*Vlaamse overheid*

*Beleidsdomein …*

*Departement …* of *Agentschap …*

…

**Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking**

**voor diensten**

**Bestek nr. …**

*Aanstelling bedrijfsrevisor voor de controle en de certificering van de jaarrekening*

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

Limietdatum:  
Limietuur:

Inhoud

[I. ALGEMENE BEPALINGEN 1](#_Toc22722192)

[I.1. LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING 1](#_Toc22722193)

[I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID 1](#_Toc22722194)

[I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT 1](#_Toc22722195)

[I.4. PLAATSINGSWIJZE 2](#_Toc22722196)

[I.5. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN 2](#_Toc22722197)

[I.6. TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN 3](#_Toc22722198)

[I.7. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN 3](#_Toc22722199)

[II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN 5](#_Toc22722200)

[A. PLAATSING VAN DE OPDRACHT 5](#_Toc22722201)

[A.1. UITSLUITING 5](#_Toc22722202)

[A.2. MODALITEITEN 6](#_Toc22722203)

[A.2.1. PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING) 6](#_Toc22722204)

[A.2.2. VARIANTEN (ART. 56 WET) 6](#_Toc22722205)

[A.2.3. OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING) 7](#_Toc22722206)

[A.3. OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD 7](#_Toc22722207)

[A.3.1. LIMIETDATUM en LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN DE OFFERTES EN OPENING 7](#_Toc22722208)

[A.3.2. INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET) 7](#_Toc22722209)

[A.3.3. ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42, § 3 KB PLAATSING) 7](#_Toc22722210)

[A.3.4. TIJDSKADER VOOR DE REKENINGCONTROLE (ART 76 KB PLAATSING) 7](#_Toc22722211)

[A.3.5. VORM EN INHOUD OFFERTE (ART. 77-78 KB PLAATSING) 8](#_Toc22722212)

[A.3.6. VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING) 8](#_Toc22722213)

[A.4. PRIJS 8](#_Toc22722214)

[A.4.1. PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING) 8](#_Toc22722215)

[A.4.2. PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING) 9](#_Toc22722216)

[A.4.3. INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING) 9](#_Toc22722217)

[A.4.4. PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING) 9](#_Toc22722218)

[A.5. GUNNINGSCRITERIA 10](#_Toc22722219)

[A.5.1. ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET) 10](#_Toc22722220)

[A.5.2. ONDERHANDELINGEN 12](#_Toc22722221)

[B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT 14](#_Toc22722222)

[B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN 14](#_Toc22722223)

[B.1.1. UITVOERINGSTERMIJN (ART. 147 KB UITVOERING) 14](#_Toc22722224)

[B.1.2. DIENSTVERLENINGSPLAATS (ART. 149 KB UITVOERING) 14](#_Toc22722225)

[B.1.3. LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING) 14](#_Toc22722226)

[B.1.4. BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING) 15](#_Toc22722227)

[B.1.5. VERVANGING VAN DE VASTE VERTEGENWOORDIGER OF VAN EEN MEDEWERKER 15](#_Toc22722228)

[B.2. BETALINGEN 15](#_Toc22722229)

[B.2.1. WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING) 15](#_Toc22722230)

[B.2.2. PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING) 16](#_Toc22722231)

[B.2.3. WIJZE VAN FACTUREREN 16](#_Toc22722232)

[B.2.4. OVERIGE BEPALINGEN 18](#_Toc22722233)

[B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING 18](#_Toc22722234)

[B.3.1. PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING) 19](#_Toc22722235)

[B.3.2. HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING) 19](#_Toc22722236)

[B.3.3. ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING) 20](#_Toc22722237)

[B.3.4. FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING) 20](#_Toc22722238)

[B.3.5. VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING) 21](#_Toc22722239)

[B.4. INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID 21](#_Toc22722240)

[B.4.1. INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING) 21](#_Toc22722241)

[B.4.2. BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING) 21](#_Toc22722242)

