



Federale
Overheidsdienst
FINANCIEN

BEGROTING EN
BEHEERSCONTROLE

Bestek nr. S&L/DA/2019/054

Openbare procedure voor een raamovereenkomst voor het geven van opleidingen "Communicatietechnieken in het kader van fiscale controles"

Uiterste datum voor het indienen van de offertes

28 juli vóór 09.55 uur

INHOUDSOPGAVE

A. ALGEMENE AFWIJKINGEN	5
B. ALGEMENE BEPALINGEN	5
B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT.....	5
B.2. DUUR VAN DE OPDRACHT.....	6
B.3. AANBESTEDENDE OVERHEID.....	6
B.4. GEBRUIKENDE PARTIJEN.....	6
B.5. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT.....	7
B.5.1. Wetgeving.....	7
B.5.2. Opdrachtdocumenten.....	7
B.6. KUNSTMATIG BEPERKEN VAN DE MEDEDINGING - BELANGENCONFLICTEN - NALEVING VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT.....	7
B.6.1. Kunstmatig beperken van de mededinging.....	7
B.6.2. Belangenconflicten – draaideursysteem.....	7
B.6.3. Naleving van milieu-, sociaal en arbeidsrecht.....	8
B.7. VRAGEN EN ANTWOORDEN.....	8
C. GUNNING	9
C.1. INDIENEN VAN DE OFFERTES.....	9
C.1.1. Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes.....	9
C.1.2. Ondertekening van de offertes.....	10
C.1.3. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte.....	10
C.1.4. Uiterste datum voor het indienen van de offertes.....	10
C.2. OFFERTES.....	10
C.2.1. Algemene bepalingen.....	10
C.2.2. Geldigheidsduur van de offerte.....	11
C.2.3. Inhoud en structuur van de offerte.....	11
C.2.4. Het offerteformulier.....	11
C.2.5. De prijsinventaris en de prijzen.....	11
C.2.6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	12
C.3. SELECTIE – TOEGANGSRECHT – REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITEIA.....	13
C.3.1. Algemeen.....	13
C.3.2. Het toegangsrecht – Uitsluitingscriteria (deel III van het UEA).....	13
C.3.3. De kwalitatieve selectie (deel IV van het UEA).....	15
C.3.3.1. Selectiecriteria met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (artikel 68 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren) 15	
C.3.4. Regelmatigheid van de offertes.....	16
C.3.5. Gunningscriteria.....	16
C.3.5.1. Lijst van de gunningscriteria voor perceel 1 en 2.....	16
C.3.5.2. Methode voor het bepalen van de voordeligste offerte per perceel.....	16
C.3.5.3. Eindquotatie.....	19
D. UITVOERING	20
D.1. LEIDEND AMBTENAAR.....	20
D.2. HERZIENINGSBEPALINGEN.....	20
D.2.1. Prijsherziening.....	20
D.2.1.1. Principes en berekening.....	20
D.2.1.2. Aanvraag.....	21
D.2.2. Heffing die een weerslag heeft op het bedrag van de opdracht.....	21
D.2.3. Onvoorzien omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer.....	21

D.2.4.	Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer.....	22
D.2.5.	Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering	22
D.3.	AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER	23
D.4.	BIJZONDERE VERBINTENIS VOOR DE OPDRACHTNEMER	23
D.5.	VERVANGING VAN DE OPDRACHTNEMER	23
D.6.	CASCADESYSTEEM	24
D.7.	BESCHERMING VAN PERSOONLIJKE GEGEVENS.....	24
D.8.	OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN	25
D.8.1.	Oplevering door de FOD Financiën.....	25
D.8.2.	Oplevering door de andere gebruikende partijen	25
D.9.	BORGTOCHT.....	26
D.10.	UITVOERING VAN DE DIENSTEN	26
D.10.1.	Kick-off vergadering of opstartvergadering.....	26
D.10.2.	Uitvoeringstermijn	26
D.10.3.	Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd	26
D.10.3.1.	De FOD Financiën	26
D.10.3.2.	De andere gebruikende partijen.....	26
D.10.4.	Mogelijkheid tot het organiseren van de opleiding op afstand	27
D.10.5.	Planning voor de uitvoering van de diensten	27
D.10.6.	Personeel van de opdrachtnemer	27
D.10.7.	Annulatie van een opleidingsdag.....	27
D.10.7.1.	Door de gebruikende partij.....	27
D.10.7.2.	Door de opdrachtnemer	27
D.10.8.	Naleving van de toepasselijke wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen ...	28
D.10.9.	Onderaannemers.....	29
D.10.10.	Intellectuele rechten.....	29
D.11.	FACTURERING EN BETALING VAN DE DIENSTEN	30
D.11.1.	Algemeen.....	30
D.11.2.	Voor de FOD Financiën	31
D.11.3.	Voor de FOD Economie.....	31
D.12.	GESCHILLEN.....	31
D.13.	BOETES EN STRAFFEN	31
D.13.1.	Boete voor laattijdige uitvoering	32
D.13.2.	Straffen	32
D.13.3.	Verrekening van de boetes en straffen.....	32
E.	TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN	33
E.1.	VOORWERP	33
E.2.	CONTEXT EN DOELSTELLINGEN	33
E.3.	BESCHRIJVING VAN DE PERCELEN EN HET DOELPUBIEK.....	33
E.3.1.	Perceel 1: communicatietechnieken in het kader van fiscale controles in het Nederlands 33	
E.3.2.	Perceel 2: Communicatietechnieken in het kader van fiscale controles in het Frans	34
E.4.	BESCHRIJVING VAN DE OPLEIDING - MINIMUMPROGRAMMA.....	34
E.5.	PRAKTISCHE MODALITEITEN	35
E.6.	SYLLABUS EN ANDERE DOCUMENTATIE	35
E.7.	LESGEVER.....	35
E.8.	VERMOEDELIJKE HOEVEELHEDEN	36
E.8.1.	Perceel 1.....	36

E.8.2. Perceel 2.....	36
F. BIJLAGEN.....	37
F.1. OFFERTEFORMULIER VOOR PERCEEL 1	38
F.2. OFFERTEFORMULIER VOOR PERCEEL 2	41
F.3. BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING	44
F.4. HOE HET UEA INVULLEN EN DOWNLOADEN	46
Er zijn twee mogelijkheden om het UEA in te vullen.	46
F.4.1. Via het html-bestand.....	46
F.4.2. Via het PDF-bestand	46
F.5. MODEL VOOR DE REFERENTIES – PERCEEL 1	47
F.6. MODEL VOOR DE REFERENTIES – PERCEEL 2	48
F.7. MODEL VOOR HET CV – PERCEEL 1	49
F.8. MODEL VOOR HET CV – PERCEEL 2	50
F.9. VERTROUWELIJKHEIDSVERKLARING	51
F.10. VERWERKERSOVEREENKOMST	52
F.11. EVALUATIEROOSTER	58
F.12. MODEL VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	60

A. ALGEMENE AFWIJKINGEN

In toepassing van artikel 9, paragraaf 4, van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek wordt afgeweken van artikel 154 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boetes.

B. ALGEMENE BEPALINGEN

B.1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT

Deze opdracht heeft als voorwerp het geven van opleidingen “Communicatietechnieken in het kader van fiscale controles”.

Er wordt gekozen voor de openbare procedure met Europese bekendmaking.

Het gaat om een overheidsopdracht voor diensten.

Deze opdracht is een opdracht tegen prijslijst (artikel 2, 4° van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

Deze opdracht bestaat uit 2 percelen:

Perceel	Beschrijving
1	Communicatietechnieken in het kader van fiscale controles in het Nederlands
2	Communicatietechnieken in het kader van fiscale controles in het Frans

De percelen worden beschreven in deel E “Technische voorschriften”.

De inschrijver kan een offerte indienen voor één of meerdere percelen. Hij dient een offerte in voor elk van de percelen waarvoor hij zich inschrijft.

Voorstellen tot verbetering van de offerte in geval van samenvoeging van percelen zijn niet toegestaan.

Varianten en opties zijn niet toegestaan.

Overeenkomstig artikel 85 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor deze opdracht of één of meerdere percelen ervan niet te gunnen en te beslissen dat de opdracht of één of meerdere percelen ervan het voorwerp zal (zullen) uitmaken van een nieuwe opdracht, indien nodig volgens een andere procedure.

B.2. DUUR VAN DE OPDRACHT

De datum van het begin van de opdracht zal worden vermeld in de kennisgevingsbrief voor het sluiten van de opdracht. De opdracht wordt gesloten voor een duur van 4 jaar.

De aanbestedende overheid of één van de gebruikende partijen voor wie deze opdracht geplaatst wordt, kan de opdracht echter beëindigen op het einde van het eerste, tweede en derde jaar, op voorwaarde dat de kennisgeving aan de opdrachtnemer per aangetekende brief gebeurt minstens 3 maanden vóór het einde van het lopende uitvoeringsjaar.

In dit geval kan de opdrachtnemer daar geen schadevergoeding voor eisen.

De beëindiging geldt enkel voor diegene die ze aanvraagt. Met andere woorden, de opdracht blijft lopen voor alle gebruikende partijen die de beëindiging van de opdracht niet hebben aangevraagd tot het einde van de opdrachtperiode of totdat de opdracht wordt beëindigd in overeenstemming met de hierboven voorziene modaliteiten.

B.3. AANBESTEDENDE OVERHEID

De aanbestedende overheid is de Belgische staat, vertegenwoordigd door de Minister van Financiën.

Federale Overheidsdienst Financiën
Stafdienst Begroting en Beheerscontrole
Team Overheidsopdrachten
North Galaxy – Toren B4 – bus 961
Koning Albert II-laan 33
1030 BRUSSEL

B.4. GEBRUIKENDE PARTIJEN

In het kader van deze opdracht treedt de FOD Financiën op als aankoopcentrale, conform artikel 2, 6°, a) van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en als aangewezen beheerder voor de plaatsing van een gemeenschappelijke overeenkomst in het kader van artikel 15 van het Koninklijk Besluit van 22 december 2017 inzake de federaal gecentraliseerde overheidsopdrachten in het kader van het federaal aankoopbeleid.

Alleen de gebruikende partijen die hieronder worden aangeduid met hun naam, mogen bestellingen plaatsen op basis van deze opdracht.

- de FOD Financiën,
- de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie.

De FOD Financiën is belast met het gunnen en het sluiten van deze opdracht. Na de gunning van de opdracht zal iedere gebruikende partij verantwoordelijk zijn voor haar bestellingen en de uitvoering ervan.



B.5. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT

B.5.1. Wetgeving

- De Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten.
- De Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.
- Het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.
- Het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.
- De Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies.
- De Wet van 4 augustus 1996 inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, waaronder artikel 9 en 10.
- De milieuwetgeving van het betrokken gewest.
- De Wet van 11 december 2016 houdende diverse bepalingen inzake detachering van werknemers.
- De Europese Verordening Gegevensbescherming (GDPR).
- Het Koninklijk Besluit van 22 december 2017 inzake de federaal gecentraliseerde overheidsopdrachten in het kader van het federaal aankoopoverleg.
- Alle wijzigingen aan de hierboven genoemde wetten en besluiten die van kracht zijn op de dag van de opening van de offertes.

B.5.2. Opdrachtdocumenten

- Dit bestek nr. S&L/DA/2019/054.
- De in het Publicatieblad van de Europese Unie of in het Bulletin der Aanbestedingen gepubliceerde aankondigingen of rechtzettingen van opdrachten die betrekking hebben op deze opdracht, maken integraal deel uit van dit bestek. De inschrijver wordt geacht er kennis van te hebben genomen en er bij het opstellen van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden.
- Het pv van de vragen en de antwoorden.

B.6. KUNSTMATIG BEPERKEN VAN DE MEDEDINGING - BELANGENCONFLICTEN - NALEVING VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT

B.6.1. Kunstmatig beperken van de mededinging

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op artikel 5 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten dat stelt dat de inschrijvers geen handelingen stellen, geen overeenkomsten sluiten of geen afspraken maken die de normale mededingingsvoorwaarden kunnen vertekenen.

B.6.2. Belangenconflicten – draaideursysteem

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op de artikels 6 en 69, lid 1, 5° en 6° van de Wet van 17 juni 2016 inzake de overheidsopdrachten en op artikel 51 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren met betrekking tot de situaties waarin er een belangenconflict kan optreden bij de plaatsing en uitvoering van de opdracht en dit om elke vertekening van de mededinging te vermijden en de gelijke behandeling van alle inschrijvers te verzekeren.

In het kader van de strijd tegen belangenvermenging, meer in het bijzonder de draaideurconstructie ('revolving doors') zoals bepaald in de Wet van 8 mei 2007 houdende instemming met het Verdrag van de Verenigde Naties tegen de corruptie, gedaan te New York op 31 oktober 2003, onthoudt de inschrijver zich ervan een beroep te doen op een of meerdere vroegere (interne of externe) medewerkers van de FOD Financiën, binnen 2 jaar volgend op zijn/hun ontslag, opruststelling of elk ander vertrek uit de FOD Financiën, op welke wijze ook, rechtstreeks of onrechtstreeks, met het oog op de voorbereiding en/of de indiening van zijn offerte of een andere tussenkomst in het kader van de plaatsingsprocedure, evenals voor de verrichting van bepaalde opdrachten in het kader van de uitvoering van deze opdracht.

De bovenstaande bepaling is echter enkel van toepassing voor zover er een direct verband bestaat tussen de vroegere activiteiten van de betrokken persoon/personen bij de aanbestedende overheid en zijn/hun activiteiten in het kader van deze opdracht.

Inbreuken op deze maatregel die tot gevolg hebben dat de normale mededingingsvoorwaarden vertekend kunnen zijn, worden gesanctioneerd volgens de bepalingen van de wetgeving en de regelgeving inzake overheidsopdrachten.

B.6.3. Naleving van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De ondernemers zijn ertoe gehouden alle toepasselijke verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Europees Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage II van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, na te leven en te doen naleven door elke persoon die handelt als onderaannemer in welke fase ook, en door elke persoon die personeel tewerkstelt voor de uitvoering van de huidige opdracht.

