

Vlaamse overheid
Beleidsdomein Onderwijs en Vorming
Departement Onderwijs en Vorming

**Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking
van diensten**

Bestek nr. COMM/2020/7

**Ontwikkelen van een lange termijn communicatiestrategie aantrekkelijkheid
lerarenberoep**

Limietdatum en -uur voor ontvangst van de offertes:

Limietdatum: 30 november 2020
Limietuur: 17 uur

INHOUD

I.	ALGEMENE BEPALINGEN.....	1
I.1.	AANBESTEDENDE OVERHEID	1
I.2.	VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT	1
I.3.	PLAATSINGSWIJZE	2
I.4.	TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN	2
I.5.	OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN	3
II.	ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN.....	4
A.	PLAATSING VAN DE OPDRACHT.....	4
A.1.	UITSLUITING.....	4
A.2.	MODaliteiten.....	5
A.2.1.	PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING)	5
A.2.2.	VARIANTEN (ART. 56 WET)	5
A.2.3.	OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING)	5
A.3.	OFFERTE - OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD.....	6
A.3.1.	OPENING EN INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)	6
A.3.2.	ONDERTEKENING VAN DE OFFERTES (ART. 42, § 3 KB PLAATSING)	6
A.3.3.	VORM EN INHOUD OFFERTE (ART. 77-78 KB PLAATSING)	6
A.3.4.	VERBINTENISTERMIJN (ART. 57 KB PLAATSING)	7
A.4.	PRIJS.....	7
A.4.1.	PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)	7
A.4.2.	PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)	7
A.4.3.	INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32 §3 KB PLAATSING)	8
A.4.4.	PRIJSONDERZOEK (ART. 35 KB PLAATSING)	8
A.5.	GUNNINGSCRITERIA.....	8
A.5.1.	ONDERHANDELINGSPROCEDURE - GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET)	8
A.5.2.	ONDERHANDELINGEN	9
B.	UITVOERING VAN DE OPDRACHT.....	9
B.1.	ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN.....	9
B.1.1.	LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)	9
B.1.2.	BORGTOCHT (ART. 25 T.E.M. 33 KB UITVOERING)	10
B.2.	BETALINGEN.....	10
B.2.1.	WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)	10
B.2.2.	PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)	10
B.2.3.	WIJZE VAN FACTUREREN	10
B.2.4.	INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR	11
B.2.5.	OVERIGE BEPALINGEN	11
B.3.	WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING.....	12
B.3.1.	PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING)	12
B.3.2.	HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)	12
B.3.3.	ONVOORZIEGBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)	12
B.3.4.	FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING)	13
B.3.5.	VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISEMENT (ART. 38 KB UITVOERING)	14
B.4.	INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID.....	14
B.4.1.	INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING)	14
B.4.2.	BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)	14

I. ALGEMENE BEPALINGEN

I.1. AANBESTEDENDE OVERHEID

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

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

Departement Onderwijs en Vorming
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

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, overdracht van schuldvordering of een ander exploit. Hetzelfde adres geldt ook voor de aangetekende brief waarbij een schuldvordering wordt overgedragen of in pand gegeven

I.2. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

Deze opdracht heeft als voorwerp het ontwikkelen van een lange termijn communicatiestrategie aantrekkelijkheid lerarenberoep. Een meer uitgebreide omschrijving vindt u in 'III: Technische voorschriften'.

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

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

I.3. PLAATSINGSWIJZE

De gunning van deze opdracht gebeurt via onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, op basis van artikel 42, § 1, 1°, a) 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.4. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk:

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

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.

U kunt deze regelgeving terugvinden op:

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

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

I.5. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1. De opdracht loopt vanaf de sluiting van de opdracht tot de aanlevering van de lange termijn communicatiestrategie. Max. 4 maanden na de sluiting van de opdracht moet de inschrijver de afgewerkte lange termijn communicatiestrategie aanleveren aan de opdrachtgever.
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.5.1.

- de Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie: een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is;

Non-discriminatie:

De aanbestedende overheid heeft, in elke fase van de plaatsingsprocedure, de mogelijkheid om de inschrijver uit te sluiten indien ze met elk passend middel aantoot 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.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 vereiste 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.