[B.4.3. VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING) 22](#_Toc22722243)

[B.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN 22](#_Toc22722244)

[B.5.1. STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING) 22](#_Toc22722245)

[B.5.2. VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING) 22](#_Toc22722246)

[B.5.3. RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING) 23](#_Toc22722247)

[B.6. KEURINGEN EN OPLEVERING 23](#_Toc22722248)

[B.6.1. OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING) 23](#_Toc22722249)

[B.7. UITVOERINGSVOORWAARDEN 23](#_Toc22722250)

[B.7.1. NON-DISCRIMINATIE 23](#_Toc22722251)

[III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN 25](#_Toc22722252)

[OFFERTEFORMULIER 27](#_Toc22722253)

I. ALGEMENE BEPALINGEN

## I.1. LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING

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

* artikel 25: er wordt geen borgtocht gevraagd

## I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID

1. Deze opdracht wordt uitgeschreven door … (naam entiteit), vertegenwoordigd door … (bv.: haar raad van bestuur)”
2. Volgende administratieve entiteit is belast met de opvolging van de plaatsingsprocedure:

Beleidsdomein …

Concrete entiteitgegevens ...

...

*(adres)*

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

Ieder deurwaardersexploot bestemd voor de aanbestedende overheid moet worden betekend aan …

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

## I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

…………………... is een rechtspersoon in de zin van artikel 3 §1 en §2, artikel 4, artikel 5 en artikel 6 van het decreet houdende de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 29 maart 2019 (hierna ‘VCO’ ) die overeenkomstig artikel 55 tot en met 57 VCO een bedrijfsrevisor moet aanstellen.

Deze opdracht heeft als voorwerp de aanstelling van een bedrijfsrevisor die overeenkomstig artikel 55 tot en met 57 VCO moet instaan voor de controle en de certificering van de jaarrekeningen. Deze opdracht heeft betrekking op de controle en de certificering over de boekjaren x, x+1 en x+2. Een meer uitgebreide beschrijving van de opdracht vindt u onder ‘III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN’.

De opdracht van de bedrijfsrevisor kan uit 2 delen bestaan:

1. Verplicht deel
2. Optioneel deel: bijkomend aan de verplichte taken kunnen er bijkomende taken opgenomen worden die de opdrachtnemer moet uitvoeren (Deel III punt 2)

CPV-code: 79200000-6 (Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten)

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

Omwille van de beperkingen opgelegd in artikel 55 tot en met 57 VCO is deze opdracht strikt voorbehouden aan de bedrijfsrevisoren. Zij kunnen slechts geldig uit eigen naam, dan wil in naam van het bedrijfsrevisorenkantoor inschrijven op deze opdracht. In het laatste geval moet het kantoor een vaste vertegenwoordiger aanduiden die de hoedanigheid van bedrijfsrevisor heeft.

## I.4. PLAATSINGSWIJZE

De gunning van deze opdracht gebeurt via onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, op basis van artikel 42, § 1, 1°, a), van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016.

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

## I.5. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk:

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

U kunt deze regelgeving terugvinden op:  
<http://overheid.vlaanderen.be/regelgeving-overheidsopdrachten>

Regelgeving van toepassing in het kader van “de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën”:

* Het decreet houdende de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 29 maart 2019 (hierna: VCO) en het besluit van de Vlaamse Regering van 17 mei 2019 ter uitvoering van de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën (hierna: BVCO).
* De afsprakennota Single audit is terug te vinden op de handleiding over de boekhoudregels.

## 

## I.6. TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN

De aanbestedende overheid deelt de hierna volgende informatie mee aan de inschrijver:

- jaarrekeningen over de twee laatste boekjaren;

- organigram van de aanbestedende overheid;

- algemene beschrijving van de administratieve en boekhoudkundige organisatie.