B.7. VRAGEN EN ANTWOORDEN

Potentiële inschrijvers wordt verzocht om hun vragen per e-mail naar de aanbestedende overheid te sturen via het volgende adres: finprocurement@minfin.fed.be.

Enkel de vragen die de aanbestedende overheid ten laatste op **2 juli 2020** heeft ontvangen, zullen worden behandeld. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de inschrijver "INFO communicatietechnieken".

Alle vragen worden gesteld door middel van het bijgevoegde model. De potentiële inschrijver vult voor iedere vraag alle nodige gegevens in.

De aanbestedende overheid zal de vragen en antwoorden publiceren op e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>) en nadien op de website van de FOD Financiën (<http://finances.belgium.be/nl/>) in de rubriek "Overheidsopdrachten".

Als er geen vragen worden gesteld tijdens de voorgeschreven termijn, zal er niets gepubliceerd worden.

C. GUNNING

C.1. INDIENEN VAN DE OFFERTES

C.1.1. Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes

De aandacht wordt gevestigd op het feit dat een inschrijver slechts één offerte kan indienen per opdracht.

Iedere deelnemer aan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid wordt beschouwd als een inschrijver.

Deelnemers aan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid moeten onder hen iemand aanduiden die de combinatie zal vertegenwoordigen ten aanzien van de aanbestedende overheid.

In toepassing van artikel 14 van de Wet 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, moet het elektronisch verzenden en ontvangen van de offertes uitgevoerd worden met elektronische communicatiemiddelen.

De aanbestedende overheid verplicht tot het gebruik van elektronische middelen.

De communicatie en de informatie-uitwisseling tussen de aanbesteder en de ondernemers, met inbegrip van de elektronische indiening en ontvangst van de offertes, dienen, in alle fasen van de plaatsingsprocedure plaats te vinden met behulp van elektronische communicatiemiddelen.

De elektronische offertes moeten worden verstuurd via de website e-tendering <https://eten.publicprocurement.be/>, die de naleving van de voorwaarden opgenomen in artikel 14, § 6 en § 7 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten garandeert.

Het indieningsrapport met betrekking tot de offerte, de bijlagen en het uniform Europees aanbestedingsdossier (UEA) moet ondertekend worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening (artikel 43 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

Aangezien het verzenden van een offerte via e-mail niet overeenkomt met de voorwaarden van artikel 14 § 7 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, wordt het niet toegestaan om op deze wijze een offerte in te dienen.

Door het loutere feit van de indiening van zijn offerte via elektronische communicatiemiddelen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens van zijn offerte worden opgeslagen worden door het ontvangststelsel.

Meer informatie kan worden verkregen op de website <http://www.publicprocurement.be> of via het telefoonnummer +32 (0)2 740 80 00 van de helpdesk van de dienst e-procurement.

De inschrijver wordt aanbevolen zich uiterlijk de dag vóór de opening van de offertes aan te melden om contact te kunnen opnemen met de helpdesk van de dienst e-procurement om eventuele toegangsproblemen tot de site <https://eten.publicprocurement.be/> op te lossen.

De inschrijver moet er rekening mee houden dat via elektronische weg ingediende individuele bestanden niet groter mogen zijn dan 80 MB en dat het totaal van de bestanden niet groter mag zijn dan 350 MB.

C.1.2. Ondertekening van de offertes

De gekwalificeerde elektronische handtekening(en) moet(en) uitgaan van de perso(o)n(en) die bevoegd of gemachtigd is (zijn) om de inschrijver(s) te verbinden.

Bij de ondertekening van het verslag van de indiening van de offerte door de gemachtigde persoon vermeldt deze laatste duidelijk zijn volmachtgever(s). De gevolmachtigde voegt de authentieke elektronische akte of de onderhandse akte die hem zijn machten toekent, of een gescand afschrift van de volmacht. De gevolmachtigde verwijst, desgevallend, naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin het uittreksel van de betreffende akte werd gepubliceerd, met vermelding van de betreffende bladzijde en/of passage.

In het kader van de machtiging om een vennootschap te verbinden, vestigt de aanbestedende overheid de aandacht van de inschrijver op het feit dat de ondertekening van een offerte voor een overheidsopdracht niet als een handeling van dagelijks bestuur kan worden beschouwd.

C.1.3. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte

Wanneer een inschrijver een reeds verstuurd of ingediende offerte wil wijzigen of intrekken, moet dit gebeuren in overeenstemming met de bepalingen van artikel 43 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.

Wanneer het indieningsrapport dat opgesteld wordt ingevolge de wijzigingen of de intrekking, niet voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening, brengt dit van rechtswege de nietigheid van de wijziging of intrekking met zich mee. Deze nietigheid slaat slechts op de wijzigingen of de intrekking en niet op de offerte zelf.

C.1.4. Uiterste datum voor het indienen van de offertes

De offertes moeten op het platform ingediend worden **vóór 28 juli 2020 om 09.55 uur**.

C.2. OFFERTES

C.2.1. Algemene bepalingen

De inschrijver wordt met aandrang verzocht om het bijgevoegde offerteformulier te gebruiken. In dit verband wordt de aandacht van de inschrijver gevestigd op artikel 77 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017, dat bepaalt: "Als bij de opdrachtdocumenten een formulier is gevoegd voor het opmaken van de offerte en het invullen van de samenvattende opmeting of de inventaris, maakt de inschrijver daarvan gebruik. Doet hij dat niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier."

De offerte en de bijlagen bij het offerteformulier worden opgesteld in het Nederlands of in het Frans.

Door het indienen van zijn offerte ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopvoorwaarden, zelfs als ze op de één of andere bijlage zijn vermeld in zijn offerte.

De inschrijver duidt in zijn offerte duidelijk aan welke informatie vertrouwelijk is en/of betrekking heeft op technische of commerciële geheimen en dus niet mag worden bekendgemaakt door de aanbestedende overheid.

C.2.2. Geldigheidsduur van de offerte

De inschrijvers blijven door hun offerte gebonden gedurende een termijn van 180 kalenderdagen, die aanvangt op de dag na de dag van de opening van de offertes.

C.2.3. Inhoud en structuur van de offerte

De offerte zal de volgende inlichtingen bevatten en de onderstaande inhoudstafel respecteren:

- Het offerteformulier, per perceel (zie deel C, 2.4).
- De statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) bewijzen, met inbegrip van het document dat de volmacht van de gevolmachtigde(n) vaststelt (zie deel C, 1.2).
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie deel C, 2.6).
- Het programma van de opleiding (zie deel C, 3.5).
- De methode (zie deel C, 3.5).
- De kwaliteit van de lesgever, per perceel (zie deel C, 3.5).
- De vertrouwelijkheidsverklaring (zie deel D, 4).
- De verwerkersovereenkomst (zie deel D, 7).
- Andere bijlagen die de inschrijver nuttig acht.

De aanbestedende overheid nodigt de inschrijvers uit om (indien mogelijk) de offerte en de bijlagen in te dienen in één bestand en te voorzien van een ononderbroken nummering van alle pagina's.

C.2.4. Het offerteformulier

Het offerteformulier moet volledig ingevuld worden. Het bevat met name de volgende gegevens:

- De naam en contactgegevens van de contactpersoon in het bedrijf van de inschrijver.
- De hoedanigheid van de persoon die de offerte ondertekent.
- Het volledige inschrijvingsnummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers).
- Het inschrijvingsnummer bij de RSZ.
- Het nummer en de naam van de bankrekening van de inschrijver bij een financiële instelling waarop de betaling van de opdracht moet worden uitgevoerd.
- De namen, de voornamen, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver of, indien het een vennootschap betreft, haar handelsnaam of benaming, rechtsvorm, nationaliteit en maatschappelijke zetel.

C.2.5. De prijsinventaris en de prijzen

De prijsinventaris moet volledig ingevuld worden. Hij bevat met name de volgende gegevens:

- De forfaitaire eenheidsprijs exclusief btw.
- De totaalprijs exclusief btw.
- Het bedrag van de btw.
- De totaalprijs inclusief btw.



Met prijzen die op een andere plaats dan in de prijsinventaris worden vermeld, zal geen rekening gehouden worden.

Alle in het offerteformulier vermelde prijzen zijn verplicht uitgedrukt in euro.

Dit is een opdracht tegen prijslijst, wat betekent dat de eenheidsprijzen voor de verschillende posten forfaitair zijn en de hoeveelheden, voor zover er hoeveelheden voor de posten worden bepaald, worden vermoed of worden uitgedrukt binnen een vork. De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden.

De inschrijver wordt geacht in zijn prijzen **alle mogelijke kosten** te hebben meegerekend, met uitzondering van de btw.

De inschrijver verbindt zich ertoe om, behoudens prijsherziening, tijdens de hele duur van het contract de prestaties aan te rekenen tegen de in de inventaris ingevulde prijzen zonder toeslag.

C.2.6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bestaat uit een formele verklaring van de ondernemer dat de betrokken gronden tot uitsluiting niet van toepassing zijn, dat aan de relevante selectiecriteria wordt voldaan en dat de ondernemer de relevante informatie zal verstrekken die door de aanbestedende overheid wordt gevraagd.

Het UEA wordt elektronisch aangemaakt. Bijgevoegd vindt de inschrijver de te volgen procedure voor het downloaden en invullen van het UEA.

Als een combinatie van ondernemers, waaronder een tijdelijk samenwerkingsverband, samen deelneemt aan een plaatsingsprocedure, moet elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijke UEA indienen met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde gegevens.

Een ondernemer die zelfstandig deelneemt, maar een beroep doet op de draagkracht van één of meer andere entiteiten, moet zijn eigen UEA indienen samen met een afzonderlijk UEA met de relevante informatie voor elk van de entiteiten waarop hij een beroep doet.

De inschrijvers vullen de volgende delen van het UEA in:

- Deel II, A, B, C en D.
- Deel III, A, B en C.
- Deel IV, α.
- Deel VI.

Overeenkomstig artikel 76, §1 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren is het ontbreken van het (of de) volledig ingevulde UEA('s) een substantiële onregelmatigheid die leidt tot de nietigheid van de offerte.

C.3. SELECTIE – TOEGANGSRECHT – REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITERIA

C.3.1. Algemeen

De inschrijvers worden geëvalueerd op basis van de selectiecriteria hieronder opgenomen.

Enkel de offertes van de inschrijvers die voldoen aan het toegangsrecht zoals hieronder vermeld, worden in aanmerking genomen om deel te nemen aan de vergelijking van de offertes op basis van de gunningscriteria vermeld onder punt C.3.5., voor zover de ingediende offertes regelmatig zijn.

Door het indienen van zijn offerte, vergezeld van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart de inschrijver officieel op eer:

1. dat hij zich niet in een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgevallen bevindt, waardoor hij moet of kan uitgesloten worden;
2. dat hij beantwoordt aan de selectiecriteria die door de aanbestedende overheid voor deze opdracht werden opgesteld.

De aanbestedende overheid kan de inschrijver tijdens de procedure te allen tijde verzoeken de vereiste ondersteunende documenten geheel of gedeeltelijk in te dienen wanneer dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

De inschrijver is niet verplicht ondersteunende documenten of andere bewijsstukken over te leggen indien en voor zover de aanbestedende overheid de certificaten of de relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een gratis toegankelijke nationale databank in een lidstaat.

De toepassing van de verklaring geldt enkel voor de documenten of certificaten met betrekking tot de uitsluitingsgronden die gratis toegankelijk zijn voor de aanbestedende overheid door middel van een nationale databank in een lidstaat.

Voor de elementen die niet behoren tot de verklaring, mogen de inschrijvers die dat wensen, al in hun offerte alle documenten en certificaten toevoegen die nodig zijn om aan te tonen dat zij zich niet in een situatie van uitsluiting bevinden.

Wat de selectiecriteria betreft, mogen de inschrijvers die dat wensen al aan hun offerte alle documenten en certificaten toevoegen die nodig zijn om aan te tonen dat zij aan de vereisten van deze criteria voldoen.

Vóór de gunning van de opdracht zal de aanbestedende overheid van de inschrijver die voor de gunning in aanmerking komt, eisen dat hij de bewijsstukken voorlegt om aan te tonen dat er geen uitsluitingsmotieven bestaan en dat aan de selectiecriteria voldaan werd.

C.3.2. Het toegangsrecht – Uitsluitingscriteria (deel III van het UEA)

Behoudens uitsluitingsgronden m.b.t. fiscale en sociale schulden kan de inschrijver, die zich in één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden bevindt, aantonen dat hij corrigerende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Hiertoe bewijst de inschrijver, op eigen initiatief, dat hij eventuele schade als gevolg van strafrechtelijke inbreuken of fouten heeft betaald of heeft toegezegd te zullen vergoeden, dat hij feiten en omstandigheden heeft opgehelderd door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen teneinde een nieuwe strafrechtelijke inbreuk of fout te voorkomen. Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken kandidaat of inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

Verplichte uitsluitingsgronden:

1. deelneming aan een criminele organisatie;
2. omkoping;
3. fraude;
4. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of een strafbaar feit;
5. witwassen van geld of financiering van terrorisme;
6. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
7. tewerkstelling van onderdanen van derde landen die illegaal in het land verblijven.

De in 1° tot 6° bedoelde uitsluitingen van deelname aan overheidsopdrachten gelden voor een periode van vijf jaar vanaf de datum van de veroordeling. De onder 7° bedoelde uitsluiting van deelname aan overheidsopdrachten geldt voor een periode van vijf jaar, vanaf de beëindiging van de inbreuk.

De inschrijver die niet voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van zijn fiscale schulden en sociale zekerheidsbijdragen, wordt uitgesloten van deze plaatsingsprocedure. De toegang tot de procedure wordt evenwel niet ontzegd aan de inschrijver die:

1. geen bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro of,
2. die voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingen daarvan strikt in acht neemt.

Indien de inschrijver een bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro, toont hij aan, op straffe van uitsluiting, dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf, één of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn voor een bedrag dat minstens gelijk is aan zijn schuld verminderd met 3.000 euro.

