*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](#_Toc56081893)

[I.1. AANBESTEDENDE OVERHEID 1](#_Toc56081894)

[I.2. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT 1](#_Toc56081895)

[I.3. PlaatsingsWIJZE 2](#_Toc56081896)

[I.4. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN 2](#_Toc56081897)

[I.5. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN 2](#_Toc56081898)

[II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN 4](#_Toc56081899)

[A. PLAATSING VAN DE OPDRACHT 4](#_Toc56081900)

[A.1. UITSLUITING 4](#_Toc56081901)

[A.2. MODaliteiten 5](#_Toc56081902)

[A.2.1. Percelen (art. 58 Wet, art. 49-50 kb plaatsing) 5](#_Toc56081903)

[A.2.2. Varianten (art. 56 wet) 5](#_Toc56081904)

[A.2.3. opties (art. 56 wet, art. 48 kb plaatsing) 5](#_Toc56081905)

[A.3. OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD 5](#_Toc56081906)

[A.3.1. OPENING EN INDIENING VAN DE OFFERTES (art. 14 wet) 5](#_Toc56081907)

[A.3.2. Ondertekening van de offertes (art. 42, § 3 kb plaatsing) 6](#_Toc56081908)

[A.3.3. VORM EN INHOUD OFFERTE (art. 77-78 kb plaatsing) 6](#_Toc56081909)

[A.3.4. VERBINTENISTERMIJN (ART. 57 KB PLAATSING) 6](#_Toc56081910)

[A.4. PRIJS 7](#_Toc56081911)

[A.4.1. PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING) 7](#_Toc56081912)

[A.4.2. PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING) 7](#_Toc56081913)

[A.4.3. inbegrepen pRIJSelementen (ART. 32 §3 KB PLAATSING) 7](#_Toc56081914)

[A.4.4. PRIJSONDERZOEK (ART. 35 KB PLAATSING) 7](#_Toc56081915)

[A.5. GUNNINGSCRITERIA 8](#_Toc56081916)

[A.5.1. ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 Wet) 8](#_Toc56081917)

[A.5.2. ONDERHANDELINGEN 8](#_Toc56081918)

[B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT 9](#_Toc56081919)

[B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN 9](#_Toc56081920)

[B.1.1. LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING) 9](#_Toc56081921)

[b.1.2. borgtocht (art. 25 t.e.m. 33 kb uitvoering) 9](#_Toc56081922)

[B.2. BETALINGEN 9](#_Toc56081923)

[B.2.1. WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING) 9](#_Toc56081924)

[B.2.2. PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING) 9](#_Toc56081925)

[B.2.3. WIJZE VAN FACTUREREN 10](#_Toc56081926)

[B.2.4. INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR 10](#_Toc56081927)

[B.2.5. OVERIGE BEPALINGEN 10](#_Toc56081928)

[B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING 11](#_Toc56081929)

[B.3.1. PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING) 11](#_Toc56081930)

[B.3.2. HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING) 11](#_Toc56081931)

[B.3.3. ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING) 11](#_Toc56081932)

[B.3.4. FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING) 12](#_Toc56081933)

[B.3.5. VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISEMENT (ART. 38 KB UITVOERING) 12](#_Toc56081934)

[B.4 INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID 13](#_Toc56081935)

[B.4.1. INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING) 13](#_Toc56081936)

[B.4.2. BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING) 13](#_Toc56081937)

[B.4.3. VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING) 13](#_Toc56081938)

[B.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN 14](#_Toc56081939)

[B.5.1. STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING) 14](#_Toc56081940)

[B.5.2. VERTRAGINGSBOETES (ART. 46/1 EN 154 KB UITVOERING) 14](#_Toc56081941)

[B.5.3. RECHTSVORDERINGEN (ART. 73 KB UITVOERING) 14](#_Toc56081942)

[B.6. OPLEVERING 14](#_Toc56081943)