*(Eventueel:)*

Er zal een informatiesessie worden georganiseerd op ……….. op het adres van de aanbestedende overheid. Deze sessie heeft ten doel aanvullende inlichtingen te verstrekken en de inschrijvers de mogelijkheid te bieden alle nuttige vragen te stellen. De inschrijvers moeten vóór …….. om …. uur hun deelname aan deze éénmalige sessie bevestigen.

## I.7. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

De opdracht heeft een looptijd van 3 jaar, te rekenen vanaf de datum vermeld bij de sluiting.

Zowel de aanbestedende overheid als de opdrachtnemer kunnen de overeenkomst eenzijdig opzeggen op de verjaardag van de sluitingsdatum van de overeenkomst (de opzegging heeft dus in elk geval pas uitwerking na het verstrijken van het lopend jaar van de overeenkomst), op voorwaarde dat de kennisgeving aan de andere partij per aangetekend schrijven gebeurt:

- minstens drie (3) maanden vóór de verjaardag van de sluitingsdatum van de overeenkomst als de aanbestedende overheid er een einde aan stelt;

- minstens zes (6) maanden vóór de verjaardag van de sluitingsdatum van de overeenkomst als de opdrachtnemer er een einde aan stelt.

De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid. De inschrijver verklaart bij het indienen van zijn offerte op erewoord dat aan deze voorwaarde is voldaan.

De door de bedrijfsrevisor uitgebrachte verslagen worden opgesteld in het Nederlands.

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

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 worden gevoerd.

De aanbestedende overheid ziet er op toe dat deze opdracht wordt uitgevoerd met inachtneming van de anti-discriminatiewetgeving.  
Zie de bepalingen inzake non-discriminatie onder A.1. en B.7.1.

Het mandaat van de bedrijfsrevisor heeft betrekking op de controle van de boekjaren x, x+1, x+2.

Het mandaat wordt beëindigd na de voorlegging van het verslag van de bedrijfsrevisor over de jaarrekening over het boekjaar x+2 en na het al dan niet verlenen van de kwijting hiervan door het bevoegd orgaan.

Onverminderd de toepassing van artikelen 47 en 155 van het KB Uitvoering kan het mandaat niet worden herroepen dan door motieven in de zin van [artikel.](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/loi_a1.pl?language=nl&la=N&table_name=wet&cn=2019032309&&caller=list&N&fromtab=wet&tri=dd+AS+RANK&rech=1&numero=1&sql=(text+contains+(''))" \l "Art.3:60) [3:61](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/loi_a1.pl?language=nl&la=N&table_name=wet&cn=2019032309&&caller=list&N&fromtab=wet&tri=dd+AS+RANK&rech=1&numero=1&sql=(text+contains+(''))#LNK0121) en 3:66 van het Wetboek van Vennootschappen.

Teneinde het Instituut van de Bedrijfsrevisoren toe te laten zijn opdrachten van toezicht op de uitoefening van het beroep en van controle van de kwaliteit van de werkzaamheden van de bedrijfsrevisoren uit te voeren, zal de aanbestedende overheid aan de Voorzitter van het Instituut van de Bedrijfsrevisoren, Emile Jacqmainlaan 135/1 te 1000 Brussel, het proces-verbaal van gunning van de opdracht meedelen.

Het orgaan dat wettelijk bevoegd is voor de aanstelling van de bedrijfsrevisor voor …….. (vermeldt hier de entiteit) is ………..  
  
(in een aantal publiekrechtelijk vormgegeven entiteiten is het wettelijk bevoegde orgaan de Vlaamse Regering, in een aantal privaatrechtelijk vormgegeven entiteiten is het wettelijk orgaan de Algemene Vergadering. U dient echter telkens in concreto na te gaan welk orgaan voor uw entiteit bevoegd is voor het aanstellen van de bedrijfsrevisor.)

II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN

# PLAATSING VAN DE OPDRACHT

# A.1. UITSLUITING

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

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

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

Door in te schrijven op deze opdracht, verklaart de inschrijver dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is, voor zover het gaat om uitsluitingsgronden die bewezen worden aan de hand van documenten die de aanbestedende overheid zelf kan opvragen via elektronische weg. Het gaat met name om het RSZ-attest en het attest van fiscale schulden.