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

- o een plan van aanpak met inbegrip van de visie op de opdracht en de beschrijving van de gebruikte methodologie om tot een lange termijn communicatiestrategie te komen. Dit bevat onder meer:
 - informatie over de samenstelling en ervaring van het (eventuele) team en hoe ze zullen ingezet worden. De identiteit van de persoon die als vertegenwoordiger zal optreden en zal instaan voor de uitvoering van deze opdracht.
 - voorstel van actieplan en timing om tot de communicatiestrategie te komen.
 - kostenprijsberekening

A.3.4. VERBINTENISTERMIJN (ART. 57 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;
- aankoopprijs en vergoedingen voor gebruikslicenties en intellectuele eigendomsrechten

A.4.4. PRIJSONDERZOEK (ART. 35 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. De gunningscriteria zijn, samen met het hen toegekende gewicht, in volgorde van afnemend belang:

- strategische communicatie competentie: de kwaliteit (volledigheid en samenhang) van de visie op de opdracht en de daaruit volgende

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

voorstellen om tot een lange termijn communicatiestrategie te komen :
50 %

- de kostprijs en de duidelijkheid van de prijsopgave (wat dekt de voorgestelde kostprijs): 30 %
- de kwaliteit van het team (competentie en ervaring met gelijkaardige opdrachten, inzetbaarheid medewerkers en beschikbaarheid van back-ups) en de manier waarop het aan de opdracht zal werken en zal samenwerken met de opdrachtgever: 20 %

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.

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 opdrachtdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn.

B.1.2. BORGTOCHT (ART. 25 T.E.M. 33 KB UITVOERING)

Borgtocht is niet van toepassing

B.2. BETALINGEN

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

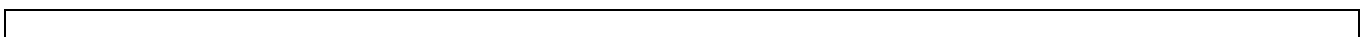
De diensten worden betaald door maandelijkse betalingen in mindering. De aanvangsdatum van de maandperiodes blijft onveranderd tijdens de hele opdracht. Hij wordt vastgelegd bij bericht van de aanbestedende overheid, zo niet geldt de eerste dag van de maand. Een post tegen een globale prijs wordt betaald naar verhouding van het uitgevoerde gedeelte

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:

- o KBO-nummer van de aanbestedende overheid: 0316.380.841
Bij gebruik van het Mercuriusportaal dient u de klant te selecteren uit een keuzelijst. Selecteer 'Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap'.
- o Inkooporder: dit nummer wordt medegedeeld bij sluiting van de opdracht.

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

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

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

B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING

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

Niet van toepassing

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

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

- De wijziging van de heffing moet effectief in werking zijn getreden na de 10^e dag voor de limietdatum voor ontvangst van de offertes. Heffingen die reeds eerder waren in werking getreden kunnen geen aanleiding geven tot herziening;

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

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

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

B.3.3. ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)

- a) Wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in het nadeel van de dienstverlener 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.:

- 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:

o als het nadeel of voordeel ten minste 15% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag

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

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

- de aanpassing van de contractuele bepalingen inclusief de inkorting van de uitvoeringstermijnen;
- een schadevergoeding;
- de verbreking van de opdracht

B.3.5. VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISEMENT
(ART. 38 KB UITVOERING)

In geval van faillissement van de opdrachtnemer 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)

Alle producten of documenten die worden aangemaakt in het kader van de opdracht en aan de bestedende overheid worden bezorgd, worden het eigendom van de aanbestedende overheid. Ze worden ook bezorgd op digitale drager van waaruit reproductie mogelijk is.

Buiten de uitvoering van deze opdracht, kan de dienstverlener niet beschikken over en gebruik maken van de verkregen resultaten van deze opdracht, tenzij na voorafgaande en schriftelijke toestemming van de leidend ambtenaar van het Departement Onderwijs en Vorming.

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)

- a) 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.

B.5.2. VERTRAGINGSBOETES (ART. 46/1 EN 154 KB UITVOERING)

De laattijdige uitvoering van de opdracht geeft aanleiding tot de toepassing van een verdragingsboete. Het bedrag van deze boete wordt berekend overeenkomstig art. 154, eerste alinea van het KB Uitvoering, zonder de BTW op te nemen in de berekeningsbasis.

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

B.5.3. RECHTSVORDERINGEN (ART. 73 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. OPLEVERING

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

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

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 waarborgt dit 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.

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

samenleving beter weerspiegelt, bijvoorbeeld met meer mannen en meer kleur. Op lange termijn willen we eveneens bereiken dat de maatschappij positiever naar het lerarenberoep kijkt en dat het beroep het positief imago krijgt dat het verdient.