[B.6.1. OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING) 14](#_Toc56081944)

[B.7. UITVOERINGSVOORWAARDEN 15](#_Toc56081945)

[B.7.1. NON-DISCRIMINATIE 15](#_Toc56081946)

[III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN 16](#_Toc56081947)

[**1.** **SITUERING VAN DE OPDRACHT** 16](#_Toc56081948)

[**2.** **WAT WILLEN WE BEREIKEN?** 16](#_Toc56081949)

[**3.** **HOE?** 17](#_Toc56081950)

[**4.** **WIE ZIJN WIJ?** 18](#_Toc56081951)

[**5.** **SPECIFICATIE VAN DE OPDRACHT** 18](#_Toc56081952)

[**6.** **PLANNING EN TIMING OM OPDRACHT TE GUNNEN** 19](#_Toc56081953)

[V. INVENTARIS 20](#_Toc56081954)

[OFFERTEFORMULIER 21](#_Toc56081955)

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.

1. 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.

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 exploot.

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

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.

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

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

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

1. De aanbestedende overheid ziet 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.

II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN

# PLAATSING VAN DE OPDRACHT

# A.1. UITSLUITING

De inschrijver mag zich niet bevinden in één van de in de artikelen 67 en 68 van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde situaties. Dit behelst de verplichte uitsluitingsgronden en de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden.

Indien een bovenvermelde uitsluitingsgrond van toepassing is op de inschrijver, mag de inschrijver bewijzen dat de corrigerende maatregelen die hij heeft genomen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

Deze bepaling is individueel van toepassing op de deelnemers die samen als een combinatie een offerte indienen.

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 en het attest van fiscale schulden.

Eventuele corrigerende maatregelen moet de inschrijver echter bewijzen door schriftelijke stukken toe te voegen aan de offerte.

*Volgende documenten moeten aan de offerte toegevoegd worden:*

* de Belgische inschrijver een uittreksel uit het strafregister volgens het bijzonder **model 596.1-32** **overheidsopdrachten** dat maximaal 6 maand oud is op de limietdatum voor ontvangst van de offertes;
* de Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie: een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is;

*Non-discriminatie:*

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

# A.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.

# A.3. OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD

## A.3.1. OPENING EN INDIENING VAN DE OFFERTES (art. 14 wet)

Het uiterste tijdstip van ontvangst van de offertes is 30 november 2020 om 17 uur.

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

De offertes worden overgelegd via e-mail op volgende e-mailadressen: [onderwijscommunicatie@vlaanderen.be](mailto:onderwijscommunicatie@vlaanderen.be) en [personeelsbeleid.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:personeelsbeleid.onderwijs@vlaanderen.be)

## A.3.2. Ondertekening van de offertes (art. 42, § 3 kb plaatsing)

Het (elektronisch) ondertekenen van de offertes is niet verplicht.

## A.3.3. VORM EN INHOUD OFFERTE (art. 77-78 kb plaatsing)

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

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

* vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1.1. – Bewijsmiddelen);
* de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5), met name:
  + 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:

* 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’.
* 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

1. Elk berekend totaalbedrag in euro wordt desgevallend afgerond naar de hogere of lagere tweede decimaal, al naargelang de derde decimaal minstens 5 of minder bedraagt.
2. Dit bestek wijkt uitdrukkelijk af van de bepalingen van artikel 1254 van het Burgerlijk Wetboek inzake de toerekening van de betalingen. Elke betaling zal dan ook bij voorrang toegerekend worden op de hoofdsommen en pas daarna op de intresten.

# B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING

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

Niet van toepassing

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

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

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

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

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

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

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

1. 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.
2. 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.
3. 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)

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 vertragingsboete. Het bedrag van deze boete wordt berekend overeenkomstig art. 154, eerste alinea van het KB Uitvoering, zonder de BTW op te nemen in de berekeningsbasis.