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

De inschrijver dient tevens volgende documenten toe te voegen:

* de Belgische inschrijver: een uittreksel uit het strafregister dat maximaal 6 maand oud is op het uiterste tijdstip van ontvangst van de offertes;
* de Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie: een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is;
* de buitenlandse inschrijver: uittreksel uit het strafregister (maximaal 6 maand oud), certificaten inzake fiscale en sociale schulden, en een certificaat inzake niet-faling.  
  Wanneer een document of certificaat niet wordt uitgereikt in het betrokken land of dit niet afdoend voor alle uitsluitingsgronden het nodige bewijs levert, kan ter vervanging een verklaring onder eed toegevoegd worden, of in landen waar dit niet voorzien is, een plechtige verklaring van de betrokkene voor een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of van het land waar de ondernemer gevestigd is.

**Non-discriminatie:**

Overeenkomstig de Belgische overheidsopdrachtenreglementering heeft de aanbestedende overheid, in elke fase van de plaatsingsprocedure, de mogelijkheid om de inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedende overheid met elk passend middel aantoont dat de kandidaat of inschrijver de in artikel 7 van de Wet Overheidsopdrachten genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, heeft geschonden.

Onder sociale wetgeving wordt onder meer verstaan:

* het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijke kansen- en gelijke behandelingsbeleid; de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie, de wet van 10 mei 2007 tot wijziging van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde, door racisme of xenofobie ingegeven daden en de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen;
* de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, meer bepaald hoofdstuk V bis. Bijzondere bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

# A.2. MODALITEITEN

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

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen.

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

Er zijn geen verplichte of toegestane varianten.

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

Er zijn geen opties..

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

## A.3.1. LIMIETDATUM en LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN DE OFFERTES EN OPENING

Limietdatum: *(dd/mm/jjjj)*  
Limietuur: … uur

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

## A.3.2. INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)

*(ofwel:)* De offertes worden overgelegd via e-mail op volgend e-mailadres: …

*(ofwel:)* De offertes moeten elektronisch worden overgelegd via de e-tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be/>, een elektronische platform in de zin van art. 14, § 7 van de Wet Overheidsopdrachten.

Meer informatie kan worden bekomen op de website http://www.publicprocurement.be of via de e-procurement helpdesk op het nummer +32 (0)2 740 80 00, of [e.proc@publicprocurement.be](mailto:e.proc@publicprocurement.be).

## A.3.3. ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42, § 3 KB PLAATSING)

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

## A.3.4.TIJDSKADER VOOR DE REKENINGCONTROLE (ART 76 KB PLAATSING)

Het tijdskader voor de rekeningcontrole dat door de VCO en de afsprakennota Single audit wordt vastgesteld, is essentieel voor deze opdracht. Wanneer de inschrijver in zijn offerte van dit tijdskader afwijkt, vormt dit een substantiële onregelmatigheid zoals voorzien in artikel 76 KB Plaatsing.

## A.3.5. VORM EN INHOUD OFFERTE (ART. 77-78 KB PLAATSING)

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

De inschrijver is ertoe gehouden voor elk deel van de opdracht, zijnde de certificering van de jaarrekening, de certificering van de uitvoering van de begroting en de certificering van de jaarlijkse ESR-rapportering, afzonderlijk opgave te doen van de informatie die nodig is om de beoordeling te doen aan de hand van de gunningscriteria.

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

* vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1. – Bewijsmiddelen);
* een ondertekende verklaring op erewoord met betrekking tot de onafhankelijkheid van de bedrijfsrevisor. Voor het bijvoegen van deze verklaring dient gebruik te worden gemaakt van het model dat als bijlage bij dit bestek werd gevoegd. De overlegging van een gescande versie van de ondertekende verklaring volstaat.
* een ondertekende verklaring op erewoord die stelt dat de inschrijver het Nederlands machtig is en zich ertoe verbindt om enkel samen te werken met medewerkers die de taal of talen van de overheidsopdracht voldoende machtig zijn. De overlegging van een gescande versie van de ondertekende verklaring volstaat.

