

f

*Vlaamse overheid*

*Beleidsdomein Werk en Sociale Economie*

*Departement Werk en Sociale Economie*

Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen

**Openbare procedure  
voor diensten**

**Bestek nr. 20200710**

Ontwikkeling test Maatschappelijke Oriëntatie (MO)

**Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes**

Limietdatum: vrijdag 11 september 2020

Limietuur: 12u00

## Inhoud

I.	ALGEMENE BEPALINGEN .....	1
I.1.	LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING	1
I.2.	AANBESTEDENDE OVERHEID	1
I.3.	VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT	2
I.4.	PLAATSINGSWIJZE	2
I.5.	TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN	2
I.6.	TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN	4
I.7.	OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN	4
A.	PLAATSING VAN DE OPDRACHT.....	5
A.1.	SELECTIE .....	5
A.1.1.	UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING)	5
A.1.2.	SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING)	6
A.1.3.	BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 78 WET, ART 73 KB PLAATSING)	7
A.1.4.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (ART. 73 WET, ART. 38 KB PLAATSING)	8
A.2.	MODALITEITEN .....	10
A.2.1.	PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING)	10
A.2.2.	VARIANTEN (ART. 56 WET)	10
A.2.3.	OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING)	10
A.3.	OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD .....	10
A.3.1.	LIMIETDATUM EN LIMIE TUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING (ART. 83-84 KB PLAATSING)	10
A.3.2.	INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)	11
A.3.3.	ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING)	11
A.3.4.	VORM EN INHOUD OFFERTE (ART. 77-78 KB PLAATSING)	12
A.3.5.	VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)	12
A.4.	PRIJS .....	12
A.4.1.	PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)	12
A.4.2.	PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)	13
A.4.3.	INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING)	13
A.4.4.	PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING)	13
A.5.	GUNNINGSCRITERIA .....	13
B.	UITVOERING VAN DE OPDRACHT .....	16
B.1.	ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN .....	16
B.1.1.	DIENSTVERLENINGSPLAATS (ART. 149 KB UITVOERING)	16
B.1.2.	LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)	16
B.1.3.	BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)	16
B.2.	BETALINGEN .....	17
B.2.1.	WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)	17
B.2.2.	PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)	17
B.2.3.	WIJZE VAN FACTUREREN	18
B.2.5.	OVERIGE BEPALINGEN	19
B.3.	WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING.....	19
B.3.1.	PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING)	19
B.3.2.	HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)	19
B.3.3.	ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)	20

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

B.3.4.	FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING)	20
B.3.5.	VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING)	21
<b>B.4.</b>	<b>INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID.....</b>	<b>21</b>
B.4.1.	INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING)	21
B.4.2.	BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)	22
B.4.3.	VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)	22
B.4.4.	VERWERKING PERSOONSgegevens	22
<b>B.5.</b>	<b>SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN.....</b>	<b>25</b>
B.5.1.	STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING)	25
B.5.2.	VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING)	25
B.5.3.	RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING)	26
<b>B.6.</b>	<b>OPLEVERING .....</b>	<b>26</b>
B.6.1.	OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING)	26
<b>B.7.</b>	<b>UITVOERINGSVOORWAARDEN .....</b>	<b>26</b>
B.7.1.	NON-DISCRIMINATIE	26
<b>III.</b>	<b>TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN .....</b>	<b>28</b>
<b>IV.</b>	<b>INVENTARIS .....</b>	<b>32</b>
	OFFERTEFORMULIER.....	33
	VERBINTENIS TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN .....	38



Het is daarbij onverschillig of het gaat om de betekening van een dagvaarding, gerechtelijke uitspraak of een ander exploit.

### I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

De cursus ‘Maatschappelijke oriëntatie’ (MO) heeft als doel inburgeraars strategieën aan te reiken om op een maatschappelijk verantwoorde wijze en volgens de eigen competenties en ambities zelfstandig te functioneren in de Vlaamse en Belgische samenleving. Enerzijds wordt hen kennis over rechten en plichten, de samenleving en haar basiswaarden aangereikt. Anderzijds wordt een aanzet gegeven tot het ontwikkelen van enkele competenties die noodzakelijk zijn voor hun zelfredzaamheid.

Via deze opdracht willen we een digitale proef ontwikkelen waarmee de theoretische kennis en praktische vaardigheden van inburgeraars na afloop van de cursus Maatschappelijke Oriëntatie op een objectieve, gestandaardiseerde manier kunnen worden getest. De test houdt rekening met de diversiteit binnen de doelgroep (vb. taal, opleidingsniveau). De opdracht omvat daarnaast de uitwerking van een procedure, een praktische handleiding en een train-the-trainer, alsook het uitvoeren van alle stappen die nodig zijn voor een Vlaanderenbrede uitrol van de MO-test in januari 2022. Het ontwikkelproces gebeurt in co-creatie met de eindgebruikers (inburgeraars en MO-docenten).

Voor een verdere toelichting van de opdracht, zie deel III. Technische voorschriften.

CPV-code: 85312300-2: DIENSTEN VOOR BEGELEIDING EN ADVIESVERLENING

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

Deze opdracht heeft voor de uitvoeringsperiode van 1 oktober 2020 tot 31 december 2021 een maximaal budget van 400.000 euro (incl. BTW).

### I.4. PLAATSINGSWIJZE

De plaatsing van deze opdracht gebeurt via openbare procedure.

De economisch meest voordelige offerte wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, die bepaald wordt op basis van de gunningscriteria zoals aangegeven in A.5.

### I.5. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

- a) Regelgeving overheidsopdrachten



## I.6. TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN

Op deze opdracht zijn onder meer van toepassing:

- Bestek en bijlage “inhoudelijke vragen”;
- Regeerakkoord van de Vlaamse Regering 2019 – 2024:  
<https://www.vlaanderen.be/publicaties/regeerakkoord-van-de-vlaamse-regering-2019-2024>
- Beleidsnota Gelijke Kansen, Integratie en Inburgering 2019 – 2024:  
<https://www.vlaamsparlement.be/parlementaire-documenten/parlementaire-initiatieven/1342777>

## I.7. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

### 1. Looptijd opdracht:

Voorliggende opdracht heeft een looptijd van 15 maanden, van 1 oktober 2020 tot 31 december 2021.