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

## B.5.3. RECHTSVORDERINGEN (ART. 73 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.

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

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

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

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

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

III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

1. **SITUERING VAN DE OPDRACHT**

Deze opdracht vraagt het uitwerken van een duurzame, lange termijn communicatiestrategie, met als doel het imago en de aantrekkelijkheid van het lerarenberoep te versterken, de instroom in de lerarenopleidingen en in het lerarenberoep te verhogen en diverser te maken, de uitstroom uit het beroep te beperken, de brede samenleving een positief en realistisch beeld van het lerarenberoep te laten krijgen.

De concrete uitvoering van die communicatiestrategie moet ervoor zorgen dat meer, diverse én de juiste jongeren en volwassenen een positieve keuze voor het lerarenberoep maken. Daarnaast willen we ook houders van een lerarendiploma aanmoedigen om in het onderwijs te stappen, en leraren die al in onderwijs aan de slag zijn, aanmoedigen om in onderwijs aan de slag te blijven. En last but not least willen we dat de samenleving positief naar het lerarenberoep kijkt, dat de maatschappelijke waardering voor het lerarenberoep verhoogt.

Van de dienstverlener verwachten we:

* Kennis en ervaring met methodieken (bv. 7E-model of andere) om bij verschillende doelgroepen hefbomen en drempels in kaart te brengen.
* Grote kennis en ervaring van informatie-, promotie- en communicatieprocessen en technieken, inbegrepen methodieken om tot andere beeldvorming en gedragsverandering aan te zetten.
* Ervaring met diverse en brede doelgroepen
* Kennis en ervaring met overheidscommunicatie.

1. **WAT WILLEN WE BEREIKEN?**

We willen een gedragswijziging en een mentaliteitswijziging. We willen zo divers mogelijke mensen prikkelen om te kiezen voor of te switchen naar het lerarenberoep en dat wie het beroep uitoefent, in het onderwijs blijft. En we willen de perceptie over het lerarenberoep ombuigen: het lerarenberoep is een boeiend beroep waarin je het verschil maakt en jouw ambities kunt realiseren.

De bedoeling is dat meer mensen een positieve keuze maken voor de lerarenopleiding (als generatiestudent of als zij-instromer), daarna voor het lerarenberoep kiezen en tewerkgesteld blijven in onderwijs. Op de lange termijn willen we evolueren naar een diverser lerarenkorps, dat de 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.

1. **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 hefbomen 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.   
  
Belangrijke elementen in de strategie:  
- rekening houden met mogelijke regionale verschillen en nood aan andere aanpak in steden. Daarbij ook rekening houden met wat er nu al gebeurt bv. acties en campagnes van Onderwijscentrum Brussel, Onderwijstalent Antwerpen…

- uittekenen hoe partners (lerarenopleidingen, vakbonden, GO! en de koepels) in dit verhaal kunnen betrokken worden.

- afstemming met de bestaande communicatiekanalen van het beleidsdomein. Daarnaast kunnen ook voorstellen voor nieuwe communicatiekanalen gedaan worden.

1. **WIE ZIJN WIJ?**

De missie van het departement Onderwijs en Vorming is om mee te bouwen aan kwaliteitsvol onderwijs voor iedereen. Het departement doet dit in dialoog met al wie leert en leren mogelijk maakt. Zo willen we bijdragen aan een lerende en duurzame samenleving.

Kwaliteitsvol onderwijs kan enkel gerealiseerd worden als we over competente en voldoende leraren beschikken. Er wordt ingezet op deze doelstelling o.a. door de hervorming van de lerarenopleiding, door het sluiten van een pact met vakorganisaties en onderwijsverstrekkers om de lerarenloopbaan aantrekkelijker te maken en het behoud van mensen in het beroep te verhogen.

Als overheid willen wij blijven beschikken over competente en voldoende leraren. We willen de lerarenopleiding en het lerarenberoep in de kijker zetten als een positieve, toekomstgerichte keuze voor mensen die door hun competenties en hun passie het verschil willen en kunnen maken voor leerlingen, cursisten en studenten.