## A.3.6. VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van honderd twintig kalenderdagen, ingaand de dag na de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

De indiening van aangepaste offertes tijdens de onderhandelingen doet de verbintenistermijn telkenmale opnieuw lopen.

# A.4. PRIJS

## A.4.1. PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)

Deze opdracht is een opdracht tegen globale prijs.

Door middel van zijn offerte erkent de inschrijver dat alle toebehoren die nodig zijn voor de uitoefening van zijn taken in het kader van deze opdracht integraal deel uitmaken van de opdracht met het oog op het verrichten van volledige diensten, zonder uitzondering noch voorbehoud.

De offertes dienen afzonderlijk de prijzen exclusief BTW en het BTW-tarief te vermelden.

De prijzen worden opgesteld in euro.

Met het oog op het jaarlijks vergoeden van de gepresteerde diensten, dient de inschrijver de globale prijs op te delen in afzonderlijke prijzen per boekjaar. De opdeling van de globale prijs over de verschillende boekjaren moet waarheidsgetrouw gebeuren en dient realistisch te zijn. In geen geval mag de opdeling ertoe strekken een prefinanciering te bekomen.

## 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 voegt ze bij de prijs van de offerte.

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

Volgende kosten, prestaties, e.d. zijn inbegrepen in de globale prijzen m.a.w. alle verrichtingen, ongeacht de aard, met inbegrip van de acties en het inwinnen van nuttige inlichtingen met het oog op de certificering van de jaarrekeningen, van de uitvoering van de begroting en van de jaarlijkse ESR-rapportering en dit van elk betrokken boekjaar:

* de administratie en het secretariaat;
* de verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
* de documentatie die met de diensten verband houdt;
* de levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
* de verpakkingen;
* de voor het gebruik noodzakelijke vorming;
* in voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk.

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

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

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

# A.5. GUNNINGSCRITERIA

## A.5.1. ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET)

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

De hierna volgende werkwijze is gebaseerd op gebruiken binnen de sector.

De gunningscriteria zijn:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gunningscriteria** | **Subcriterium** | **Indicatoren** | **Weging** |
| 1. Methodologie |  |  | 45% |
|  | 1.1. Auditbenadering | Dit criterium zal met name worden beoordeeld op basis van de kwaliteit van de toelichtingen en documenten.  De methodologische nota zal een beschrijving bevatten van de belangrijkste stappen van de controle en de documenten die de commissaris in zijn werkdossier moet opnemen overeenkomstig de ISA's (International Standards on Auditing applicable in Belgium).  In het bijzonder zal rekening worden gehouden met de uitleg die wordt gegeven met betrekking tot risicoanalyse, interne controle (ISA 300, 315 en 330) en frauderisico's (ISA 240).  Het aantal uren dat aan de opdracht wordt besteed en de aanpassing van de methodologie aan de behoeften van de aanbestedende overheid zal ook in aanmerking worden genomen om na te gaan of de inschrijver de opdracht goed begrijpt.  De toelichting bij de auditstrategie mag niet meer dan [10] pagina's tellen. | 20% |
|  | * 1. Relationele methodologie | Dit criterium zal met name worden beoordeeld op basis van de algemene organisatie van de communicatie met de aanbestedende overheid; de pedagogische instrumenten waarmee de auditwerkzaamheden aan de aanbestedende overheid zullen worden gepresenteerd en toegelicht (mondelinge presentatie, powerpoint, enz.); de termijnen voor de beantwoording van de mondelinge of schriftelijke vragen van de aanbestedende overheid; de beschikbaarheid (openingstijden van het beroepskantoor, lijst van contactpersonen van de inschrijver per telefoon/ GSM); de maatregelen die zijn genomen met het oog op de continuïteit van de activiteiten van het bedrijf en de stabiliteit van het team; enz.  De toelichting over de relationele methodologie telt maximaal [3] pagina's | 25% |
| 1. Prijs |  |  | 40% |
|  | Forfaitaire prijs van de wettelijke opdracht van controle van de jaarrekening (cf. hoofdstuk 5 – opdracht nummer 1), opgesomd voor de 3 jaren | De beoordeling van dit criterium zal gebeuren aan de hand van volgende formule:  B = [ laagsteP / Pofferte ] x 40  B = aantal punten behaald door de onderzochte offerte  laagsteP = bedrag van de laagstbiedende regelmatige offerte  P offerte = bedrag van de onderzochte offerte |  |
| 1. Ervaring en/of bevoegdheden van de inschrijver in verband met de opdracht |  | De inschrijver voegt een nota toe aan zijn offerte waarin hij zijn ervaring en/of bevoegdheden verantwoordt aan de hand van de mededeling van de verschillende profielen (CV) van de audit team evenals een overzicht die de tussenkomsten van de verschillende leden van het team omschrijft. In voorkomend geval worden ook de gevolgde of gegeven opleidingen omschreven, de wetenschappelijke artikels die opgesteld werden, de titels van de specialisatieopleidingen die behaald werden, de dossiers uitgevoerd in de sector van de opdracht, etc…  De nota m.b.t. ervaring / bevoegdheden van de door de inschrijver voorgestelde auditteam telt maximum [5] bladzijden. | 15% |