### 2. De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid.

Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de overheid een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen.

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

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

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

### 4. De aanbestedende overheid ziet er op toe dat deze opdracht wordt uitgevoerd met inachtneming van de anti-discriminatie wetgeving.

Zie de bepalingen inzake non-discriminatie onder A.1.1. en B.7.1.

### 5. Alle persoonsgegevens die in de offerte/aanvragen tot deelneming worden opgenomen als antwoord op de eisen van het bestek, zullen door de aanbestedende overheid worden verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De persoonsgegevens zullen uitsluitend met het oog op de plaatsing en de uitvoering van de opdracht worden verwerkt door de aanbestedende overheid en de bij I.2. vermelde medefinanciers.

De toegang tot en de inzage in de documenten worden beperkt tot de medewerkers van de aanbestedende overheid, de bij I.2. vermelde medefinanciers en de instanties die bevoegd zijn voor de administratieve – en

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





**Bewijsmiddelen:**

De inschrijver legt een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor als verklaring dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie A.1.4. voor meer informatie over het UEA.

Eventuele corrigerende maatregelen vermeldt de inschrijver op dit UEA.

**Non-discriminatie:**

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

**A.1.2. SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING)**

De inschrijver dient te voldoen aan onderstaande selectiecriteria.

**Economische en financiële draagkracht:**

De inschrijver dient over de nodige economische en financiële draagkracht te beschikken om de diensten die het voorwerp uitmaken van deze opdracht op een betrouwbare en kwalitatieve manier te kunnen leveren.

De minimale vereisten inzake economische en financiële draagkracht zijn:

- beschikken over een positief eigen vermogen.

De inschrijver toont zijn financiële en economische draagkracht aan door het voorleggen van:

- de jaarrekening.

Voor de Belgische inschrijvers zal de aanbestedende overheid de jaarrekening digitaal opvragen via Telemarc.

**Technische en beroepsbekwaamheid:**

Technische en beroepsbekwaamheid:

De inschrijver dient over de nodige technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken om de diensten die het voorwerp uitmaken van deze opdracht op een betrouwbare en kwalitatieve manier te kunnen leveren.

De minimale vereisten inzake technische en beroepsbekwaamheid zijn:

- praktijkervaring in het ontwikkelen, testen en valideren van gestandaardiseerde testen voor theoretische kennis en praktische vaardigheden;

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



- De inschrijver voegt de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver.  
Voor opmaak van de bovenvermelde verbintenis kan gebruikgemaakt worden van het model “Verbintenis terbeschikkingstelling middelen”, dat als bijlage bij dit bestek gevoegd werd.  
Op deze onderaannemers of entiteiten op wiens draagkracht men beroep doet, mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn zoals bedoeld in bepaling A.1.1., onverminderd de mogelijkheid om corrigerende maatregelen te laten gelden.
- Indien de dienstverlener beroep doet op draagkracht in het kader van studie- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring, is hij verplicht om voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beroep te doen op de onderaannemers op wiens draagkracht hij beroep doet.  
Het inzetten van andere onderaannemers is onderworpen aan de voorafgaande toestemming van de aanbestedende overheid.
- Indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht in het kader van economische en financiële criteria, zijn de inschrijver en de entiteiten of onderaannemer waarop deze zich beroept, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.  
De entiteiten of onderaannemers in kwestie dienen deze hoofdelijke aansprakelijkheid schriftelijk te aanvaarden in de bovenvermelde verbintenis.

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

#### A.1.4. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (ART. 73 WET, ART. 38 KB PLAATSING)

De inschrijver legt overeenkomstig art. 73 van de Wet Overheidsopdrachten een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor. Het UEA bestaat uit een eigen verklaring die de aanbestedende overheid als voorlopig bewijs aanvaardt dat op de inschrijver geen uitsluitingsgrond van toepassing is (zie A.1.1.) en dat de inschrijver voldoet aan de selectiecriteria (zie A.1.2.).

##### Opmaak UEA via online tool

Voor opmaak van het UEA kan de inschrijver gebruik maken van het formulier dat als XML-bestand bij de opdrachtdocumenten werd opgenomen, en dat kan ingevuld worden via de online tool: <https://uea.publicprocurement.be>

Een handleiding voor gebruik van de online tool is terug te vinden op: <https://www.publicprocurement.be/nl/documenten/handleiding-uea-service-voor-ondernemingen>

⇒ Zie 2.1 Een bestaand UEA (aanvraag of antwoord) importeren en bewerken

Gelieve het ingevulde UEA als PDF-bestand toe te voegen aan de offerte.

De XML-versie van het ingevulde UEA kan de inschrijver bewaren voor hergebruik bij volgende plaatsingsprocedures voor andere opdrachten.

Een reeds ingevuld UEA uit een andere plaatsingsprocedure in de vorm van een XML-bestand, kan tevens via deze tool hergebruikt worden.

Instructies voor het invullen van het UEA

Bij het invullen van het UEA dient de inschrijver rekening te houden met het volgende:

- **Deel II A – Gegevens over de ondernemer:** de velden m.b.t. de “officiële lijst van erkende ondernemingen” zijn niet van toepassing op deze opdracht
- **Deel III D – Louter nationale uitsluitingsgronden:** de toepasselijke uitsluitingsgrond betreft de tewerkstelling van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen. De inschrijver dient bijgevolg te verklaren of hij wegens het tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen werd veroordeeld door een administratieve of gerechtelijke beslissing, met inbegrip van een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde schriftelijke kennisgeving die niet ouder is dan vijf jaar of die expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is. Indien ‘Ja’, geef meer informatie.
- **Deel IV – Selectiecriteria:** de inschrijver dient louter te verklaren dat hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria.
- **Deel V – Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden:** niet van toepassing op deze opdracht
- **Deel VI – Slotopmerkingen:** de ondertekening door de inschrijver wordt gedaan door middel van het plaatsen van een elektronische handtekening op het indieningsrapport in e-tendering. Dit indieningsrapport slaat op de gehele aanvraag tot offerte, incl. het UEA (zie ook A.3.3.)