Indien het attest in bezit van de aanbestedende overheid niet aantoont dat de inschrijver voldoet aan de eisen i.v.m. zijn fiscale en sociale verplichtingen, stelt zij de ondernemer hiervan in kennis. Vanaf de dag volgend op deze kennisgeving, beschikt de inschrijver over een termijn van vijf werkdagen om het bewijs te geven van zijn regularisatie. Van deze regularisatie kan slechts éénmalig gebruik gemaakt worden.

Facultatieve uitsluitingsgronden:

1. indien de aanbestedende overheid met elk passend middel aantoont dat de kandidaat of inschrijver de verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht heeft geschonden;
2. wanneer de kandidaat of inschrijver in staat van faillissement of van vereffening verkeert, zijn werkzaamheden heeft gestaakt, een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of aangifte heeft gedaan van zijn faillissement, voor hem een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is, of hij in een vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die bestaat in andere nationale reglementeringen;
3. wanneer de aanbestedende overheid kan aantonen, met elk passend middel, dat de kandidaat of inschrijver in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
4. wanneer de aanbestedende overheid over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de kandidaat of inschrijver handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op vervalsing van de mededinging in de zin van artikel 5, lid 2 van voornoemde Wet;
5. wanneer een belangenconflict in de zin van artikel 6 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten niet effectief kan worden verholpen met andere, minder ingrijpende maatregelen;

6. wanneer zich wegens de eerdere betrokkenheid van de kandidaat of inschrijver bij de voorbereiding van de plaatsingsprocedure een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 52 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
7. wanneer de inschrijver blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een aanbesteder of een eerdere concessieovereenkomst en dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of andere vergelijkbare sancties;
8. wanneer de inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of hij informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was de ondersteunende documenten die vereist zijn krachtens artikel 73 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten over te leggen;
9. wanneer de kandidaat of inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende overheid onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de plaatsingsprocedure kan bezorgen, of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kan hebben op beslissingen inzake uitsluiting, selectie en gunning.

C.3.3. De kwalitatieve selectie (deel IV van het UEA)

Wanneer een inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten en die draagkracht bepalend is voor zijn selectie, is hij verplicht te vermelden voor welk gedeelte hij een beroep doet op die draagkracht en welke andere entiteiten hij voorstelt. In dat geval moet hij de aanbestedende overheid aantonen dat hij voor de uitvoering van de opdracht over deze middelen kan beschikken door overlegging van de verbintenis van deze entiteiten om dergelijke middelen ter beschikking te stellen van de opdrachtnemer.

Indien de inschrijver de intentie heeft te werken met onderaannemers, moet hij dat deel van de opdracht preciseren evenals de gegevens van de betrokken onderaannemers.

Vóór de gunning van de opdracht zal de aanbestedende overheid van de inschrijver die voor de gunning in aanmerking komt de bewijsstukken eisen die aantonen dat aan de selectiecriteria voldaan werd.

De inschrijvers die dat wensen kunnen aan hun offerte alle gevraagde documenten i.v.m. de selectiecriteria al toevoegen.

C.3.3.1. Selectie criterium met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (artikel 68 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren)

De inschrijver geeft een lijst van referenties voor communicatieopleidingen die hij gegeven heeft gedurende de afgelopen periode van maximaal drie jaar, met vermelding van het bedrag, de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.

De inschrijver gebruikt hiervoor het referentiemodel dat bij het bestek gevoegd is

De inschrijver geeft ten minste 2 referenties in de taal van het perceel waarvoor hij een offerte indient.

C.3.4. Regelmatigheid van de offertes

Overeenkomstig artikel 76, § 1 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, controleert de aanbestedende overheid de regelmatigheid van de offertes.

Enkel regelmatige offertes komen in aanmerking om te worden getoetst aan de gunningscriteria.

C.3.5. Gunningscriteria

Om deze overheidsopdracht te gunnen, bepaalt de aanbestedende overheid de economisch meest voordelige offerte.

De regelmatige offertes van de inschrijvers zullen aan de onderstaande gunningscriteria getoetst worden.

Deze criteria zullen gewogen worden teneinde een eindklassement te bekomen.

C.3.5.1. Lijst van de gunningscriteria voor perceel 1 en 2

De gunningscriteria zijn de volgende:

criterium	Weging
1. De prijs	40 %
2. Het programma van de opleiding	15 %
3. De methode	15 %
4. De kwaliteit van de lesgever: <ul style="list-style-type: none"> • Cv van de lesgever (10 %) • Proefles (20 %) 	30 %

C.3.5.2. Methode voor het bepalen van de voordeligste offerte per perceel

1. De prijs (40/100)

Opdat dit criterium berekend kan worden, vult de inschrijver de bijgevoegde prijsinventaris in en houdt hij hierbij rekening met de bepalingen van punt C.2.5.

De punten die toegekend worden voor dit criterium zullen berekend worden op basis van de volgende formule:

$$S = 40 \times \frac{LP}{OP}$$

waarbij:

S = de score die aan een offerte wordt toegekend voor het criterium "prijs";

LP = de laagste totaalprijs incl. btw voorgesteld in een regelmatige offerte,

OP = de totaalprijs incl. btw van de geanalyseerde offerte.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

2. Het programma van de opleiding (15/100)

De inschrijver voegt bij zijn offerte een gedetailleerde beschrijving van de inhoud van het programma van de opleiding.

Bij het toekennen van de punten zal rekening gehouden worden met het volgende:

- De uitwerking van het minimumprogramma.
- Relevante toevoegingen, bovenop het minimumprogramma.
- De duidelijkheid, begrijpelijkheid, structuur, enz.

Ieder subcriterium zal gequoteerd worden op 10 punten.

Deze punten zullen worden opgeteld en herleid tot een score op 15 punten.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

Ieder subcriterium wordt gequoteerd op basis van de volgende ordinale schaal:

0	Onbestaand of onmogelijk te evalueren
1/5 van de punten	Erg zwak
2/5 van de punten	Zwak
3/5 van de punten	Voldoende
4/5 van de punten	Goed
5/5 van de punten	Zeer goed

3. De methode (15/100)

De methode bestaat uit de verschillende middelen om de kennis over te brengen, zoals de gehanteerde pedagogie en de pedagogische hulpmiddelen.

De aanbestedende overheid verwacht hierover in de offerte zoveel mogelijk informatie. De inschrijver legt uit:

- Hoe de theorie zal gegeven worden.
- Hoe de rollenspelen zullen verlopen.
- Hoe de feedback aan de deelnemers eruitziet.
- Hoe het persoonlijk actieplan eruitziet.
- Welke pedagogische hulpmiddelen gebruikt zullen worden.

Ieder subcriterium zal gequoteerd worden op 10 punten.

Deze punten zullen worden opgeteld en herleid tot een score op 15 punten.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

Ieder subcriterium wordt gequoteerd op basis van de volgende ordinale schaal:

0	Onbestaand of onmogelijk te evalueren
1/5 van de punten	Erg zwak
2/5 van de punten	Zwak
3/5 van de punten	Voldoende
4/5 van de punten	Goed
5/5 van de punten	Zeer goed

4. De kwaliteit van de lesgever (30/100)

De inschrijver stelt precies 1 lesgever voor deze opdracht voor.

Dit criterium wordt geëvalueerd op basis van het cv van de lesgever en op basis van een proefles.

- **Het cv van de lesgever (10/30)**

Opdat dit criterium geëvalueerd kan worden, vult de inschrijver verplicht het bijgevoegde model-cv in voor de lesgever die hij voorstelt.

Bij het toekennen van de punten zal rekening gehouden worden met:

- De relevante opleidingen die hij gevolgd heeft.
- De relevante opleidingen die hij gegeven heeft.
- De andere relevante professionele ervaring die hij met het voorwerp van de opdracht heeft.

Ieder subcriterium zal gequoteerd worden op 10 punten.

Deze punten zullen worden opgeteld en herleid tot een score op 10 punten.

Ieder subcriterium wordt gequoteerd op basis van de volgende ordinale schaal:

0	Onbestaand of onmogelijk te evalueren
1/5 van de punten	Erg zwak
2/5 van de punten	Zwak
3/5 van de punten	Voldoende
4/5 van de punten	Goed
5/5 van de punten	Zeer goed

- **De proefles (20/30)**

Na de opening van de offertes zullen de inschrijvers een uitnodiging ontvangen voor het geven van een proefles van 1 uur. In deze uitnodiging zullen het tijdstip, de plaats en de praktische modaliteiten van de proefles meegedeeld worden.

Het spreekt voor zich dat de proefles gegeven moet worden door de lesgever van wie het cv bij de offerte wordt gevoegd. Het is ook deze lesgever die ingezet moet worden voor de uitvoering van de opdracht.

De proefles zal gaan over 1 of meerdere thema's in verband met het voorwerp van de opdracht. Dit wordt nog verduidelijkt in de uitnodiging.

De lesgever zal tijdens de proefles beoordeeld worden aan de hand van het evaluatierooster dat als bijlage bij dit bestek is opgenomen. Het evaluatierooster bevat een aantal subcriteria:

- Algemene structuur (2/20)
- Animatie tijdens de proefles (2/20)
- Expertise van de lesgever (10/20)
- Verbale en non-verbale communicatie van de lesgever (2/20)
- Opleidingsaspecten (2/20)
- Gedrag (2/20)

Elk subcriterium bevat een aantal elementen die elk worden gequoteerd op 5 punten.

Deze punten zullen worden opgeteld en herleid tot een score op het aantal punten dat bepaald werd per subcriterium.

Elk element wordt als volgt gequoteerd:

- 0 punten: onbestaand of onmogelijk te evalueren
- 1 punt: erg zwak
- 2 punten: zwak
- 3 punten: voldoende
- 4 punten: goed
- 5 punten: zeer goed

De punten van alle elementen zullen worden opgeteld en herleid tot een score op 20 punten.

Offertes die geen 12/20 behalen voor de proefles komen niet in aanmerking voor de gunning van de opdracht.

De mogelijke kosten die de inschrijvers moeten maken voor deze proefles zijn voor rekening van de inschrijvers.

C.3.5.3. Eindquotatie

De opdracht zal per perceel worden gegund aan de inschrijver met de hoogste eindquotatie, nadat de aanbestedende overheid ten opzichte van deze inschrijver de juistheid van zijn verklaring in het kader van het UEA geverifieerd heeft door na te gaan of de inschrijver zich niet in een uitsluitingsgrond bevindt en of hij aan alle selectiecriteria voldoet.



D. UITVOERING

D.1. LEIDEND AMBTENAAR

De identiteit van de leidend ambtenaar zal meegedeeld worden bij het sluiten van de opdracht.

Alleen de leidend ambtenaar is bevoegd voor het toezicht op en de controle over de opdracht.

De leidend ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden overdragen.

Met betrekking tot Verordening 2016-679 "Algemene Verordening Gegevensbescherming" machtigt de aanbestedende overheid, als verantwoordelijke van verwerking, de leidend ambtenaar of zijn mandataris om namens hem het verwerkingscontract te sluiten (zie D.5) bij het gunnen van de opdracht of dit contract te wijzigen tijdens de uitvoering van het contract.

D.2. HERZIENINGSBEPALINGEN

D.2.1. Prijsherziening

Overeenkomstig artikel 38/7 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voorziet deze opdracht een prijsherzieningsbepaling.

D.2.1.1. Principes en berekening

De opdrachtnemer is verplicht de officieel vastgestelde lonen aan zijn personeel te betalen.

Voor de gevraagde diensten kan een prijsherziening enkel toegepast worden voor schommelingen van de lonen van de medewerkers van de opdrachtnemer. Deze prijsherziening is zowel in min als in meer toepasbaar en kan worden doorgevoerd op initiatief van de aanbestedende overheid en van de opdrachtnemer.

Voor de berekening van de prijsherziening wordt de volgende formule toegepast:

$$Pr = Po \times \left[\left(0,8 \times \frac{Sr}{So} \right) + 0,2 \right]$$

Waarbij:

Pr = de herziene prijs;

Po = prijs voor de herziening (= bedrag in de prijsofferte);

Sr = minimumloon op het ogenblik van de aanvraag van de herziening;

So = minimumloon: dit heeft betrekking op de gegevens die 10 dagen vóór de uiterste datum voor de indiening van de offertes gelden.

De prijsherziening kan slechts worden toegepast indien de door te voeren verhoging of verlaging van de prijs ingevolge de aanvraag of het verzoek om prijsherziening ten minste 3 % bedraagt ten opzichte van de prijs vermeld in de offerte (voor de eerste prijsherziening) of t.o.v. de laatste aanvaarde of

opgelegde herziene prijs (vanaf de tweede prijsherziening). De prijsherzieningscoëfficiënt zal afgerond worden tot op 4 cijfers na de komma.

Prijsverhogingen worden door de aanbestedende overheid enkel ontvankelijk verklaard voor zover de bewijsstukken voor de verhoging toegevoegd zijn – namelijk de wedde- en loongegevens van het PARITAIR COMITE 200 voor bedienden waarvan haar werknemers afhangen, van toepassing voor “klasse A, B, C of D”, geldig 10 dagen vóór de uiterste datum voor de indiening van de offertes en op het moment van de aanvraag van prijsherziening. Voor de prijsherziening zal het gemiddelde van de klassen A, B, C en D, zonder beroepservaring in aanmerking genomen worden.

Informatie omtrent het paritair comité kan geraadpleegd worden op: <http://www.sfonds200.be/sociaal-fonds/sectorinformatie/loonschalen>.

D.2.1.2. Aanvraag

Ieder verzoek om prijsherziening dient per aangetekend schrijven te worden gericht aan de FOD Financiën, Stafdienst Begroting en Beheerscontrole, Afdeling Vastleggingen, Koning Albert II-laan 33 – Toren B22 - bus 781, 1030 Brussel.

Er kan slechts één prijsherziening per jaar worden toegepast.