Dit zijn effecten die we met het uitvoeren van de communicatiestrategie willen bereiken:

- De juiste informatie over het lerarenberoep en hoe je leraar wordt, bereikt de verschillende doelgroepen
- Een coherent en gedragen verhaal dat mee ondersteund, versterkt en gedragen wordt door de stakeholders (lerarenopleidingen, koepels en GO!, vakbonden)
- Meer jongeren met sterke profielen maken een positieve keuze voor de lerarenopleiding.
- Meer kandidaat -leraren beslissen na het behalen van hun diploma lerarenopleiding om effectief in het lerarenberoep te stappen
- Meer mensen die vroeger een diploma van leraar behaalden, mensen met technische en beroepscompetenties en ervaring in het beroepsleven, mensen die zich willen heroriënteren of omscholen, kiezen voor een lerarenopleiding of voor het lerarenberoep.
- Minder leraren verlaten vroegtijdig het onderwijs.
- Een positieve vibe en waardering creëren in de samenleving voor de lerarenopleiding en het lerarenberoep
- De huidige leraren weer trots laten zijn op hun beroep waardoor ze ook ambassadeur voor hun beroep worden.

3. HOE?

We willen een consistente en lange termijn strategie om de lerarenopleiding en het lerarenberoep in de kijker te zetten als een positieve keuze voor competente en gedreven mensen. De strategie richt zich naar de verschillende doelgroepen en de uitvoering ervan zal over verschillende jaren lopen. De strategie dient niet alleen voor het zelf actief uitdragen van boodschappen maar ook voor het reageren op thema's en issues i.v.m. het lerarenberoep die in het nieuws komen

Het uittekenen van de communicatiestrategie gebeurt op basis van een communicatie-impactanalyse die de doelen, doelgroepen, noden, behoeften, drempels in kaart brengt. Input voor deze analyse zijn o.a. de omgevingsanalyse (zie document als bijlage), geplande en genomen beleidsmaatregelen, voorbeelden en evaluaties van aanpak in andere landen en sectoren, analyse van drempels en hefboomen aan de hand van een model (bv. 7E-model). De communicatiestrategie bevat ook mogelijke keuzes, planning en mogelijke acties op de korte en de lange termijn voor de verschillende doelstellingen.

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

briefings, maar willen heel nauw betrokken worden en ook echt meedenken.

De uitvoering van deze opdracht leidt tot een uitgewerkte communicatiestrategie, inclusief mogelijke keuzes, planning en mogelijke acties en producten op de korte en lange termijn. In dit eindresultaat zit

- een duidelijke omschrijving van strategie, mogelijke acties en producten en hoe deze de (verschillende) doelgroep(en) kunnen aanspreken en bijdragen tot de duurzame realisatie van de doelstellingen (wat is het gewenste effect)
- een overzicht van kansen/valkuilen van mogelijke kanalen voor de verspreiding van de producten en acties
- een voorstel van planning en timing: welke producten en acties hangen samen, aan welke doelstellingen dragen ze bij, welke zijn prioritair, timing voor de realisatie ervan,
- eventueel voorstel voor een verbindende en herkenbare factor: de strategie zal meerdere jaren de koers bepalen, is het nodig/belangrijk dat alle acties een soort 'signatuur' krijgen?
- een voorstel van hoe partners (lerarenopleidingen, koepels en GO!, vakbonden) betrokken kunnen worden in de uitvoering van de communicatiestrategie.

De opdrachtgever legt geen producten of acties op, de inschrijver bepaalt vanuit zijn vakkennis en ervaring welke mix van producten en acties het meest effectief is om de doelgroepen aan te spreken en het gewenste resultaat te bereiken. De concrete uitvoering van de producten en acties maakt geen deel uit van de opdracht

Het beleidsdomein Onderwijs & Vorming waartoe het departement Onderwijs behoort, heeft een sterke reguliere communicatiewerking en voert een actief communicatiebeleid om bij alle onderwijsactoren een grotere betrokkenheid bij en participatie aan het onderwijs te realiseren. De uitvoering van de communicatiestrategie is aanvullend bij deze reguliere werking.

De uitgewerkte acties en producten zullen ook gebruikt worden in en verspreid worden via onze verschillende complementaire merken (bv. Klasse, KlasCement, Canon Cultuurcel) en de eigen kanalen en producten (websites bv. onderwijs.vlaanderen.be, nieuwsbrieven, publicaties, sociale media, netwerken, door ons georganiseerde evenementen...).

6. PLANNING EN TIMING OM OPDRACHT TE GUNNEN

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

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):
 - o Naam en voornaam:
 - o Telefoonnummer/GSM:
 - o E-mailadres (persoonlijk):

D. ONDERAANNEMERS

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

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

In het kader van de uitvoering van de opdracht mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op een onderaannemer (zie punt A.1. van het bestek).

E PERSONEEL

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

JA / NEE ¹

Het betreft volgende EU-lidstaat :

¹ Doorhalen wat niet van toepassing is.