Bijkomende vereisten

**De inschrijver moet tevens:**

- een ingevuld UEA voorleggen voor elke deelnemer van een combinatie van ondernemingen die optreedt als inschrijver
- een ingevuld UEA (afdelingen A en B van deel II en deel III) voorleggen voor elke onderaannemer of andere entiteit op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie A.1.3.)
- in geval de inschrijver een combinatie van ondernemingen is, aanduiden welke deelnemer aan de combinatie zal optreden als vertegenwoordiger naar de aanbestedende overheid toe, in deel II.B van het UEA.

Ondersteunende documenten

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



## A.2. MODALITEITEN

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

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen.

De opdracht omvat een coherent geheel van activiteiten om te komen tot volgende resultaten: een gevalideerde MO-test, een uitgewerkte procedure voor de testing, een praktisch handboek voor implementatie en een train-the-trainer pakket. De opdracht omvat ook alle voorbereidende stappen (vb. overdracht van het testplatform, uitvoering train-the trainer, ...) nodig voor de Vlaanderenbrede uitrol van de MO-test op 1 januari 2022.

### A.2.2. VARIANTEN (ART. 56 WET)

Het indienen van vrije varianten is toegelaten. De inschrijver kan echter slechts een vrije variante indienen wanneer hij ook een basisofferte indient voor de basisoplossing opgenomen in dit bestek.

De varianten worden ingediend in een afzonderlijk deel van de offerte. De inschrijver geeft steeds duidelijk aan wat zijn basisofferte is en wat zijn varianten zijn.

### A.2.3. OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING)

Er zijn geen vereiste of toegestane opties.

Het indienen van vrije opties is verboden.

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

### A.3.1. LIMIEDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING (ART. 83-84 KB PLAATSING)

Limietdatum en limietuur: zie voorblad.

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

De opening van de offertes door de aanbestedende overheid vindt plaats op 11 september om 12:00 uur.

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





#### A.4.2. PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)

- a) Indien zulks voor de nauwkeurigheid van de eenheidsprijzen vereist is, mag de inschrijver die tot vier decimalen preciseren.
- b) De inschrijver vermeldt de belasting over de toegevoegde waarde (BTW) in een afzonderlijke post van de inventaris en voegt ze bij de prijs van de offerte.

#### A.4.3. INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING)

Volgende kosten, lasten, prestaties, e.d. zijn inbegrepen in de eenheidsprijzen:

- de administratie en het secretariaat (zoals archivering van bewijsstukken, rapportering van de prestaties en facturatie);
- de verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
- de documentatie die met de diensten verband houdt;
- de levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
- de verpakkingen;
- de voor het gebruik noodzakelijke vorming;
- in voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk.
- de coördinatiekosten, de kosten voor sensibiliseren en bereiken van de deelnemer en de nazorginitiatieven;
- alle kosten die redelijkerwijs nodig zijn voor het realiseren van de opdracht en voor, in voorkomend geval, kosten voor de overdracht van eigendomsrechten.

#### A.4.4. PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING)

Op verzoek van de aanbestedende overheid verstrekt de inschrijver alle nodige inlichtingen om het prijsonderzoek van zijn offerte mogelijk te maken.

De aanbestedende overheid kan ofwel zelf overgaan tot, ofwel een persoon aanduiden voor het uitvoeren van alle verificaties van de boekhoudkundige stukken en alle onderzoeken ter plaatse, teneinde de juistheid na te gaan van de gegevens die de inschrijver in het raam van het prijsonderzoek heeft verstrekt.

### A.5. GUNNINGSCRITERIA

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

De gunningscriteria, samen met het hen toegekende gewicht, zijn:

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



- a) **Kwaliteit van het voorstel (op 60 punten)** met onderstaande subgunningscriteria en hun weging (aanpak en methodiek 80/100 – kwaliteit projectteam (20/100)

**Aanpak en methodiek (80/100)**

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium zal rekening worden gehouden met onder meer volgende elementen:

- Is het plan van aanpak degelijk uitgewerkt? Zijn er garanties voor een pragmatische aanpak en een kwalitatieve procesinrichting? Gebeurt de ontwikkeling in co-creatie met de eindgebruikers?
- Zullen met deze aanpak en methodiek de vooropgestelde resultaten worden behaald? Sluit de omschrijving van de resultaten aan bij de verwachtingen in het bestek? (inhoud, vorm, afname, voorbereiding implementatie)
- Zijn de risico's realistisch ingeschat? Ontbreken belangrijke obstakels? Kan de promotor voldoende op de mogelijke obstakels anticiperen?
- Werd een duidelijke planning opgesteld met activiteiten en mijlpalen? Ontbreken belangrijke activiteiten/mijlpalen? Is het mogelijk om het project op te volgen op basis van deze planning? Is de timing en de uitvoeringstermijn realistisch en komt dit tegemoet aan de verwachtingen van het bestek? Is er voldoende garantie dat de MO-test in januari 2022 Vlaanderen-breed kan worden uitgerold?

**Kwaliteit projectteam (20/100)**

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium zal rekening worden gehouden met onder meer volgende elementen:

- Is het duidelijk welke onderaannemers meestappen in het project? Zijn er al concrete afspraken gemaakt/geformaliseerd? Is de nodige deskundigheid en ervaring aanwezig in het projectteam om het project succesvol uit te voeren? Wordt de expertise onderbouwd door eerder uitgevoerde projecten?
- Is er een duidelijke rolverdeling/taakafbakening? Is het duidelijk hoe zal worden samengewerkt? Wordt de betrokkenheid van de eindgebruiker bij de projectuitvoering gegarandeerd?
- Worden voldoende feedbackmomenten voorzien? Is het duidelijk met wie en in welke vorm deze momenten zullen worden georganiseerd? Is het mogelijk om het proces op deze manier goed te monitoren/bij te sturen? Wordt het mogelijk gemaakt om de resultaten tussentijds en aan het einde van het project te valideren?