De prijsherziening kan ingaan op:

- de verjaardag van de kennisgeving van de gunning van de opdracht als de opdrachtnemer de aanvraag tot herziening vóór deze datum per aangetekend schrijven heeft verzonden en mits een voorafgaand expliciet en schriftelijk akkoord van de aanbestedende overheid. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de handelingen die effectief na de verjaardag van de gunning van de opdracht gepresteerd zijn;
- de eerste dag van de maand volgend op de verzending van het aangetekend schrijven als de opdrachtnemer een of meer verjaardagen heeft laten voorbijgaan en mits een voorafgaand expliciet en schriftelijk akkoord van de aanbestedende overheid. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de handelingen die effectief na voormelde eerste dag van de maand gepresteerd zijn;
- OPGELET: de opdrachtnemer moet ieder jaar een nieuwe aanvraag indienen voor de herziening van de prijzen van de diensten die na de eerstvolgende verjaardag zullen worden gepresteerd.

D.2.2. Heffing die een weerslag heeft op het bedrag van de opdracht

Overeenkomstig artikel 38/8 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet de huidige opdracht een prijsherzieningsclausule voor de herziening van de prijzen ten gevolge van een wijziging van de heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag.

Een dergelijke prijsherziening is enkel mogelijk tegen de volgende voorwaarden:

1. de prijsherziening volgt op een wijziging van de heffingen in België;
2. de heffingen hebben een weerslag op het opdrachtbedrag;
3. de wijziging is in werking getreden na de tiende dag die het uiterste tijdstip voor ontvangst van de offertes voorafgaat;
4. deze heffingen komen niet rechtstreeks of onrechtstreeks voor in de prijsherzieningsformule beoogd in D.2.2. "Prijsherziening".

D.2.3. Onvoorziene omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer

Overeenkomstig de artikelen 38/9 en 38/10 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet de huidige opdracht een herzieningsclausule voor de herziening van de opdracht wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in het nadeel of in het voordeel van de opdrachtnemer om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbesteder.

De omvang van het door de opdrachtnemer geleden nadeel of voordeel wordt uitsluitend beoordeeld op basis van de elementen die eigen zijn aan de huidige opdracht.

D.2.4. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer

Overeenkomstig artikel 38/11 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet de huidige opdracht een herzieningsclausule voor de herziening van de opdrachtvoorwaarden wanneer de aanbesteder of de opdrachtnemer ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook die ten laste van de andere partij kunnen worden gelegd, een vertraging of een nadeel heeft geleden.

De herziening kan bestaan uit een of meerdere van volgende maatregelen:

1. de aanpassing van de contractuele bepalingen, inclusief de verlenging of de inkorting van de uitvoeringstermijnen;
2. een schadevergoeding;
3. de verbreking van de opdracht.

D.2.5. Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering

Overeenkomstig artikel 38/12 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot vaststelling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet de huidige opdracht een herzieningsclausule in geval van schorsingen op bevel van de aanbesteder onder de volgende cumulatieve voorwaarden:

1. de schorsing overschrijdt in totaal één twintigste van de uitvoeringstermijn en minstens tien werkdagen of vijftien kalenderdagen, naargelang de uitvoeringstermijn uitgedrukt is in werk- of kalenderdagen;
2. de schorsing is niet het gevolg van ongunstige weersomstandigheden of van andere omstandigheden waaraan de aanbesteder vreemd is waardoor de opdracht, naar oordeel van de aanbesteder, niet zonder bezwaar op dat ogenblik kan worden verdergezet;
3. de schorsing vindt plaats binnen de uitvoeringstermijn van de opdracht.

In dat geval kan de opdrachtnemer een schadevergoeding krijgen die is vastgelegd op 25 euro per werkdag/kalenderdag voor de schorsingen op bevel van de aanbestedende overheid.

D.3. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER

Overeenkomstig artikel 152 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten draagt de dienstverlener de volle aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de verleende diensten voorkomen, inzonderheid in de studies, de berekeningen, de plannen of in alle andere ter uitvoering van de opdracht door hem voorgelegde stukken.

Overeenkomstig artikel 46 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten vrijwaart de opdrachtnemer de aanbesteder in voorkomend geval tegen elke schadevergoeding die deze aan derden verschuldigd is op grond van zijn vertraging in de uitvoering van de opdracht.

De aanbestedende overheid kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht. De opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke eis tot schadevergoeding van derden in dit verband.

D.4. BIJZONDERE VERBINTENIS VOOR DE OPDRACHTNEMER

De opdrachtnemer en zijn medewerkers zijn gebonden door discretieplicht met betrekking tot informatie waarvan zij weet krijgen bij de uitvoering van de opdracht. De informatie kan in geen geval zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid meegedeeld worden aan derden. De opdrachtnemer mag deze opdracht wel opgeven als referentie.

De inschrijver moet zijn intentie om zijn verbintenis na te komen bewijzen door het invullen van de bijgevoegde vertrouwelijkheidsverklaring.

D.5. VERVANGING VAN DE OPDRACHTNEMER

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om, zonder nieuwe plaatsingsprocedure, over te gaan tot vervanging van de opdrachtnemer, wanneer:

- Het gaat om een rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel van de opdrachtnemer, ten gevolge van een herstructurering van de onderneming (onder meer door overname, fusie, acquisitie of insolventie), door een andere ondernemer die voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde selectiecriteria. In dat geval vervangt de ondernemer die de opdrachtnemer opvolgt deze opdrachtnemer, voor zover aan de volgende voorwaarden voldaan wordt:
 - Deze vervanging brengt geen andere wezenlijke wijzigingen in de opdracht mee ;
 - Deze vervanging is niet bedoeld om de reglementering inzake overheidsopdrachten te omzeilen ;
 - De opdrachtgever stemt voorafgaandelijk schriftelijk in met de vervanging.
- De opdrachtnemer in gebreke blijft wat betreft artikel 44 van het Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. In dit geval kan de opdrachtnemer die in gebrek blijft, vervangen worden door de inschrijvers die als tweede en volgende stonden gerangschikt in het kader van de initieel georganiseerde plaatsingsprocedure. Om tot deze vervanging over te gaan, zal eerst aan de inschrijver die als tweede gerangschikt stond gevraagd worden, om de opdracht waarvan de opdrachtnemer in gebreke blijft, verder te zetten/over te nemen. Als de opdrachtnemer die als tweede gerangschikt stond de opdracht niet verder wenst te zetten/over te nemen, zal de inschrijver die als derde gerangschikt stond gecontacteerd worden enz. tot een inschrijver aanvaardt om de

opdracht waarvan de opdrachtnemer in gebreke blijft verder te zetten/over te nemen. Opdat deze vervanging mogelijk zou zijn, moet de volgende voorwaarden voldaan worden :

- De opdrachtnemer blijft in gebreke in verband met artikel 44 van het Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten ;
- De opdrachtnemer is, na het verstrijken van de in artikel 44, § 2, van het Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten gestelde termijn om zijn verweermiddelen te doen gelden, inactief gebleven of heeft middelen aangevoerd die door de aanbestedende overheid als niet gerechtvaardigd worden beoordeeld ;
- De vervangende inschrijver is bereid de opdracht verder te zetten/over te nemen tegen de voorwaarden van de door hem ingediende offerte in het kader van de initieel georganiseerde plaatsingsprocedure.

D.6. CASCADESYSTEEM

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met maximaal 3 opdrachtnemers (artikel 43 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten).

De opvolging via het cascadesysteem zal uitgevoerd worden wanneer zich één van de gevallen onder punt D.5 “Vervanging van de opdrachtnemer” voordoet.

Bestellingen zullen in dit geval geplaatst worden volgens een cascadesysteem naargelang de eindrangschikking. Enkel de 3 eerst gerangschikte regelmatige offertes komen in aanmerking.

De overgang van de opdracht via het cascadesysteem wordt volgens de voorwaarden van het bestek toegepast zonder dat de opdracht opnieuw voor mededinging wordt opengesteld.

D.7. BESCHERMING VAN PERSOONLIJKE GEGEVENS

De opdrachtnemer en de aanbestedende overheid verzekeren het vertrouwelijk karakter van elke informatie, die wordt bekomen in het kader van de opdracht en verspreiden deze enkel onder derden na het bekomen van een geschreven akkoord van de degene die er belang bij heeft.

Bescherming van persoonsgegevens (Verordening 2016-679 “Algemene Verordening Gegevensbescherming”).

Algemeen geldt het volgende:

Voor overheidsopdrachten die persoonsgegevens bevatten, zal de opdrachtnemer namens en in opdracht van de aanbestedende overheid instaan voor de verwerking van deze gegevens. Daarom is de opdrachtnemer het, door het indienen van zijn offerte, volledig eens met het model van de verwerkersovereenkomst, als bijlage van dit bestek, en de verplichtingen erin opgenomen en verbindt hij zich ertoe om de toepasselijke reglementering stipt na te leven en de verwerkersovereenkomst in tweevoud te ondertekenen en voor te leggen zodra de aanbestedende overheid dit opvraagt, ook wanneer de gunning nog niet heeft plaatsgevonden, en de overeenkomst na te leven na de gunning van de opdracht.

Specifiek geldt:

In het kader van deze opdracht wordt de inschrijver verzocht in de loop van de procedure maar vóór de gunning de verwerkersovereenkomst te onderschrijven in tweevoud en ze op te sturen naar de aanbestedende overheid door deze te adresseren zoals voor de offerte zelf (zie modelovereenkomst

als bijlage, deze modelovereenkomst wordt door de overheid aangepast in functie van de concreet af te sluiten verwerkersovereenkomst wanneer ze voor handtekening aan de inschrijver wordt toegestuurd). Deze verwerkersovereenkomst kan latere wijzigingen ondergaan naargelang de uitvoering van de opdracht hiertoe noodzaakt.

D.8. OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN

D.8.1. Oplevering door de FOD Financiën

De diensten zullen tijdens hun uitvoering nauwlettend worden opgevolgd door een afgevaardigde van de FOD Financiën. De identiteit van deze afgevaardigde zal aan de opdrachtnemer worden meegedeeld op het ogenblik dat met de uitvoering van de diensten zal worden gestart.

De FOD Financiën heeft een standaardevaluatieformulier ("happy sheet") uitgewerkt dat aan de deelnemers van de opleiding overhandigd zal worden na afloop van elke opleiding. Daarbij gaat het over de mate waarin de opleiding aan hun verwachtingen beantwoordde. Er wordt gestreefd naar een score van 80 % voor de tevredenheidsgraad "akkoord".

Voor scores tussen 60 % en 80 % zal de FOD Financiën een vergadering beleggen met de opdrachtnemer om de zwakke punten te verbeteren.

Als de score lager is dan 60 %, moet de opdrachtnemer een gratis compensatiedag voorzien. De FOD Financiën kan eisen dat de lesgever vervangen wordt door een andere lesgever die voldoet aan de eisen die beschreven zijn in het bestek.

De FOD Financiën beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen vanaf de datum van de volledige beëindiging van een opleiding om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de opdrachtnemer kennis te geven van het resultaat daarvan.

Opmerkingen zullen aan de opdrachtnemer worden bezorgd door middel van een e-mailbericht en nadien worden bevestigd door middel van een aangetekend schrijven.

Indien de minimumscore van 60 % wordt behaald, wordt elke opleiding stilzwijgend als opgeleverd beschouwd.

Enkel opgeleverde diensten kunnen worden gefactureerd.

De hier bedoelde oplevering is definitief.

D.8.2. Oplevering door de andere gebruikende partijen

De diensten zullen tijdens hun uitvoering nauwlettend worden opgevolgd door een afgevaardigde van de gebruikende partij. De identiteit van deze afgevaardigde zal aan de opdrachtnemer worden medegedeeld op het ogenblik dat met de uitvoering van de diensten zal worden gestart.

Indien tijdens de uitvoering van de diensten abnormaliteiten worden vastgesteld, zal dit onmiddellijk aan de opdrachtnemer worden gemeld door middel van een e-mailbericht, dat nadien zal worden bevestigd door middel van een aangetekend schrijven.

De opdrachtnemer is gehouden de niet conform uitgevoerde diensten opnieuw uit te voeren.

De gebruikende partij beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen vanaf de datum van de volledige beëindiging van een opleiding om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de opdrachtnemer kennis te geven van het resultaat daarvan.

Indien er niets te melden valt, wordt elke opleiding stilzwijgend als opgeleverd beschouwd.

D.9. BORGTOCHT

Overeenkomstig artikel 25, §1 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten wordt voor deze opdracht geen borgtocht geëist.

D.10. UITVOERING VAN DE DIENSTEN

D.10.1. Kick-off vergadering of opstartvergadering

Een kick-off vergadering zal georganiseerd worden tussen de gebruikende partij en de opdrachtnemer in de lokalen van de gebruikende partij op basis van een tussen beide partijen overeengekomen agenda.

D.10.2. Uitvoeringstermijn

De opdrachtnemer moet de opleidingen kunnen beginnen binnen een maximale termijn van 8 weken na het ontvangen van de kennisgeving van het sluiten van de opdracht.

D.10.3. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd

D.10.3.1. De FOD Financiën

De opleidingen zullen plaatsvinden in de lokalen van de verschillende Regionale Academies van de Federale Overheidsdienst Financiën in functie van de situering van de deelnemers:

- Academie Antwerpen: Financiecentrum, Noordster, Ellermanstraat 21, 2060 Antwerpen.
- Academie Brussel: WTC III, Simon Bolivarlaan 30, 1000 Brussel.
- Academie Charleroi: Centre Albert, Petite Rue 4, 6000 Charleroi.
- Academie Gent: Zuiderpoort, Gaston Crommenlaan 6 bus 6, 9050 Ledeberg.
- Academie Luik: Rue de Fagnée 2, 4000 Luik.

Een flip chart, internetverbinding en een beamer zullen ter beschikking van de dienstverlener worden gesteld in de leslokalen.

D.10.3.2. De andere gebruikende partijen

De opleidingen zullen plaatsvinden in de lokalen van de gebruikende partij. Deze lokalen kunnen zich situeren op het ganse Belgische grondgebied.



