiek, vertrouwelijkheid, integriteit),
- maatregelen die nodig zijn om de datakwaliteit te optimaliseren, de methodes transparant te maken en eventueel hergebruik in kader van secundaire analyses mogelijk te maken.

Het plan moet redelijk en proportioneel zijn in relatie tot de specifieke onderzoeksopdracht en de gekozen onderzoeksmethodes.

2.6 De prijs

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

OPVOLGING VAN DE OPDRACHT

De onderzoeksactiviteiten zullen worden opgevolgd door een stuurgroep, samengesteld door de secretaris-generaal van het departement Onderwijs en Vorming. De stuurgroep zal samenkomen in functie van de cruciale mijlpalen in het onderzoek.

OFFERTEFORMULIER EVALUATIE

KWALITEITSZORGSYSTEEM

VLAAMS HOGER ONDERWIJS

ASK/2023/10

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]:

[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.

( ) 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 andere ondernemers om te voldoen aan de selectiecriteria:

JA / NEE [2]

Indien JA, vul aan:

- er wordt beroep gedaan op de draagkracht van (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):

- er wordt beroep op de draagkracht gedaan van deze ondernemers voor de selectiecriteria inzake:

De inschrijver voegt voor de bovenvermelde andere ondernemers 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 [3]

Het betreft volgende EU-lidstaat :

G. BETALINGEN

De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnr.:

- Rekeningnummer (IBAN): ...

- Bankinstelling (BIC): ...

- Naam begunstigde: ...

[2] Doorhalen wat niet van toepassing is.
[3] Doorhalen wat niet van toepassing is.

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 andere ondernemers 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 andere ondernemers 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:
    - Het projectvoorstel, afgestemd op de technische voorschriften.
    - 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
    - CV van de personeelsleden die verantwoordelijk zullen zijn voor de uitvoering van opdracht met indicatie van expertise in vereiste domein
    - De governance van het project, inclusief de taakverdeling.

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 andere ondernemer)
(Adres)
(KBO-nummer)

Betreft: Overheidsopdracht ASK/2023/10 Evaluatie kwaliteitszorgsysteem in het Vlaamse hoger onderwijs
Verbintenis andere ondernemer tot terbeschikkingstelling van middelen in het kader van de selectiecriteria

(Naam andere ondernemer), 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.

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

(Handtekening)

(Naam ondertekenaar)
(Functie)