Indien de identiteit van de in de offerte voorgestelde medewerkers om welke reden ook zou wijzigen, dan zal de inschrijver de opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen. Een wijziging van de identiteit van de voorgestelde medewerkers vereist de uitdrukkelijke goedkeuring van de aanbestedende overheid en is enkel mogelijk indien hetzelfde kwaliteitsniveau behouden blijft.







- o De dienstverlener beschikt over een termijn van 15 dagen om de factuur in te dienen voor het goedgekeurde bedrag.

Aanvullend op de bepalingen uit het KB Uitvoering voorziet dit bestek in een bezwaarprocedure voor de dienstverlener tegen de door Afdeling ESF&DO uitgevoerde verificatie:

- o Indien de dienstverlener tegen de rapporteringsbeslissing binnen de 15 kalenderdagen geen gemotiveerd bezwaar maakt bij Afdeling ESF&DO via de ESF-applicatie, wordt hij geacht hiermee in te stemmen.
- o Maakt de dienstverlener daarentegen tijdig, via de ESF-applicatie een gemotiveerd bezwaar tegen de rapporteringsbeslissing dan zal Afdeling ESF&DO hierop, via de ESF-applicatie, haar oorspronkelijke rapporteringsbeslissing bevestigen of een nieuwe rapporteringbeslissing nemen. Bij deze beslissing zal Afdeling ESF&DO enkel gehouden zijn rekening te houden met de in de rapporteringen begrepen informatie, en dus niet met naderhand door de dienstverlener aangeleverde informatie.
- o Indien de dienstverlener tegen de bevestiging van de oorspronkelijke rapporteringsbeslissing of de nieuwe rapporteringbeslissing niet binnen de 15 kalenderdagen via de ESF-applicatie een gemotiveerd beroep aantekent bij Afdeling ESF&DO dan wordt hij geacht in te stemmen met deze beslissing.
- o Tekent de dienstverlener daarentegen tijdig, via de ESF-applicatie een gemotiveerd beroep aan tegen de bevestigde rapporteringsbeslissing of de nieuwe rapporteringbeslissing, dan zal een beroepscommissie, na de dienstverlener te hebben gehoord, hierop via de ESF-applicatie antwoorden door middel van een bevestiging van één van de voorgaande rapporteringsbeslissingen of een nieuwe rapporteringsbeslissing. Bij deze beslissing zal de geschillencommissie enkel gehouden zijn rekening te houden met de in de rapporteringen begrepen informatie, en dus niet met naderhand door de dienstverlener aangeleverde informatie, tenzij deze uitdrukkelijk is opgevraagd door Afdeling ESF&DO.

### B.2.3. WIJZE VAN FACTUREREN

**De factuur moet ingediend worden via elektronische facturatie.** Elektronische facturatie (e-invoicing) is sinds 1 januari 2017 de standaard werkwijze voor de ontvangst van facturen binnen de Vlaamse overheid.

**Met e-invoicing wordt bedoeld: geen PDF-factuur, maar een e-factuur in een gestructureerd XML-formaat, die verstuurd werd via het Europese afsprakenkader Peppol,** of via het Mercuriusplatform. Facturen die ingediend werden in een ander formaat of op een andere manier, worden niet aanvaard.

Voor meer informatie, zie <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers>

### B.2.4 INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR

De elektronische factuur dient, naast de gegevens die verplicht zijn overeenkomstig het BTW-wetboek, volgende gegevens te bevatten die essentieel zijn voor de verwerking ervan:

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

KBO-nummer van de aanbestedende overheid: 0316.380.841

- Bij gebruik van het Mercuriusportaal dient u 'Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap' te selecteren als ontvanger.
- Inkooporder: dit nummer wordt medegedeeld bij sluiting van de opdracht, of in het aanvangsbevel of op de factuuraanvraag.
  - o Er zullen in voorkomend geval 4 inkoopordernummers toegewezen worden aan deze opdracht. 1 inkoopordernummer voor de ESF-financieringen telkens 1 inkoopordernummer voor de financiering vanuit het Vlaams cofinancieringsfonds Werk, de financiering vanuit de VDAB en de financiering vanuit VLAIO. Het totale bedrag (incl. BTW) zal dus opgesplitst worden volgens deze verhouding. Per periode zullen er dan 4 facturen moeten opgeleverd worden.
  - o De facturen worden opgemaakt na rapportering en de rapportbeoordeling in de ESF applicatie.

De bovenvermelde gegevens dienen ingevuld te worden overeenkomstig de **business afspraken** van de Vlaamse overheid:

<https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers#business-afspraken>

## B.2.5. OVERIGE BEPALINGEN

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

## B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING

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

Er zijn geen prijsherzieningen mogelijk.

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

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

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

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

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

In geval van een verhoging van de heffingen dient de dienstverlener aan te tonen dat hij werkelijk de door hem gevorderde bijkomende lasten heeft gedragen en dat deze verband houden met de uitvoering van de opdracht. In geval van een verlaging is er geen herziening indien de dienstverlener bewijst dat hij de heffingen tegen de oude aanslagvoet heeft betaald.

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

- Wanneer de dienstverlener kan aantonen dat het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in zijn nadeel door omstandigheden die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid en die redelijkerwijze niet voorzienbaar waren bij de indiening van de offerte, die niet konden worden ontweken en waarvan de gevolgen niet konden worden verholpen niettegenstaande de dienstverlener al het nodige daartoe heeft gedaan, kan de dienstverlener aanspraak maken op volgende herziening nl.:
  - termijnverlenging
  - bij een zeer belangrijk nadeel, een andere vorm van herziening (bv. schadevergoeding) of verbreking van de opdracht.
- Wanneer het contractueel evenwicht wordt ontwricht in het voordeel van de dienstverlener om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid kan de opdracht worden herzien :
  - hetzij door een inkorting van de uitvoeringstermijnen in hoofde van de dienstverlener;
  - hetzij wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel in hoofde van de dienstverlener, door een andere vorm van herziening of verbreking van de opdracht ten voordele van de aanbestedende overheid.
- Het door de dienstverlener geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken als het nadeel of voordeel ten minste 15% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag

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

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

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





#### B.4.2. BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)

De inschrijver is verplicht in zijn offerte aan te geven welke intellectuele eigendomsrechten waarvan hij titularis is of waarvoor hij van een derde een gebruikslicentie moet verkrijgen nodig zijn voor het geheel of een deel van de uit te voeren prestaties.