D.10.4. Mogelijkheid tot het organiseren van de opleiding op afstand

In geval van overmacht (inclusief veiligheidsmaatregelen naar aanleiding van bijvoorbeeld terreur, een pandemie, enz.) kan de opleiding, na onderling akkoord tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer, plaatsvinden op afstand via een virtuele live sessie, zonder extra kosten voor de aanbestedende overheid.

D.10.5. Planning voor de uitvoering van de diensten

De planning van de opleidingen zal worden opgesteld in onderling overleg tussen de opdrachtnemer en de gebruikende partij.

De praktische organisatie van de opleidingen (samenstelling van de groepen, verzenden van de uitnodigingen ...) is volledig in handen van de gebruikende partij.

D.10.6. Personeel van de opdrachtnemer

De lesgever die de opleidingen zal geven, moet dezelfde zijn als de in de offerte voorgestelde lesgever.

De opdrachtnemer en zijn medewerkers verbinden zich ertoe de administratieve procedure van de gebruikende partijen te volgen, bijvoorbeeld de verplichting om de deelnemers een aanwezigheidslijst te laten ondertekenen, respecteren van het uurrooster, terugbezorgen van de nodige documenten aan het secretariaat, de regels voor het gebruik van de lokalen enz. Deze procedure zal verduidelijkt worden tijdens de voorbereidende vergaderingen.

D.10.7. Annulatie van een opleidingsdag

D.10.7.1. Door de gebruikende partij

Indien de gebruikende partij een bestelde opleidingsdag annuleert, kan de opdrachtnemer geen enkele vergoeding vragen indien de annulatie 10 kalenderdagen of meer voor de opleidingsdag gebeurt.

Indien de annulatie plaatsvindt:

- tussen 9 en 5 kalenderdagen die aan de opleidingsdag voorafgaan, kan de opdrachtnemer 30 % van de dagprijs factureren;
- tussen 4 en 1 kalenderdag die aan de opleidingsdag voorafgaan of op de dag van de opleiding zelf, kan de opdrachtnemer 60 % van de dagprijs factureren.

Bij annulatie in de volgende gevallen kan de opdrachtnemer geen enkele vergoeding vragen, ongeacht het moment van de annulatie:

- een staking van het openbaar vervoer;
- weersomstandigheden die het openbaar vervoer en verkeer verhinderen (onderbroken bovenleidingen, verkeershinder door zware sneeuwval, enz.);
- een terreurdreiging;
- een andere vorm van overmacht (vb. een defecte airconditioning of verwarming).

D.10.7.2. Door de opdrachtnemer

Indien de opdrachtnemer een bestelde opleidingsdag annuleert, heeft de gebruikende partij geen recht op een korting voor de vervangende opleidingsdag indien de annulatie 10 kalenderdagen of meer voor de opleidingsdag gebeurt.

Indien de annulatie plaatsvindt:

- tussen 9 en 5 kalenderdagen die aan de opleidingsdag voorafgaan, heeft de gebruikende partij recht op een korting van 30 % op de dagprijs voor de vervangende opleidingsdag;
- tussen 4 en 1 kalenderdag die aan de opleidingsdag voorafgaan of op de opleidingsdag zelf, heeft de gebruikende partij recht op een korting van 60 % op de dagprijs voor de vervangende opleidingsdag.

Bij annulatie in de volgende gevallen heeft de gebruikende partij geen recht op een korting voor de vervangende opleidingsdag, ongeacht het moment van de annulatie:

- een staking van het openbaar vervoer;
- weersomstandigheden die het openbaar vervoer en verkeer verhinderen (onderbroken bovenleidingen, verkeershinder door zware sneeuwval, enz.);
- een terreurdreiging;
- een andere vorm van overmacht die bewezen kan worden d.m.v. een attest (vb. ziekte van de lesgever).

D.10.8. Naleving van de toepasselijke wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen

In het kader van de uitvoering van deze opdracht leeft de opdrachtnemer de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de openbare weg, hygiëne, arbeidsbescherming na, evenals de bepalingen van de collectieve, nationale, gewestelijke, lokale of bedrijfsovereenkomsten.

De inschrijver verbindt zich ertoe om, tot de volledige uitvoering van de opdracht, de volgende verdragen/overeenkomsten na te leven:

- Overeenkomst nr. 87 van de IAO betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en de bescherming van het vakverenigingsrecht.
- Overeenkomst nr. 98 van de IAO betreffende de toepassing van de beginselen van het recht zich te organiseren en collectief te onderhandelen.
- Overeenkomst nr. 29 van de IAO betreffende de gedwongen of verplichte arbeid.
- Overeenkomst nr. 105 van de IAO betreffende de afschaffing van gedwongen arbeid.
- Overeenkomst nr. 138 van de IAO betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces.
- Overeenkomst nr. 111 van de IAO betreffende discriminatie in arbeid en beroep.
- Overeenkomst nr. 100 van de IAO betreffende gelijke beloning.
- Overeenkomst nr. 182 van de IAO over de ergste vormen van kinderarbeid.
- Verdrag van Wenen ter bescherming van de ozonlaag en het bijbehorende Protocol van Montreal betreffende stoffen die de ozonlaag afbreken.
- Verdrag van Bazel inzake de beheersing van de grensoverschrijdende overbrenging van gevaarlijke afvalstoffen en de verwijdering ervan (Verdrag van Bazel).
- Verdrag van Stockholm inzake persistente organische verontreinigende stoffen.
- Verdrag van Rotterdam van 10 september 1998 inzake de procedure met betrekking tot voorafgaande geïnformeerde toestemming ten aanzien van bepaalde gevaarlijke chemische stoffen en pesticiden in de internationale handel (UNEP/FAO) (PIC-Verdrag), en de 3 regionale protocollen.

Het niet naleven van deze verbintenis wordt op grond van artikel 44, §1, 1° van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten beschouwd als het niet uitvoeren van de opdracht volgens de voorschriften bepaald in de opdrachtdocumenten, wat aanleiding zal geven tot het in gebreke stellen van de opdrachtnemer en kan, op basis van artikel 47, §2 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013, aanleiding geven tot de toepassing van ambtshalve maatregelen, meer bepaald het eenzijdig verbreken van de opdracht.

D.10.9. Onderaannemers

Overeenkomstig artikel 12, §1 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt er aan herinnerd dat de opdrachtnemer aansprakelijk blijft ten opzichte van de aanbesteder wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid heeft geen enkele contractuele band met die derden.

Overeenkomstig artikel 12/1 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, maakt de opdrachtnemer, ten laatste bij de aanvang van de uitvoering van de opdracht de volgende gegevens over aan de aanbesteder: naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers van alle onderaannemers, ongeacht hun aandeel of plaats in de keten van onderaanneming, die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn, voor zover deze gegevens op dat moment bekend zijn. Hetzelfde geldt bij opdrachten voor diensten die ter plaatse onder rechtstreeks toezicht van de aanbesteder moeten worden uitgevoerd. De opdrachtnemer is tijdens de volledige looptijd van de opdracht gehouden de aanbesteder onverwijld in kennis te stellen van alle wijzigingen van deze gegevens, alsmede van de vereiste gegevens betreffende eventuele nieuwe onderaannemers die hij nadien bij de verlening van deze diensten zal betrekken. Deze gegevens worden verstrekt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Overeenkomstig artikel 12/2 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, controleert de aanbestedende overheid of er, in hoofde van de rechtstreekse onderaannemer(s) van de opdrachtnemer, uitsluitingsgronden bestaan in de zin van artikels 67 tot 69 van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten. De aanbestedende overheid kan ook nagaan of er in hoofde van een onderaannemer verderop in de onderaannemingsketen gronden tot uitsluiting voorhanden zijn. De aanbestedende overheid verzoekt dat de opdrachtnemer de nodige maatregelen neemt teneinde in de vervanging te voorzien van de onderaannemer over wie in het onderzoek een uitsluitingsgrond aan het licht is gekomen.

Overeenkomstig artikel 12/4 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, moeten de onderaannemers, op welke plaats in de onderaannemingsketen zij ook optreden en in verhouding tot het deel van de opdracht dat zij uitvoeren, voldoen aan de minimumeisen inzake technische en beroepsbekwaamheid die door dit bestek zijn opgelegd.

D.10.10. Intellectuele rechten

De opdrachtnemer draagt het eigendomsrecht van de documentatie waarvan hij titularis is en die in het kader van deze opdracht gemaakt wordt over aan de gebruikende partijen. Dit geldt niet voor bestaande handboeken die in de boekhandel aangekocht worden.

De opdrachtnemer bevestigt dat hij de auteursrechten bezit op het materiaal dat door zijn onderaannemer is gemaakt en dat dit/deze geen inbreuk maakt op de auteursrechten of enig ander recht van een derde. De aankoopprijs van alle reeds bestaande intellectuele rechten die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht is voor rekening van de opdrachtnemer. Hetzelfde geldt voor alle heffingen verbonden aan het gebruik van deze rechten.

De opdrachtnemer waarborgt de gebruikende partijen tegen alle acties die door derden zouden kunnen worden aangespannen met betrekking tot de vorm en de inhoud van dit materiaal. Hij dient de gebruikende partijen bij te staan en te waarborgen bij het eerste beroep, voor het geval zij door derden op basis van de elementen waarvoor de waarborgverplichting bepaald is in gebreke wordt gesteld.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de gebruikende partijen schadeloos te stellen voor alle schade en kosten die zouden kunnen voortvloeien (inclusief erelonen van advocaten) uit een actie of een klacht van een derde die aanvoert dat een van zijn intellectuele rechten wordt aangetast ten gevolge van de exploitatie van de door de gebruikende partij gerealiseerde pedagogische ondersteuning.

D.11. FACTURERING EN BETALING VAN DE DIENSTEN

D.11.1. Algemeen

De facturatie, te onderwerpen aan de btw, zal maandelijks gebeuren, na effectieve en correcte prestatie van de diensten.

Op de facturen moet de volgende vermelding staan: "*Het verschuldigde bedrag moet worden gestort op het rekeningnummer ... op naam van ... te ...*."

De opdrachtnemer moet op zijn factuur duidelijk een gedetailleerde beschrijving van de effectief en correct uitgevoerde prestaties vermelden. De niet correct en/of niet volledig uitgevoerde prestaties mogen niet gefactureerd worden.

De vereffeningsprocedure verloopt conform het reglement betreffende de Rijkscomptabiliteit.

De gebruikende partij beschikt over een verificatietermijn van 30 dagen vanaf de datum van de beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de regels van de opdrachtdocumenten, om de formaliteiten betreffende de voorlopige oplevering te vervullen en de dienstverlener in kennis te stellen van het resultaat daarvan.

De betaling van het aan de opdrachtnemer verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn, en dit op voorwaarde dat de facturen correct zijn opgesteld, alle nodige verantwoordingsstukken zijn meegestuurd en worden overgemaakt aan het correcte facturatieadres.

Wanneer de opdrachtdocumenten niet in een afzonderlijke schuldvordering voorzien, geldt de factuur als schuldvordering.

De factuur moet worden opgesteld in euro.

Alle betalingen gebeuren uitsluitend op het in het offerteformulier vermelde rekeningnummer.

In geval van een wijziging van het rekeningnummer wordt gevraagd om:

- een aanvraag tot wijziging in te dienen, die naar behoren is ondertekend door dezelfde persoon die de offerte heeft ondertekend. Als deze regel niet kan worden gevolgd, wordt gevraagd om het document (authentieke/onderhandse akte, nummer van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad) toe te voegen dat aantoont dat de persoon gemachtigd is om deze aanvraag te ondertekenen;
- verplicht een bankcertificaat bij te voegen waaruit blijkt dat de opdrachtnemende firma wel degelijk titularis is van het meegedeelde rekeningnummer.

D.11.2. Voor de FOD Financiën

De facturen, te onderwerpen aan de BTW, moeten opgemaakt worden op naam van:

Federale Overheidsdienst FINANCIEN Centrale facturatedienst Koning Albert II-laan 33, bus 788 - Blok B22 1030 BRUSSEL
--

Maar de facturen mogen niet meer per post opgestuurd worden. De mogelijkheden om de facturen op te sturen zijn:

- Via het Mercurius-portaal in XML formaat

De facturen kunnen in het bestandsdeel XML/UBL via het Mercurius platform worden ingediend. Voor meer informatie zie: <http://digital.belgium.be/e-invoicing>.

Vanaf 1 januari 2020 zijn de business requirements conform versie 3 van de PEPPOL BIS standaard van kracht en zullen deze van versie 2 geleidelijk uitdoven. De specificaties van de PEPPOL standaard versie 3 vindt u hier: <http://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/>.

- Via een pdf-bestand

De factuur kan ook in de vorm van een pdf-bestand worden gestuurd naar het volgende e-mailadres: bb.788@minfin.fed.be. Let wel: elk pdf-bestand mag maar één factuur bevatten.

Het bestelbonnummer (4500XXXXXX) en in voorkomend geval het contractnummer 5XXXXXXX) zullen systematisch op iedere factuur worden vermeld.

D.11.3. Voor de FOD Economie

De facturatiegegevens van de FOD Economie zullen aan de opdrachtnemer bezorgd worden bij het sluiten van de opdracht.

D.12. GESCHILLEN

Alle geschillen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht worden uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijke arrondissement Brussel. De voertaal is het Nederlands of het Frans.

D.13. BOETES EN STRAFFEN

In toepassing van artikel 9, §4, van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken werd van artikel 154 van het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boeten wegens het belang dat de aanbestedende overheid hecht aan het principe van de continuïteit van haar diensten die slechts gewaarborgd is wanneer er gewaakt wordt over de eerbiediging van precieze termijnen.

D.13.1. Boete voor laattijdige uitvoering

Voor elke vertraging in de uitvoering van de opdracht, geldt van rechtswege **een forfaitaire vertragsboete** van 100,00 euro per werkdag vertraging.