1. **SPECIFICATIE VAN DE OPDRACHT**

We verwachten van de inschrijver:

* een beschrijving van zijn visie op de opdracht en hoe hij de opdracht zal aanpakken om tot een lange termijn communicatiestrategie te komen
* dat plan van aanpak beschrijft de methodologische benadering van de opdracht. Het beschrijft ook de geplande activiteiten en een planning en timing ervan
* een voorstel van de medewerkers die zullen ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht
* de manier waarop met de opdrachtgever zal samengewerkt worden. We verwachten een nauwe samenwerking die verder gaat dan het krijgen van 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….).

1. **PLANNING EN TIMING OM OPDRACHT TE GUNNEN**

Volgens de planning van de opdrachtgever geldt de volgende timing voor de opdrachtnemer met de bijhorende deadlines:

30 november om 17 uur: limietdatum voor indienen van de offertes door de inschrijvers

1 december: mogelijkheid tot mondelinge toelichting van de offertes door de inschrijvers via Teams. Per inschrijver wordt max. 45 minuten voorzien.

1 december: eerste jureringsronde. Na de toelichtingen door de inschrijvers worden de offertes gejureerd.

2 december: eventuele onderhandelingen met de inschrijvers die interessantste offerte indienden.

3 december: indienen van de aangepaste voorstellen.

4 december: jurering van de voorstellen.

in week van 30 november: gunning van de opdracht.

V. INVENTARIS

Aan de inschrijver vragen we om kort maar volledig te beschrijven wat zijn visie op de opdracht is en hoe hij de opdracht zal aanpakken. In dit plan van aanpak omschrijft hij de methodologische benadering van de opdracht. Hij geeft ook een duidelijke omschrijving van de samenstelling en de kwaliteit van het team dat hij voor deze opdracht zal inzetten. Het plan van aanpak moet ook een beschrijving geven van de geplande activiteiten en een planning en timing ervan en duiding geven over het eindproduct.

Hiervoor zijn geen voorgeschreven documenten of formulieren te gebruiken. Wij vragen u wel om onderstaande tabel te gebruiken om uur- of eenheidsprijzen op te geven en een globale prijs op te geven voor de verschillende onderdelen.

We gaan er van uit dat de inschrijver max. 4 maanden na het sluiten van de opdracht de opdrachtgever een uitgewerkte lange termijn communicatiestrategie aanlevert. Budget is max. 30.000€ BTW excl.

**Personeelskosten**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Profiel teamlid (bv. senior medewerker strategisch advies)** | **Uurprijs (incl. BTW) + BTW-tarief** | **Aantal uren/prestaties** | **Kostprijs (BTW incl.)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Totale kostprijs (BTW. incl.)** | | | |

**Werkingskosten:** omvatten de rechtstreeks aan de opdracht verbonden beheers-, administratie-, documentatie-, verplaatsings- en vervoersonkosten

|  |
| --- |
| **Forfaitaire kostprijs werkingskosten (BTW incl.).** |

**Andere kosten:** indien er nog kosten andere dan personeels- en werkingskosten zijn.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soort kost** | **Ev. eenheidsprijs (incl. BTW) + BTW-tarief** | **Ev. aantal uren/prestaties** | **Kostprijs (BTW incl.)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Totale kostprijs (BTW. incl.)** | | | |

OFFERTEFORMULIER

Besteknummer COMM/2020/7

**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):

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

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

( ) 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):

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. 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]](#footnote-2)

Het betreft volgende EU-lidstaat :

**F. BETALINGEN**

De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnr.:

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

**G. BIJLAGEN**

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

* vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1.1. – Bewijsmiddelen);
* de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5), met name:
  + 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

1. Doorhalen wat niet van toepassing is. [↑](#footnote-ref-2)