De aankoop prijs en de verschuldigde vergoedingen voor de gebruikslicenties van deze intellectuele eigendomsrechten moeten inbegrepen zijn in de geboden prijzen.

#### B.4.3. VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)

De informatie die de aanbestedende overheid in het kader van deze opdracht ter beschikking stelt, mag niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch aan derden worden meegedeeld.

De dienstverlener dient alle maatregelen te treffen om het confidentiële karakter van de beschikbaar gestelde informatie, de gegevens en de onderzoeksresultaten te doen bewaren door hemzelf en door eenieder die er toegang toe heeft.

De dienstverlener dient in zijn contracten met de onderaannemers eveneens deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid over te nemen.

#### B.4.4. VERWERKING PERSOONSgegevens

##### AVG

Alle gegevens inzake de deelnemers, die door de dienstverlener wordt verzameld en verwerkt in het kader van deze opdracht (hierna 'Gegevens'), verzamelt en verwerkt de dienstverlener deze Gegevens, in naam, voor rekening en volgens de instructies van de aanbestedende overheid. Wanneer deze gegevens "persoonsgegevens" (hierna 'Persoonsgegevens') in de zin van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming en de bepalingen van de federale en Vlaamse regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens (hierna 'AVG') uitmaken, handelt de dienstverlener met betrekking tot deze Persoonsgegevens als "verwerker" in de zin van de AVG in opdracht van de aanbestedende overheid als "verwerkingsverantwoordelijke" in de zin van de AVG.

De dienstverlener zal zich beperken tot het verzamelen en verwerken van de Persoonsgegevens welke door de aanbestedende overheid zullen worden bepaald en doorheen de procedure kunnen worden aangepast.

De dienstverlener zal de door de aanbestedende overheid opgevraagde Gegevens bezorgen aan de aanbestedende overheid via de ESF applicatie en het ESF archief om de rapportering en verificatie zo vlot en



De dienstverlener houdt in overeenstemming met de AVG een register bij van alle categorieën van verwerkingsactiviteiten die hij ten behoeve van de aanbestedende overheid verricht in het kader van de opdracht.

De dienstverlener brengt de aanbestedende overheid op de hoogte van de identiteit en contactgegevens van hun functionaris voor gegevensbescherming.

De dienstverlener dient onverwijld de eventuele verdere instructies van de aanbestedende overheid inzake de verwerking van Gegevens op te volgen zonder onnodige vertraging of, indien van toepassing, binnen de door de aanbestedende overheid opgelegde termijn. De dienstverlener moet de aanbestedende overheid onmiddellijk op de hoogte brengen indien de dienstverlener vermoedt dat een door de aanbestedende overheid gegeven instructie mogelijk een schending inhoudt van de AVG.

De dienstverlener garandeert dat eenieder die onder hun gezag handelt en tot de Gegevens toegang heeft, deze Gegevens uitsluitend in overeenstemming met de opdracht en de AVG verwerkt, alsook zich specifiek tot geheimhouding heeft verbonden.

Het is de dienstverlener toegestaan voor de verwerking van de Gegevens op onderaannemers een beroep te doen. Zij zal de aanbestedende overheid op de hoogte brengen van de identiteit van de onderaannemer. Onderaannemers zullen gehouden zijn tot dezelfde verplichtingen als degene die in het kader van de opdracht vastgelegd zijn. In het geval dat de onderaannemer zijn verplichtingen inzake gegevensbescherming niet nakomt, blijft de dienstverlener ten aanzien van de aanbestedende overheid volledig aansprakelijk voor het nakomen van de op de onderaannemer rustende verplichtingen. De dienstverlener zal een overzicht van de onderaannemers die bij de verwerking van de Gegevens betrokken zullen zijn ter beschikking stellen van de aanbestedende overheid en verbinden zich ertoe de aanbestedende overheid op de hoogte te brengen van elke eventuele voorgenomen wijziging in termen van toevoegen of vervangen van die onderaannemers.

Het is de dienstverlener niet toegestaan de Gegevens buiten de Europese Economische Ruimte te verwerken of te laten verwerken, tenzij op uitdrukkelijke instructie of goedkeuring van de aanbestedende overheid. Indien de opdrachthouders de Gegevens verwerkt of laat verwerken in een niet tot de Europese Economische Ruimte behorend land dat geen passend niveau van gegevensbescherming biedt, zullen de opdrachthouders erop toezien dat de doorgifte anderszins door de AVG toegestaan wordt op grond van passende waarborgen.

Op het moment van beëindiging van de opdracht zal de dienstverlener alle Gegevens waarvoor de dienstverlener niet zelf over enige gerechtvaardigde grond voor verwerking beschikt, naar keuze van de aanbestedende overheid, vernietigen en/of aan de aanbestedende overheid teruggeven, en zal de dienstverlener bestaande kopieën van die Gegevens vernietigen, tenzij het bijhouden ervan wettelijk verplicht is.

De dienstverlener is volledig aansprakelijk voor elke vordering die men zou instellen met als motivering dat de dienstverlener zich niet zou hebben gehouden aan de AVG, de opdracht en/of enige door de aanbestedende overheid gegeven instructie.

De aanbestedende overheid heeft het recht om op eigen kosten (zelf of via een gemandateerde revisor) maximaal 1 controle per jaar uit te voeren om na te gaan of de bepalingen van de opdracht en de AVG worden

nageleefd. De opdrachthouders zullen uiterlijk 2 weken op voorhand schriftelijk van de geplande controle op de hoogte worden gebracht. De opdrachthouders zullen hun medewerking aan de controle verlenen en zullen alle informatie ter beschikking stellen die redelijkerwijs in dit verband als relevant beschouwd kan worden.