De boetes voor vertragingen bij de uitvoering van de opdracht worden bepaald bij wijze van forfaitaire schadevergoeding. Ze staan los van de hieronder bepaalde straffen. Ze zijn verschuldigd door het verstrijken van de termijn, zonder ingebrekestelling en zonder tussenkomst van een proces-verbaal, en worden van rechtswege toegepast voor alle werkdagen vertraging.

D.13.2. Straffen

Voor iedere niet-uitgevoerde dienstverlening, wordt een **forfaitaire straf** van 150,00 euro toegepast.

D.13.3. Verrekening van de boetes en straffen

Het bedrag van de boetes en de straffen, evenals het bedrag van de schade, uitgaven of kosten die voortvloeien uit of moeten voortvloeien uit de ambtshalve toepassing van maatregelen, worden op de eerste plaats afgetrokken van de bedragen die om welke reden dan ook verschuldigd zijn aan de opdrachtnemer (facturen) en daarna van de borgtocht.

E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

E.1. VOORWERP

Deze opdracht heeft als voorwerp het geven van opleidingen “Communicatietechnieken in het kader van fiscale controles” van twee dagen in het Nederlands en het Frans.

E.2. CONTEXT EN DOELSTELLINGEN

De Federale Overheidsdienst Financiën (FOD Financiën) is belast met het correct, juist en rechtvaardig heffen van de belastingen binnen de vastgestelde termijn. De FOD Financiën draagt ook bij tot het vermijden en bestrijden van elke vorm van fraude in de domeinen waarvoor hij bevoegd is. De voornaamste middelen voor deze missies zijn de fiscaal gerichte onderzoeken en de fiscale controles die hieruit voortvloeien.

Het verhogen van de effectieve inningsgraad van de belastingen is een absolute prioriteit.

Het belangrijkste middel van de FOD Financiën om de belastingplichtige te ondersteunen bij het vervullen van zijn fiscale verplichtingen is het uitvoeren van de nodige en gerichte controles en opsporingen. Tijdens een controle wordt er uitgegaan van de goede trouw van de belastingplichtigen. Daarom wil de FOD Financiën er ook voor zorgen dat de controles klantgericht, correct en efficiënt verlopen.

De interpersoonlijke vaardigheden van de ambtenaren van de FOD Financiën zijn cruciaal tijdens de controles en de opsporingsonderzoeken. Auditeurs en inspecteurs worden geconfronteerd met leugens, hevige emoties, passief verzet en soms zelfs intimidatie. Dankzij hun communicatieve vaardigheden moeten ze dat soort situaties kunnen ombuigen naar een productieve samenwerking.

Met deze opleiding wil de FOD Financiën het comfort en de efficiëntie van zijn ambtenaren tijdens hun opdracht verhogen door hen een toolbox van gesprekstechnieken, ondervragingstechnieken en communicatietechnieken in de vorm van een bruikbaar stappenplan aan te bieden.

Aan het einde van de opleiding zijn de ambtenaren in staat om:

- de informatieverzameling te optimaliseren tijdens de controles,
- de belastingplichtige op een professionele manier tot medewerking aan te zetten.

E.3. BESCHRIJVING VAN DE PERCELEN EN HET DOELPUBLIEK

E.3.1. Perceel 1: communicatietechnieken in het kader van fiscale controles in het Nederlands

De taal waarin de opleidingen van dit perceel gegeven moeten worden is het Nederlands.

Het doelpubliek van dit perceel vormen de Nederlandstalige ambtenaren van:

- de Algemene Administratie van de Fiscaliteit die instaan voor fiscale onderzoeken en opsporingen,
- de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie die belast zijn met de strijd tegen georganiseerde fiscale fraude,
- de diensten e-audit (controles van elektronische gegevens) en de opsporingsdiensten.

E.3.2. Perceel 2: Communicatietechnieken in het kader van fiscale controles in het Frans

De taal waarin de opleidingen van dit perceel gegeven moeten worden is het Frans.

Het doelpubliek van dit perceel vormen de Franstalige ambtenaren van:

- de Algemene Administratie van de Fiscaliteit die instaan voor fiscale onderzoeken en opsporingen,
- de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie die belast zijn met de strijd tegen georganiseerde fiscale fraude,
- de diensten e-audit (controles van elektronische gegevens) en de opsporingsdiensten.

E.4. BESCHRIJVING VAN DE OPLEIDING - MINIMUMPROGRAMMA

De opleiding wordt gegeven onder de vorm van een workshop van 2 dagen. Op het einde van deze twee dagen moet de ambtenaar beschikken over een stappenplan met communicatietechnieken die nuttig zijn in het kader van een fiscale controle. De workshop moet gebaseerd zijn op rollenspellen. De onderstaande onderwerpen moeten zeker aan bod komen in het opleidingsprogramma.

1. Contact maken met de belastingplichtige
 - Een band opbouwen
 - Mandaat uitleggen
 - Invloed van eigen communicatiestijl op de belastingplichtige
 - Belang van de voorbereiding van het gesprek
2. Communicatie en bekomen van de waarheid
 - Stresssignalen
 - Basis-/ neutrale houding bij communicatie
 - Leugendetectiemethoden en hun betrouwbaarheid
3. Informatie verzamelen - gesprekstechnieken
 - Vrije reproductie
 - Doorvragen
 - Parafrasering
 - Gebruik van stiltes
 - Omsingelen en confronteren
4. Ombuigen van lastige situaties
 - Omgaan met weerstand
 - Omgaan met emoties
 - Bij zichzelf
 - Bij de geauditeerde
5. Afsluiten en rapporteren
 - Discussies afsluiten
 - Samenvatten
6. Persoonlijke actieplan

De inhoud van de rollenspelen zal voor de start van de opleidingen naargelang de doelgroep aangepast worden aan de werkcontext van de deelnemers en de realiteit op het terrein. Dit zal gebeuren in samenspraak met de gebruikende partij.

E.5. PRAKTISCHE MODALITEITEN

Iedere groep volgt 2 dagen opleiding in het Nederlands of het Frans, naargelang de taal van het perceel.

De groepen zijn samengesteld uit maximaal 12 personen. In uitzonderlijke gevallen en in overleg met de opdrachtnemer kan dit aantal aangepast worden.

1 opleidingsdag bestaat uit 6 lessen: van 9 uur tot 12 uur en van 13 uur tot 16 uur.

E.6. SYLLABUS EN ANDERE DOCUMENTATIE

De opdrachtnemer stelt een syllabus op in de taal van het perceel in de vorm van een PowerPoint-presentatie of in PDF-formaat.

De syllabus en het ander didactisch materiaal moeten ten laatste 1 maand vóór het begin van de eerste opleiding in digitaal formaat aan gebruikende partij bezorgd worden. De gebruikende partij zal de syllabus nalezen en de opdrachtnemer eventueel om aanpassingen vragen. De gebruikende partij moet de definitieve syllabus valideren.

De gebruikende partij zal de documentatie in elektronische vorm bezorgen aan de deelnemers.

E.7. LESGEVER

Voor deze opdracht stelt de inschrijver precies 1 lesgever voor per perceel waarvoor hij een offerte indient.

Aangezien de expertise van de lesgever van groot belang is voor de kwaliteit van de opleidingen en deze kwaliteit beoordeeld wordt bij de gunningscriteria, moet de lesgever die in de offerte voorgesteld wordt de opleidingen daadwerkelijk geven.

De inschrijver gebruikt verplicht het bijgevoegde model voor het invullen van het cv.

De lesgever moet het Frans (voor de Franstalige opleidingen) of het Nederlands (voor de Nederlandstalige opleidingen) grondig beheersen (minimaal niveau 4, zie het bijgevoegde model).



E.8. VERMOEDELIJKE HOEVEELHEDEN

De vermelde hoeveelheden zijn enkel vermoedelijke hoeveelheden en vormen geen verbintenis van de gebruikende partijen. De vermelde hoeveelheden hebben betrekking op de volledige duur van de opdracht, inclusief de mogelijke verlengingen.

E.8.1. Perceel 1

Gebruikende partij	Vermoedelijk minimumaantal opleidingsdagen	Vermoedelijk maximumaantal opleidingsdagen
FOD Financiën	146	292
FOD Economie	6	12
TOTAAL	152	304

E.8.2. Perceel 2

Gebruikende partij	Vermoedelijk minimumaantal opleidingsdagen	Vermoedelijk maximumaantal opleidingsdagen
FOD Financiën	80	160
FOD Economie	6	12
TOTAAL	86	172

Deze opdracht kan geenszins worden beschouwd als een verbintenis vanwege de FOD FINANCIEN, die zich het recht voorbehoudt om de opdracht, of één of meerdere percelen, al dan niet toe te wijzen.

1030 BRUSSEL,

HANS D'HONDT
Voorzitter van het Directiecomité

F. BIJLAGEN

1. Offerteformulier voor perceel 1
2. Offerteformulier voor perceel 2
3. Buitenlandse firma – Vaste inrichting
4. Hoe het UEA invullen en downloaden
5. Referentiemodel voor perceel 1
6. Referentiemodel voor perceel 2
7. Model voor het cv voor perceel 1
8. Model voor het cv voor perceel 2
9. Vertrouwelijkheidsverklaring
10. Verwerkersovereenkomst
11. Evaluatierooster
12. Model voor het stellen van vragen

F.1. OFFERTEFORMULIER VOOR PERCEEL 1

Federale Overheidsdienst Financiën
Stafdienst Begroting en Beheerscontrole
Team Overheidsopdrachten
North Galaxy – Toren B4 – bus 961
Koning Albert II-laan 33
1030 BRUSSEL

Bestek: S&L/DA/2019/054

Openbare procedure voor een raamovereenkomst voor het geven van opleidingen
“Communicatietechnieken in het kader van fiscale controles” – Perceel 1: communicatietechnieken in
het kader van fiscale controles in het Nederlands

De **firma**:

(volledige benaming)

met als **adres**:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(land)

ingeschreven bij de **Kruispuntbank van de Ondernemingen** onder het nummer:en waarvoor **Mijnheer/Mevrouw**¹:

(naam)

(functie)

gedomicilieerd op het adres:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(land)

¹ De niet correcte vermelding schrappen.

als **inschrijver of gevolmachtigde** optreedt en hieronder ondertekent, **verbindt zich tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek van de omschreven diensten tegen de hieronder vermelde prijs.**

De inschrijver mag deze prijsinventaris niet wijzigen en moet al de lege vakjes invullen.

Eenheid	Vermoedelijk maximaantal eenheden (1)	Forfaitaire eenheidsprijs excl. btw in cijfers (2)	Totaalprijs excl. btw in cijfers (3) = (1) x (2)	Bedrag van de btw in cijfers (4)	Totaalprijs incl. btw in cijfers (5) = (3) + (4)
1 opleidingsdag alles inbegrepen	304				

In de offerte is de vertrouwelijke informatie en/of de informatie die betrekking heeft op technische of commerciële geheimen duidelijk aangeduid.

Het betalingsorganisme van de aanbestedende overheid zal de verschuldigde sommen betalen door storting of overschrijving op:

het **rekeningnummer:**

- IBAN:
- BIC:

--

Alle briefwisseling betreffende de uitvoering van de opdracht moet worden gestuurd naar:

(straat) (postnr. en gemeente) (telefoonnummer) (e-mailadres)
--

KMO (kleine en middelgrote onderneming):

Wordt uw firma beschouwd als een KMO in de zin van artikel 15 van het Wetboek van vennootschappen? ²	JA / NEEN ³
---	------------------------

² De voorwaarden om als een kmo te worden beschouwd, zijn:

- jaargemiddelde van het personeelsbestand: 50
- jaaromzet, exclusief belasting over de toegevoegde waarde: 9.000.000 euro
- balanstotaal: 4.500.000 euro

Wanneer meer dan een van de hierboven vermelde criteria worden overschreden of niet meer worden overschreden, heeft dit slechts gevolgen wanneer dit zich gedurende twee achtereenvolgende boekjaren voordoet. In dat geval zijn de gevolgen van deze overschrijding van toepassing vanaf het boekjaar volgende op het lopende boekjaar waarin voor de tweede keer meer dan een criterium overschreden werd of niet meer overschreden werd.

³ Schrapen wat niet past

Gedaan

Te

(plaats)

Op

(datum)

De inschrijver die vertegenwoordigd wordt door de bevoegde persoon om hem te verbinden:

(naam)

(functie)

(handtekening)

PRO MEMORIE: DOCUMENTEN VERPLICHT BIJ DE OFFERTE TE VOEGEN

- Het offerteformulier, per perceel (zie deel C, 2.4).
- De statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) bewijzen, met inbegrip van het document dat de volmacht van de gevolmachtigde(n) vaststelt (zie deel C, 1.2).
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie deel C, 2.6).
- Het programma van de opleiding (zie deel C, 3.5).
- De methode (zie deel C, 3.5).
- De kwaliteit van de lesgever (zie deel C, 3.5).
- De vertrouwelijkheidsverklaring (zie deel D, 4).

Dit vak is voorbehouden aan de aanbestedende overheid:

GOEDGEKEURD VOOR DE HIERBOVEN VERMELDE PRIJZEN:

F.2. OFFERTEFORMULIER VOOR PERCEEL 2

Federale Overheidsdienst Financiën
Stafdienst Begroting en Beheerscontrole
Team Overheidsopdrachten
North Galaxy – Toren B4 – bus 961
Koning Albert II-laan 33
1030 BRUSSEL

Bestek: S&L/DA/2019/054

Openbare procedure voor een raamovereenkomst voor het geven van opleidingen
“Communicatietechnieken in het kader van fiscale controles” – Perceel 2: communicatietechnieken in
het kader van fiscale controles in het Frans

De **firma**:

(volledige benaming)

met als **adres**:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(land)

ingeschreven bij de **Kruispuntbank van de Ondernemingen** onder het nummer:

en waarvoor **Mijnheer/Mevrouw**⁴:

(naam)

(functie)

gedomicilieerd op het adres:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(land)

⁴ De niet correcte vermelding schrappen.

als **inschrijver of gevolmachtigde** optreedt en hieronder ondertekent, **verbindt zich tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek van de omschreven diensten tegen de hieronder vermelde prijs.**

De inschrijver mag deze prijsinventaris niet wijzigen en moet al de lege vakjes invullen.

Eenheid	Vermoedelijk maximaantal eenheden (1)	Forfaitaire eenheidsprijs excl. btw in cijfers (2)	Totaalprijs excl. btw in cijfers (3) = (1) x (2)	Bedrag van de btw in cijfers (4)	Totaalprijs incl. btw in cijfers (5) = (3) + (4)
1 opleidingsdag alles inbegrepen	172				

In de offerte is de vertrouwelijke informatie en/of de informatie die betrekking heeft op technische of commerciële geheimen duidelijk aangeduid.

Het betalingsorganisme van de aanbestedende overheid zal de verschuldigde sommen betalen door storting of overschrijving op:

het **rekeningnummer:**

- IBAN:
- BIC:

Alle briefwisseling betreffende de uitvoering van de opdracht moet worden gestuurd naar:

(straat)

(postnr. en gemeente)

(telefoonnummer)

(e-mailadres)

KMO (kleine en middelgrote onderneming):

Wordt uw firma beschouwd als een KMO in de zin van artikel 15 van het Wetboek van vennootschappen? ⁵	JA / NEEN ⁶
---	------------------------

⁵ De voorwaarden om als een kmo te worden beschouwd, zijn:

- jaargemiddelde van het personeelsbestand: 50
- jaaromzet, exclusief belasting over de toegevoegde waarde: 9.000.000 euro
- balanstotaal: 4.500.000 euro

Wanneer meer dan een van de hierboven vermelde criteria worden overschreden of niet meer worden overschreden, heeft dit slechts gevolgen wanneer dit zich gedurende twee achtereenvolgende boekjaren voordoet. In dat geval zijn de gevolgen van deze overschrijding van toepassing vanaf het boekjaar volgende op het lopende boekjaar waarin voor de tweede keer meer dan een criterium overschreden werd of niet meer overschreden werd.

⁶ Schrapen wat niet past

Gedaan

Te

(plaats)

Op

(datum)

De inschrijver die vertegenwoordigd wordt door de bevoegde persoon om hem te verbinden:

(naam)

(functie)

(handtekening)

PRO MEMORIE: DOCUMENTEN VERPLICHT BIJ DE OFFERTE TE VOEGEN

- Het offerteformulier, per perceel (zie deel C, 2.4).
- De statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) bewijzen, met inbegrip van het document dat de volmacht van de gevolmachtigde(n) vaststelt (zie deel C, 1.2).
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie deel C, 2.6).
- Het programma van de opleiding (zie deel C, 3.5).
- De methode (zie deel C, 3.5).
- De kwaliteit van de lesgever (zie deel C, 3.5).
- De vertrouwelijkheidsverklaring (zie deel D, 4).

Dit vak is voorbehouden aan de aanbestedende overheid:

GOEDGEKEURD VOOR DE HIERBOVEN VERMELDE PRIJZEN:

F.3. BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING

1. BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË:⁷

- JA - NEE⁸

Deze vaste inrichting is betrokken bij de levering van goederen of de prestatie van diensten:

- JA - NEE⁹

Btw-nummer van de vaste inrichting: BE.....

Met het volgende adres:

(volledige naam)
(straat)
(postcode en gemeente)

Als de firma over een vaste inrichting beschikt en deze laatste betrokken is bij de levering van goederen of de prestatie van diensten, betaalt de betalingsinstelling van de aanbestedende overheid het verschuldigde bedrag per storting of overschrijving op:

het rekeningnummer van de vaste inrichting:

- IBAN:
- BIC:

--

⁷ In de zin van artikel 11 van uitvoeringsverordening nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 houdende vaststelling van maatregelen ter uitvoering van richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde.

Voor de toepassing van de artikelen 50, 51 en 55 van het Btw-Wetboek beschouwt de administratie dat een belastingplichtige over een vaste inrichting hier te lande beschikt wanneer de volgende drie voorwaarden samen vervuld zijn:

- de belastingplichtige heeft hier te lande een directiezetel, een filiaal, een fabriek, een werkplaats, een agentschap, een magazijn, een kantoor, een laboratorium, een inkoop- of verkoopkantoor, een opslagplaats of enige andere vaste inrichting, met uitsluiting van de bouwplaatsen;
- de inrichting in kwestie wordt beheerd door een persoon **die bekwaam is om de belastingplichtige te verbinden** tegenover de leveranciers en de klanten;
- de inrichting bedoeld in a) verricht op geregelde wijze handelingen bedoeld in het Btw-Wetboek: leveringen van goederen of prestaties van diensten.

Een belastingplichtige die beschikt over een stabiele inrichting in België wordt **beschouwd als een belastingplichtige die niet in België gevestigd is**, als deze inrichting niet betrokken is bij de levering van goederen of de prestatie van diensten (artikel 51, §2, lid 2 van het Btw-Wetboek en 192bis van richtlijn 2006/112/EG van de Raad van 28 november 2006 betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde).

Een vaste inrichting **wordt beschouwd als zijnde betrokken bij de levering van goederen of de prestatie van diensten** wanneer deze levering of dienst werd verricht vanuit deze vaste inrichting, met andere woorden als de menselijke en technische middelen van de inrichting werden aangewend om die levering of dienst te verrichten. Eenvoudige taken ter administratieve ondersteuning uitgevoerd door de vaste inrichting volstaan niet (artikel 53 van uitvoeringsverordening nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 houdende vaststelling van maatregelen ter uitvoering van richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde).

⁸ Doorhalen wat niet past

⁹ Doorhalen wat niet past

2. ALS DE FIRMA NIET BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË OF ZE IS NIET BETROKKEN BIJ DE LEVERING VAN GOEDEREN OF DE PRESTATIE VAN DIENSTEN:

Belgisch btw-nummer van de buitenlandse firma (rechtstreekse identificatie):
BE.....

OF

Belgisch btw-nummer van de aansprakelijke vertegenwoordiger in België (NB: verplicht voor firma's van buiten de Europese Unie): BE.....

Met het volgende adres:

	(volledige naam)
	(straat)
	(postcode en gemeente)

Als de firma beschikt over een aansprakelijke vertegenwoordiger in België en deze laatste stelt het document betreffende de betaling van de btw op, betaalt de betalingsinstelling van de aanbestedende overheid de verschuldigde bedragen per storting of overschrijving op

het rekeningnummer van de aansprakelijke vertegenwoordiger:

IBAN:	<input style="width: 380px; height: 40px;" type="text"/>
BIC:	

In geval van levering van goederen, worden deze vervoerd vanuit (land).

F.4. HOE HET UEA INVULLEN EN DOWNLOADEN

Zoals aangegeven in het UEA zelf, moet u per ondernemer een UEA toevoegen wanneer u voor deze opdracht samen met andere ondernemers deelneemt en/of wanneer u een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemers. In dat geval moeten deze allemaal toegevoegd worden op het moment dat u uw offerte indient.

Er zijn twee mogelijkheden om het UEA in te vullen.

F.4.1. Via het html-bestand

1. Klik op de volgende link: <https://uea.publicprocurement.be/>.
2. Kies uw taal.
3. Bij "Wie bent u?" kiest u voor "Ik ben een ondernemer".
4. Bij "Wat wilt u doen" kiest u voor "Een UEA (aanvraag of antwoord) importeren".
5. Upload het document "uea.xml" dat zich bevindt in de rubriek "Document" van de aankondiging van de opdracht op e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>).
6. Bij "Waar bevindt uw onderneming zich?" kiest u uw land.
7. Klik op "Volgende".
8. U kan nu beginnen met het invullen van de vereiste velden:
 - Deel II, A, B, C en D.
 - Deel III, A, B en C.
 - Deel IV, α.
 - Deel VI.
9. Wanneer u het document volledig ingevuld hebt, klikt u op "Overzicht".
10. Klik op "Downloaden in beide formaten" (XML- en PDF-formaat).
11. Wanneer u uw offerte indient, moet u het ingevulde UEA in XML- en PDF-formaat toevoegen.

F.4.2. Via het PDF-bestand

1. Druk het PDF-bestand van het UEA af.
2. Vul het volledig in.
 - Deel II, A, B, C en D.
 - Deel III, A, B en C.
 - Deel IV, α.
 - Deel VI.
3. Scan het volledig ingevulde UEA in.
4. Wanneer u uw offerte indient, moet u het ingevulde UEA toevoegen.

F.5. MODEL VOOR DE REFERENTIES – PERCEEL 1

De inschrijver geeft ten minste 2 referenties in de taal van het perceel waarvoor hij een offerte indient.

Perceel 1: communicatietechnieken in het kader van fiscale controles in het Nederlands				
Naam van de opleiding	Jaar van de opleiding	Totaalbedrag, btw niet inbegrepen	Naam van de organisatie waarvoor de opleiding gegeven werd + adresgegevens	Naam en contactgegevens van de persoon binnen de organisatie waarvoor de opleiding gegeven werd



F.6. MODEL VOOR DE REFERENTIES – PERCEEL 2

De inschrijver geeft ten minste 2 referenties in de taal van het perceel waarvoor hij een offerte indient.

Perceel 2: communicatietechnieken in het kader van fiscale controles in het Frans				
Naam van de opleiding	Jaar van de opleiding	Totaalbedrag, btw niet inbegrepen	Naam van de organisatie waarvoor de opleiding gegeven werd + adresgegevens	Naam en contactgegevens van de persoon binnen de organisatie waarvoor de opleiding gegeven werd



F.7. MODEL VOOR HET CV – PERCEEL 1

De inschrijver moet het cv invullen volgens het onderstaande model. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om cv's die niet op deze manier werden ingevuld niet in rekening te nemen.

Persoonlijke gegevens

Naam: _____ Geboortedatum: _____
 Voornaam: _____ Nationaliteit: _____
 Huidige functie: _____

Talenkennis

0 = nihil, 1 = zwak, 2 = gemiddeld, 3 = goed, 4 = zeer goed, MT = moedertaal (in te vullen in de tabel)

	Lezen	Spreeken	Schrijven
Nederlands			
Frans			

Relevante GEVOLGDE opleidingen in verband met het voorwerp van de opdracht

(eventueel meerdere malen te herhalen indien nodig):

- Titel:
- Diploma behaald op (datum):
- Aan de instelling:
- Deze opleiding is relevant omdat:.....

Relevante GEGEVEN opleidingen in verband met het voorwerp van de opdracht

(eventueel meerdere malen te herhalen indien nodig)

- Naam van de opleiding:
- Jaar:
- Voor de organisatie:
- Contactpersoon en –gegevens binnen de organisatie:
- Deze opleiding is relevant omdat:.....

Andere relevante professionele ervaring in verband met het voorwerp van de opdracht

.....

F.8. MODEL VOOR HET CV – PERCEEL 2

De inschrijver moet het cv invullen volgens het onderstaande model. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om cv's die niet op deze manier werden ingevuld niet in rekening te nemen.

Persoonlijke gegevens

Naam: _____ Geboortedatum: _____
 Voornaam: _____ Nationaliteit: _____
 Huidige functie: _____

Talenkennis

0 = nihil, 1 = zwak, 2 = gemiddeld, 3 = goed, 4 = zeer goed, MT = moedertaal (in te vullen in de tabel)

	Lezen	Spreeken	Schrijven
Nederlands			
Frans			

Relevante GEVOLGDE opleidingen in verband met het voorwerp van de opdracht

(eventueel meerdere malen te herhalen indien nodig):

- Titel:
- Diploma behaald op (datum):
- Aan de instelling:
- Deze opleiding is relevant omdat:.....

Relevante GEGEVEN opleidingen in verband met het voorwerp van de opdracht

(eventueel meerdere malen te herhalen indien nodig)

- Naam van de opleiding:
- Jaar:
- Voor de organisatie:
- Contactpersoon en –gegevens binnen de organisatie:
- Deze opleiding is relevant omdat:.....

Andere relevante professionele ervaring in verband met het voorwerp van de opdracht

.....

F.9. VERTROUWELIJKHEIDSVERKLARING

Ik, ondergetekende (naam, voornaam, functie),

.....

die werkt voor de firma (naam en adres),

.....

waarborg de vertrouwelijkheid van de verkregen en behandelde gegevens in het kader van de opdracht "Geven van opleidingen communicatietechnieken in het kader van fiscale controles" nr. S&L/DA/2019/054.

Ik verbind me ertoe om deze gegevens en resultaten van hun behandeling:

- enkel te gebruiken in de mate dat ze strikt noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de opdracht;
- niet te verspreiden, noch te kopiëren;
- niet te bewaren na het aflopen van de opdracht.

Datum en handtekening:

.....

F.10. VERWERKERSOVEREENKOMST

TUSSEN:

De **Belgische Staat**, vertegenwoordigd door de minister van Financiën

Hierna de 'Verwerkingsverantwoordelijke';

EN:

[NAAM], met maatschappelijke zetel te [PLAATS], en ingeschreven in het [...] met nummer [...], en vertegenwoordigd door [NAAM INVOEGEN], [FUNCTIE INVOEGEN];

Hierna de 'Verwerker';

Hierna gezamenlijk 'Partijen' en elk afzonderlijk een 'Partij';

OVERWEGENDE DAT:

- (A) De Partijen de Opdracht (zoals hierna gedefinieerd) hebben gesloten.
- (B) In het kader van de Opdracht, de Verwerker namens en in opdracht van de Verwerkingsverantwoordelijke Persoonsgegevens (zoals hierna gedefinieerd) zal verwerken.
- (C) De WVP en de AVGB de Verwerkingsverantwoordelijke verplichten om een verwerkersovereenkomst te sluiten met de Verwerker.
- (D) Partijen daarom deze Verwerkersovereenkomst aangaan.