## B.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN

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

Bij gebrekkige uitvoering van de opdracht en/of indien de dienstverlener één of meerdere bepalingen van de op deze opdracht toepasselijke regelgeving niet naleeft, kan Afdeling ESF&DO, rekening houdend met de aard en de ernst van de vastgestelde schending, één of meerdere van de volgende sancties opleggen:

- het tijdelijk of definitief stopzetten van de financiering vanuit Vlaamse en Europese middelen, en/of andere door Afdeling ESF&DO beheerde programmamiddelen;
- het geheel of gedeeltelijk terugvorderen van de Vlaamse en Europese middelen, en/of andere door Afdeling ESF&DO beheerde programmamiddelen;
- het uitsluiten van de Vlaamse en Europese middelen en/of andere door de afdeling ESF&DO beheerde programmamiddelen voor een welbepaalde periode.

Een geheel of gedeeltelijke terugvordering van de Vlaamse en Europese middelen en/of andere door de afdeling ESF&DO beheerde programmamiddelen is ook mogelijk na de einddatum van de opdracht. Indien de terugbetaling van de Vlaamse en Europese middelen en/of andere door de afdeling ESF&DO beheerde programmamiddelen niet gebeurt op de vooropgestelde datum, zijn er vanaf die datum, van rechtswege en zonder ingebrekestelling, verwijlinteressen verschuldigd aan de wettelijke interestvoet.

Dit betreft een afwijking van het KB Uitvoering op basis van artikel 125 en artikel 127 van VERORDENING (EU) Nr. 1303/2013 VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 17 december 2013. Hieruit blijkt immers dat de Managementautoriteit steeds de nodige administratieve verificaties moet kunnen doen vooraleer over te gaan tot uitbetaling van de begunstigden. Bijkomend wordt hierin bepaald dat de bij de Europese Commissie gedeclareerde uitgaven onderworpen worden aan een audit door de auditautoriteit op basis van een representatieve steekproef. Naar aanleiding van vaststellingen op basis van een audit kunnen correcties gebeuren op de gedeclareerde uitgaven, wat kan leiden tot terugvorderingen bij de begunstigden.

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

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

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

### B.5.3. RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING)

Elke rechtsvordering van de dienstverlener wordt ingesteld bij een Nederlandstalige Belgische rechtbank, behoudens ingeval van een vordering tot tussenkomst in een bestaand geding.

## B.6. OPLEVERING

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

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

## B.7. UITVOERINGSVOORWAARDEN

### B.7.1. NON-DISCRIMINATIE

De dienstverlener verbindt zich er toe bij het uitvoeren van deze opdracht niemand te discrimineren op grond van geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschappen, sociale positie, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming of syndicale overtuiging. Hij ziet hierop toe zowel ten aanzien van zijn personeelsleden onderling als ten aanzien van derden, zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,...

De dienstverlener verbindt zich er toe, voor zo ver redelijk, aanpassingen door te voeren, op vraag van personen met een handicap, die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met een handicap neutraliseren (zie artikel 19 van het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkheids- en gelijkebehandelingsbeleid).

De dienstverlener verbindt zich ertoe de werknemers en derden zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,... mee te delen dat hij geen rekening zal houden met vragen of wensen van discriminerende aard.

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

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



# III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

## A. Situering

### Maatschappelijke Oriëntatie

Inburgering richt zich op personen van buitenlandse herkomst die vanuit het decreet betreffende het Vlaamse integratie- en inburgeringsbeleid van 7 juni 2013 verplicht zijn om inburgering te volgen, dan wel daar recht op hebben. De focus ligt op zelfredzaamheid en volwaardige participatie aan de samenleving. Een belangrijke component van het inburgeringstraject is de cursus Maatschappelijke Oriëntatie (MO). Cursisten krijgen er informatie over o.m. leven en werken in Vlaanderen en België en er wordt geoefend op vaardigheden die nodig zijn om zelf actief aan de samenleving deel te nemen. Om dit te bereiken, werkt men met ontwikkelingsdoelen. Deze worden gedefinieerd in artikel 24 van het Besluit van de Vlaamse Regering houdende de uitvoering van het decreet van 7 juni 2013 betreffende het Vlaamse integratie- en inburgeringsbeleid. De ontwikkelingsdoelen worden in de lessen vertaald naar vaardigheden, attitudes en kennis. De concrete invulling van de cursus varieert, want elke les wordt afgestemd op de behoeften van de cursisten. De leerkracht werkt verder op wat de cursisten al weten en vragen die er zijn.

Centraal in alle lessen staan waarden en normen. Vrijheid, gelijkheid, solidariteit, respect en burgerschap zijn de vijf hoofdwaarden die verwerkt worden in de inhoud en de methodiek van de cursus. Daarnaast besteedt men ook aandacht aan de democratische rechtsstaat en pluralisme. De leerkracht geeft de les in de moedertaal of contacttaal van de cursisten.

Een MO-cursus duurt vandaag standaard 60u. De lessen worden niet alleen overdag, maar ook 's avonds en in het weekend aangeboden. Naast het regulier aanbod, bestaat ook een aangepast aanbod MO voor een aantal specifieke doelgroepen, vb. hoogopgeleiden, laaggeletterde moeders, 15-19-jarige nieuwkomers, ....

De Vlaamse minister bevoegd voor Samenleven, werkt aan een decreetswijziging waarin een hertekening van het inburgeringstraject wordt meegenomen. In de beleidsnota "Gelijke Kansen, Integratie en Inburgering 2019-2024" is hierover het volgende opgenomen:

*"De inhoud van het inburgeringstraject wordt opgenomen in een inburgeringscontract, dat door de inburgeraar bij aanvang van het traject moet worden ondertekend. Hierin wordt, in samenspraak met de trajectbegeleider, een termijn vastgelegd voor de verschillende onderdelen van het inburgeringstraject:*

- 1. Kennis van het Nederlands*
- 2. Inzicht in onze Vlaamse samenleving, haar werking en haar geschiedenis*
- 3. Economische zelfredzaamheid*
- 4. Participatie en netwerk*

*We meten de verworven kennis en vaardigheden via een burgerschapstest die bestaat uit deze vier onderdelen. Als de inburgeraar is geslaagd in de burgerschapstest, ontvangt hij een inburgeringsattest.”*

In het kader van de burgerschapstest zullen twee examens ontwikkeld worden: een voor de pijler ‘kennis van het Nederlands’ en een voor de pijler ‘inzicht in de samenleving’. Beide testen zullen gestandaardiseerd zijn en centraal worden afgenomen, en ze maken deel uit van die overkoepelende ‘burgerschapstest’ om het inburgeringsattest te kunnen behalen. Wie niet slaagt, zal de test opnieuw moeten afleggen. Voor beide testen zal de inburgeraar 90 euro moeten betalen.

Daarnaast zal volop worden ingezet op geïndividualiseerde inburgeringstrajecten die zoveel mogelijk op maat van de klant worden ingevuld. Dit geldt zowel inhoudelijk als methodisch. Tijdens deze legislatuur wil de Vlaamse overheid ook sterk inzetten op digitalisering om het inburgeringstraject efficiënter en effectiever te organiseren, o.a. via e-learning. Zo loopt op dit moment een traject voor de ontwikkeling van een “blended learning”-aanpak binnen MO.

In het inburgeringstraject en daarmee ook de MO-cursus zal een sterke nadruk gelegd worden op de Verlichtingswaarden. De hiervoor vermelde ontwikkelingsdoelen worden daarom onder de loep genomen en waar nodig geactualiseerd en/of aangepast.

**B. De opdracht**

Via deze overheidsopdracht willen we een proef ontwikkelen waarmee de theoretische kennis en praktische vaardigheden na afloop van de cursus MO op een objectieve, gestandaardiseerde manier kunnen worden getest. De toets is digitaal en wordt centraal afgenomen. De opdrachtnemer ontwikkelt de proef, een uitgewerkte procedure, een praktisch handboek en een train-the-trainer en neemt ook alle voorbereidende stappen zodat de proef in januari 2022 Vlaanderenbreed kan worden uitgerold.

**Ontwikkeling van MO-test**

1. Inhoud van de toets

De inhoud is gebaseerd op volgende uitgangspunten:

- De proef vertrekt van de geactualiseerde leerdoelen van de cursus MO.
- De proef test zowel theoretische kennis als praktische vaardigheden en maakt zichtbaar welke kennis, inzichten en ervaringen zijn verworven tijdens de MO-cursus.
- De proef is afgestemd op de doelgroep inburgeraars en houdt rekening met de diversiteit binnen de doelgroep (vb. taal, opleidingsniveau) en met kwetsbare profielen in het bijzonder (vb. analfabeten, laaggeletterden).
- De proef is beschikbaar in de verschillende talen die gehanteerd worden binnen MO.



- De proef is gestandaardiseerd, maar moet beschikbaar zijn in verschillende versies zodat geen fraude mogelijk is. De ontwikkelaar voorziet mechanismen waardoor de moeilijkheidsgraad van verschillende versies constant wordt gehouden.
- De proef is objectief en onafhankelijk.
- De uitslag van de test is snel beschikbaar. De uitslag van de test geeft een volledig overzicht van de vragen, antwoorden en scores en geeft ook een resultaat per leerdoel en een totaal resultaat.
- De inhoud van de test is 'future proof'. Het is mogelijk om de test kan met beperkte aanpassingen te actualiseren.

## 2. Vorm van de toets

De afname van de test gebeurt via een digitaal toetsplatform. De opdrachtnemer ontwikkelt een kwalitatief, gebruiksvriendelijk en betrouwbaar digitaal instrument dat toelaat om diverse cursisten gelijktijdig te testen en de resultaten snel en gedetailleerd te verwerken. Bij de ontwikkeling wordt rekening gehouden met cursisten met beperkte digitale vaardigheden. Bij verwerking van persoonsgegevens wordt rekening gehouden met de wetgeving rond privacy. De vorm van de toets is eveneens 'future proof': het is mogelijk om de test en het digitaal platform te laten overnemen/verder zetten door derden.

## 3. Afname van de toets

Bedoeling is dat de afname van de toets centraal gebeurt door een (of meerdere) daartoe aangewezen instantie(s). We verwachten naast de inhoudelijke en technische ontwikkeling van de proef ook een uitgewerkte procedure, een praktisch handboek voor implementatie en een train-the-trainer. O.a. volgende aspecten komen hierin aan bod:

- Wie neemt de test af?
- Wat zijn randvoorwaarden, vb. aanwezigheid digitale skills/tools, ...?
- Op welke manier wordt de test afgenomen?
- Hoe wordt objectiviteit/uniformiteit/kwaliteit van proces gegarandeerd? (klachtenprocedure, ...)
- Hoe en wanneer gebeurt de inhoudelijke actualisering van de test?
- Wat zijn vereisten naar beheer en onderhoud van het testplatform en wat zijn de jaarlijkse kosten hiervoor?
- ...

### **Vorbereitung Vlaanderenbrede uitrol**

Tijdens de laatste fase van het project, neemt de opdrachtnemer alle voorbereidende stappen zodat de proef in januari 2022 Vlaanderenbreed kan worden uitgerold:

- Vorming van personen die de testing zullen afnemen (uitvoering train-the-trainer);
- Technische overdracht van het digitaal platform;
- ...

## **Methodologie**

Zowel de ontwikkeling van de test als de voorbereiding van de implementatie, gebeurt via co-creatie met de eindgebruikers (zowel inburgeraars als MO-docenten).

Er wordt een tussentijdse en eindvalidering van de test en het implementatieplan voorzien via een commissie met experten uit diverse domeinen. Deze valideringscommissie wordt samengesteld is samenspraak met Afdeling ESF.

Tussentijdse monitoring van de voortgang, en eventuele bijsturing, van het proces gebeurt via maandelijkse feedbackmomenten. Op deze feedbackmomenten worden minimaal Afdeling ESF, Agentschap Binnenlands Bestuur en het kabinet van de bevoegde minister uitgenodigd. De opdrachtnemer organiseert deze feedbackmomenten en staat in voor de voorbereiding en verslaggeving.