WORDT UITEENGEZET HETGEEN VOLGT:

Artikel 1 – Definities

Algemene Verordening Gegevensbescherming of AVGB

betekent de verordening 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG;

Betrokkene(n)

betekent de identificeerbare of geïdentificeerde natuurlijke perso(o)n(en) wiens Persoonsgegevens verwerkt worden;

Opdracht Persoonsgegevens

betekent de opdracht waarnaar verwezen wordt in **Bijlage 1**; betekent alle informatie die Verwerker namens en in opdracht van de Verwerkingsverantwoordelijke verwerkt in het kader van de Opdracht en die een Betrokkene direct of indirect kan identificeren;

Verwerkersovereenkomst

betekent deze overeenkomst, inclusief alle (eventuele) bijlagen en wijzigingen;

WEC	betekent de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie;
WVP	betekent de wet van 8 december 1992 voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, alsmede het KB van 13 februari 2001 dat de WVP uitvoert.

Artikel 2 – Gegevensverwerking

- 2.1 De Partijen zullen, elk in hun respectievelijke hoedanigheid, de Persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met de WVP, de WEC, de AVGB en enige andere toepasselijke regelgeving waaraan de Verwerkingsverantwoordelijke en/of de Verwerker onderworpen is.
- 2.2 De Verwerker erkent dat hij onderworpen is aan de specifiek tot de Verwerker gerichte rechten en verplichtingen van de WVP en van de AVGB. De Verwerker erkent eveneens dat de Verwerkingsverantwoordelijke onderworpen is aan de specifiek tot de Verwerkingsverantwoordelijke gerichte rechten en verplichtingen van de WVP en - AVGB.
- 2.3 De Verwerker zal de Persoonsgegevens uitsluitend en steeds in opdracht van, onder toezicht van en namens de Verwerkingsverantwoordelijke verwerken in overeenstemming met de modaliteiten van **Bijlage 1**.
- 2.4 De Verwerker heeft geen zeggenschap over het doel van de verwerking van Persoonsgegevens, noch kan hij zelfstandig beslissingen nemen aangaande het gebruik, de opslag of de mededeling van de Persoonsgegevens, tenzij en in de mate bepaald in deze Verwerkersovereenkomst of opgedragen door de Verwerkingsverantwoordelijke.
- 2.5 De Verwerker is ertoe gehouden om gepaste technische en organisatorische veiligheidsmaatregelen te implementeren om de Persoonsgegevens te beschermen tegen toevallige of ongeoorloofde vernietiging, tegen toevallig verlies evenals tegen de wijziging van of de toegang tot, en iedere andere niet toegelaten verwerking van Persoonsgegevens. Bij het bepalen van de passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen, houdt de Verwerker rekening met (i) de stand van de techniek, (ii) de uitvoeringskosten van deze maatregelen, (iii) de aard, de omvang, de context, en de verwerkingsdoeleinden, (iv) de verwerkingsrisico's voor de rechten en vrijheden van de Betrokkenen, voornamelijk als gevolg van vernietiging, verlies, wijziging, ongeoorloofde verstrekking van, of niet-geautoriseerde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte Persoonsgegevens, hetzij per ongeluk, hetzij op onrechtmatige wijze, en (v) de waarschijnlijkheid dat de verwerking een impact heeft op de rechten en vrijheden van de Betrokkenen.
- 2.6 De Verwerker dient een register van de categorieën van de verwerkingsactiviteiten bij te houden en zal op verzoek van de Verwerkingsverantwoordelijke alle nodige informatie betreffende de verwerking van Persoonsgegevens door hem aan de Verwerkingsverantwoordelijke verstrekken en zal onmiddellijk alle verzoeken van betrokkenen die hij ontvangt aan de Verwerkingsverantwoordelijke overmaken.

2.7 De Verwerker zal geen persoonsgegevens buiten de Europese Economische Ruimte (EER) doorgeven zonder adequate bescherming of tenzij deze doorgifte noodzakelijk is op grond van een rechtsregel die bindend is onder EU of Belgisch recht. In zulk geval stelt de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke voorafgaandelijk en schriftelijk in kennis van het wettelijk voorschrift op grond waarvan de Verwerker verplicht is over te gaan tot doorgifte van de Persoonsgegevens, tenzij de betrokken wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.

2.8 De Verwerker kan toegang geven tot de Persoonsgegevens aan haar werknemers, maar dient de toegang strikt te beperken tot enkel die werknemers die toegang moeten hebben tot de Persoonsgegevens om de Verwerker toe te laten zijn verplichtingen onder de Opdracht en de Verwerkersovereenkomst uit te voeren. De Verwerker zal de betrokken werknemers schriftelijk op de hoogte brengen van het vertrouwelijke karakter van Persoonsgegevens, en van het wettelijke en contractuele kader inzake Persoonsgegevens, en zal de betrokken medewerkers contractueel een vertrouwelijkheidsverplichting opleggen.

De vertrouwelijkheidsverplichting blijft van kracht na het overdragen of beëindigen van deze overeenkomst.

2.9 De Verwerker kan toegang tot de Persoonsgegevens geven aan derden, wanneer:

- de Verwerkingsverantwoordelijke hiermee schriftelijk, voorafgaandelijk en specifiek heeft ingestemd;
- die toegang verplicht is op grond van een Belgische of Europese rechtsregel die bindend is voor de Verwerker. In zulk geval stelt de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke voorafgaandelijk en schriftelijk in kennis van het verzoek tot toegang, de betrokken bindende rechtsregel en de gevolgen die de Verwerker aan dat verzoek plant te geven, tenzij deze kennisgeving wettelijk of om dwingende redenen van algemeen belang verboden is.

2.10 Indien de Verwerker toegang verschaft tot de Persoonsgegevens aan subverwerkers, garandeert hij dat elke derde contractueel onderworpen wordt aan minstens dezelfde verplichtingen als deze waartoe de Verwerker is gehouden ten aanzien van de Verwerkingsverantwoordelijke onder deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 3 - Aansprakelijkheid

3.1 De Verwerker is aansprakelijk voor en vrijwaart de Verwerkingsverantwoordelijke tegen alle schade en aanspraken van derden, daaronder begrepen de Betrokkene, die het gevolg zijn van een schending door de Verwerker van de Verwerkersovereenkomst en de specifiek tot de Verwerker gerichte verplichtingen van de WVP, de WEC (indien van toepassing) en de AVGB.

3.2 De Verwerker vrijwaart de Verwerkingsverantwoordelijke voor alle schade berokkend door derden aangesteld door de Verwerker.

Artikel 4 – Assistentie

4.1 De Verwerker zal de Verwerkingsverantwoordelijke bijstaan bij de naleving van de verplichtingen van de Verwerkingsverantwoordelijke onder de AVGB inzake beveiliging van de verwerking,

melding van een inbreuk in verband met persoonsgegevens aan de toezichthoudende overheid en aan de betrokkene, het opstellen van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (indien van toepassing), en voorafgaande raadpleging.

Artikel 5 - Incidenten melden

- 5.1 De Verwerker verbindt zich er toe alle (pogingen tot) onrechtmatige of anderszins ongeautoriseerde verwerkingen of toegangen tot Gegevens te melden. De Verwerker meldt dit onmiddellijk aan de verwerkingsverantwoordelijke, ten laatste 24 uur na het vaststellen van het incident. Daarnaast zal de Verwerker alle redelijkerwijs benodigde maatregelen treffen om (verdere) schending van de beveiligingsmaatregelen te voorkomen of te beperken. De melding zal gebeuren op dataprotection@minfin.fed.be

De Verwerker zal in deze melding minstens het volgende aangeven:

- aard van het incident
- tijdstip van vaststelling
- geïmpacteerde gegevens
- direct genomen maatregelen om bijkomende schade te beperken
- tijdstip van afsluiting van het incident
- structureel genomen maatregelen ter voorkoming in de toekomst

De Verwerkingsverantwoordelijke zal datalekken die onder een wettelijke meldplicht vallen, melden bij de betreffende toezichthouder binnen de wettelijke voorziene tijdsspanne.

Artikel 6 – Duur en beëindiging

- 6.1 De Verwerkersovereenkomst treedt in werking op de datum van zijn ondertekening. Indien de Verwerker reeds Persoonsgegevens verwerkte in het kader van de Opdracht voorafgaandelijk aan de ondertekening van de Verwerkersovereenkomst, is de Verwerkersovereenkomst retroactief van toepassing vanaf de start van de verwerking van Persoonsgegevens door de Verwerker voor rekening van en namens de Verwerkingsverantwoordelijke.
- 6.2 De Verwerkersovereenkomst blijft van kracht gedurende de looptijd van de Opdracht. Indien de Overeenkomst eindigt, eindigt de Verwerkersovereenkomst van rechtswege op hetzelfde tijdstip.
- 6.3 Bij de beëindiging van de Verwerkersovereenkomst, dienen alle Persoonsgegevens en eventuele fysieke of elektronische kopieën daarvan onmiddellijk aan de Verwerkingsverantwoordelijke te worden verstrekt, of zal de Verwerker, naar keuze van de Verwerkingsverantwoordelijke, alle Persoonsgegevens vernietigen, tenzij de opslag van de Persoonsgegevens verplicht is op basis van een rechtsregel onder EU of Belgisch recht.

Artikel 7 – Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank

- 7.1 Op deze Verwerkersovereenkomst is uitsluitend het Belgisch recht van toepassing.
- 7.2 Alle geschillen die uit deze Verwerkersovereenkomst voortvloeien, worden beslecht door de rechtbanken van Brussel.

Artikel 8 - Andere bepalingen

- 8.1 De Verwerkersovereenkomst is deelbaar. Indien één of meer bepalingen die niet de essentie van de Verwerkersovereenkomst aanbelangen, volledig of gedeeltelijk ongeldig, nietig of onuitvoerbaar worden verklaard, dan zal dit de geldigheid en uitvoerbaarheid van de overige bepalingen niet aantasten. De Verwerkersovereenkomst zal in dat geval blijven bestaan tussen de Partijen, alsof de ongeldige, nietige of onuitvoerbaar verklaarde bepaling nooit bestaan heeft.

Gedaan te Brussel op _____ in twee originele exemplaren, waarvan iedere Partij erkent haar origineel ondertekend exemplaar te hebben ontvangen.

Voor de aanbestedende overheid,

[NAAM VERWERKER INVULLEN]

Naam, graad en hoedanigheid
van de optredende ambtenaar

Naam en Functie van
vertegenwoordiger
optredend
voor de opdrachtnemer
/verwerker

Bijlage 1: Overzicht van de Opdracht en de verwerkingen

A. Naam en datum van de Opdracht	
B. Onderwerp van de Opdracht (relevant gedeelte voor de verwerking)	
C. Duur van de verwerking	
D. Aard en doel van de verwerking	
E. Soort Persoonsgegevens die worden verwerkt	
F. Categorieën van Betrokkenen	

F.11. EVALUATIEROOSTER

		onbestaand of onmogelijk te evalueren	erg zwak	zwak	voldoende	goed	zeer goed	NVT	Eventuele opmerkingen
Algemene structuur (2/20)									
1	De voorstelling van het onderwerp gebeurt op een gestructureerde manier								
2	Er wordt tijd ingelast om vragen te stellen								
3	Er wordt een samenvatting gegeven door de lesgever								
4	Het lesmateriaal is duidelijk, aangepast en aangenaam								
Animatie tijdens de voordracht (2/20)									
1	De lesgever stelt vragen aan de deelnemers								
2	De lesgever neemt tijd om vragen van de deelnemers te beantwoorden								
3	Er worden voorbeelden of anekdotes gebruikt								
4	De lesgever kent de FOD Financiën, zijn strategieën en beschikbare toepassingen								
5	De uiteenzetting is dynamisch, niet saai								
6	Het gebruik van het lesmateriaal is adequaat (niet te veel, niet te weinig)								
Expertise van de lesgever (10/20)									
1	De lesgever lijkt op zijn gemak te zijn met het lesonderwerp								
2	De lesgever beheerst de materie, hij heeft ze zich eigen gemaakt								
3	De lesgever kan de gestelde vragen beantwoorden								
4	De lesgever vermeldt bijkomende informatie tijdens zijn uiteenzetting								
5	De lesgever verwijst naar interne/externe informatiebronnen								
6	De lesgever heeft alle hoofdpunten van het onderwerp behandeld								
Verbale en non-verbale communicatie van de lesgever (2/20)									
1	De stem van de lesgever heeft voldoende reikwijdte, de toon is aangepast								



2	De lesgever praat niet te snel, niet te traag								
3	De lesgever articuleert goed, hij is voldoende verstaanbaar								
4	De gehanteerde woordenschat is aangepast aan het doelpubliek								
5	De zinnen zijn gestructureerd, niet te lang								
6	De lesgever richt zich tot alle deelnemers								
7	De lesgever houdt oogcontact met de deelnemers								
8	De lesgever hanteert een gepaste lichaamshouding								
9	De lesgever is goed geplaatst, belemmert het gezichtsveld niet								
Opleidingsaspecten (2/20)									
1	De doelstellingen zijn duidelijk								
2	De lesgever varieert zijn benaderingen (mondeling, schriftelijk, deductief, inductief)								
3	De lesgever betreft alle deelnemers								
4	De lesgever gaat na of alle deelnemers de leerstof begrepen hebben								
5	De lesgever geeft praktijkvoorbeelden (uit de werkcontext)								
6	Het tijdsbeheer van de lesgever is adequaat								
7	De lesgever beheerst het ondersteunend materiaal dat hij ter beschikking heeft								
Gedrag (2/20)									
1	De lesgever is gemotiveerd, enthousiast								
2	De lesgever toont zich open en toegankelijk								
3	De lesgever zorgt voor een goede leeromgeving								
4	De lesgever motiveert de deelnemers								
5	De lesgever is consistent in wat hij doet en zegt								
6	De lesgever kan omgaan met weerstand								
7	De lesgever kan zichzelf beheersen								



F.12. MODEL VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Om een snel antwoord mogelijk te maken, vermelden alle vragen verplicht de verwijzingen naar het lastenboek (vb. punt A.5.1., paragraaf 1, pagina 5). Ook de taal van het lastenboek waarnaar verwezen wordt dient ingevuld aangezien de paginanummers kunnen variëren naargelang de taal.

Punt/ Paragraaf	Pagina- nummer	Taal	Vraag