## **Fasering**

Fase 1 Conceptuele uitwerking: oktober-december 2020

- Analyse van leerdoelen in functie van testing / opstellen competentieprofiel
- Analyse van de gebruikers (verschillende profielen inburgeraars)
- Bepalen van methodenmix (vb. theoretische test, assessment)
- Randvoorwaarden in kaart brengen (vb. aanwezigheid digitale skills/tools)
- Samenstelling valideringscommissie

Fase 2 Ontwikkelen, piloteren en valideren: januari-juni 2021

- Iteratief proces van ontwikkeling, testing en validering van de proef (inhoudelijk en technisch)
- Uittekenen procedure/praktische handleiding voor testing
- Tussentijdse validering resultaten door expertencommissie

Fase 3 Brede testing en opmaak implementatieplan: juli-oktober 2021

- Uitvoeren brede testing van het digitaal toetsplatform
- Finaliseren procedure, praktische handleiding en train-the-trainer
- Finale validering resultaten door expertencommissie

Fase 4 Voorbereiding Vlaanderenbrede uitrol: november-december 2021

- Uitvoeren train-the-trainer
- Technische overdracht toetsplatform
- ...

## **Verwachte resultaten**

De opdracht omvat 4 resultaten:

1. Het opleveren van de inhoud van de toets.
2. Het opleveren van het digitale platform waarop de toetsen uitgevoerd kunnen worden.

//  
//



# OFFERTEFORMULIER

Besteknummer: 20200710

De opdracht '**Ontwikkeling test Maatschappelijke Oriëntatie (MO)**' omvat de ontwikkeling van een digitale proef waarmee de theoretische kennis en praktische vaardigheden na afloop van de cursus Maatschappelijke Oriëntatie op een objectieve, gestandaardiseerde manier kunnen worden getest. De opdracht houdt ook de uitwerking van een procedure, een praktische handleiding en een train-the-trainer in, alsook het uitvoeren van alle stappen die nodig zijn voor een Vlaanderen brede uitrol van de test in januari 2022. Het ontwikkelproces gebeurt in co-creatie met de eindgebruikers (inburgeraars en MO-docenten).

## **A. IDENTITEIT INSCHRIJVER**

Kruis hieronder één optie aan die op u van toepassing is, en vul de gevraagde gegevens aan:

( ) De natuurlijke persoon (naam en voornaam, hoedanigheid of beroep, nationaliteit, adres)<sup>1</sup>:

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

vertegenwoordigd door (naam, voornaam en functie van de vertegenwoordiger(s))<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> Opmerking: de personen die hier vermeld worden, moeten in principe ook de offerte elektronisch ondertekenen. Indien de elektronische handtekening toch uitgaat van andere personen, hou rekening met de bevoegdheid van deze personen. Zie ook de opmerking aangaande de elektronische handtekening en bevoegdheid, achteraan dit offerteformulier.





JA / NEE <sup>2</sup>

Indien JA, vul aan:

- er wordt beroep gedaan op de draagkracht van <sup>3</sup> :

( ) de onderaannemers vermeld onder *D. Onderaannemers*

( ) volgende andere entiteiten (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):

- het gedeelte van de opdracht waarvoor beroep op de draagkracht wordt gedaan op deze onderaannemers of andere entiteiten:

De inschrijver voegt voor de bovenvermelde onderaannemers of andere entiteiten de nodige documenten toe (zie *H. Bijlagen*).

Zie tevens bepaling A.1.3. van het bestek voor meer informatie.

**F. PERSONEEL**

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

JA / NEE <sup>4</sup>

Het betreft volgende EU-lidstaat:

**G. BETALINGEN**

<sup>2</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.

<sup>3</sup> Duidt één of beide van deze opties aan. Indien de tweede optie aangeduid wordt, vul verder aan.

<sup>4</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.



De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnr.:

- Rekeningnummer (IBAN): ...
- Bankinstelling (BIC): ...
- Naam begunstigde: ...

#### **H. BIJLAGEN**

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

- ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor de inschrijver (A.1.4.);
- (in voorkomend geval) verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet in het kader van het voldoen aan de selectiecriteria (A.1.3.);
- (in voorkomend geval) ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver zich beroept, en voor alle deelnemers aan de combinatie zonder rechtspersoonlijkheid;
- de nodige documenten waaruit de bevoegdheid blijkt van de personen die een elektronische handtekening plaatsen om de onderneming te verbinden (A.3.3.);
- de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5), met name het beantwoorden van het document '**inhoudelijke vragen**' die aan dit bestek zijn toegevoegd alsook de cv's als bijlage bij dat document.

De inschrijver wordt er op gewezen dat zijn offerte, overgelegd via e-tendering, elektronisch ondertekend moet worden met een geldige **gekwalificeerde elektronische handtekening**.

Een gescande handtekening is onvoldoende!

De elektronische handtekening dient te worden geplaatst **op het indieningsrapport** in e-tendering.

Deze elektronische handtekening moet uitgaan van de **perso(n)en die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de inschrijver te verbinden**. De inschrijver voegt tevens de nodige documenten toe waaruit de bevoegdheid blijkt om de onderneming te verbinden (uittreksels van de statuten, volmacht,...).

In geval van indiening van een offerte door een **combinatie** van ondernemingen, moet voor **elke deelnemer** aan de combinatie een elektronische handtekening geplaatst worden door de **perso(n)en die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de deelnemer te verbinden..**



## VERBINTENIS TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

*(Naam van de onderaannemer of andere entiteit)*

*(Adres)*

*(KBO-nummer)*

**Betreft:** Openbare procedure voor diensten ‘Ontwikkeling test Maatschappelijke Oriëntatie’  
Verbintenis onderaannemer of andere entiteit tot terbeschikkingstelling van middelen in het kader van de selectiecriteria

*(Naam onderaannemer of andere entiteit), rechtsgeldig vertegenwoordigd door de ondergetekende, (naam en functie van ondertekenaar),*

verbindt zich er eenzijdig toe om, in het kader van bovenvermelde overheidsopdracht,

*aan (naam van de inschrijver op de opdracht),*

de noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver voor de uitvoering van het gedeelte van de opdracht waarvoor beroep op draagkracht wordt gedaan met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria.

*(Voor zover beroep wordt gedaan op de draagkracht in het kader van economische en financiële criteria)*

Aanvaardt hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de opdracht.

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

*(Handtekening)*

*(Naam ondertekenaar)*

*(Functie)*

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