De aanbestedende overheid zal de ervaring / voorgestelde bevoegdheden die door de inschrijver voorgesteld worden zoals volgt beoordelen :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15 punten | 10 punten | 5 punten | 0 punt |
| uitstekend | zeer goed | voldoende | onvoldoende |

De economisch meest voordelige offerte is deze die voor de drie delen tezamen genomen de hoogste quotering behaalt. De criteria worden eerst per deel beoordeeld, waarna de resultaten van verschillende delen worden samengevoegd.

## A.5.2. ONDERHANDELINGEN

De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om te onderhandelen met één of meerdere inschrijvers, of om zonder het voeren van onderhandelingen over te gaan tot het gunnen van de opdracht. In dat laatste geval telt de initieel ingediende offerte als definitieve offerte.

In het kader van deze onderhandelingen kunnen één of meerdere inschrijvers worden uitgenodigd om één of opeenvolgende aangepaste offertes in te dienen.

Indien een offerte een substantiële onregelmatigheid bevat, kan de aanbestedende overheid deze substantiële onregelmatigheid laten regulariseren.

Een laattijdig ingediende offerte kan echter niet geregulariseerd worden.

De aanbestedende overheid kan tijdens de loop van de onderhandelingen aangeven hoe de aangepaste offertes moeten worden ingediend.

# B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

# 

# B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN

## B.1.1. UITVOERINGSTERMIJN (ART. 147 KB UITVOERING)

Het mandaat van de bedrijfsrevisor heeft overeenkomstig punt 1.7 van dit bestek betrekking op de controle van de boekjaren x, x+1 en x+2. Het contract wordt afgesloten voor de controle over boekjaar x, boekjaar x+1 en de controle over boekjaar x+2.

Hetmandaat wordt beëindigd na de voorlegging van het verslag van de bedrijfsrevisor over de jaarrekening over het boekjaar x+2 en na het verlenen van de kwijting hiervan door het bevoegd orgaan.

In onderling overleg met de aanbestedende overheid dienen er per boekjaar termijnen te worden bepaald voor:

- het voorleggen van de schriftelijke verslagen;

- het bijwonen van de vergaderingen met het directiecomité, de toezichthoudende overheid, de ondernemingsraad en de vertegenwoordigers van het Rekenhof.

## B.1.2. DIENSTVERLENINGSPLAATS (ART. 149 KB UITVOERING)

De diensten worden deels uitgevoerd in de eigen lokalen en deels in de lokalen van de aanbestedende overheid.

## B.1.3. LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)

Het mandaat van de leidende ambtenaar bestaat enkel uit:

a) de technische en administratieve opvolging van de diensten tot en met de oplevering;

b) de keuring van de prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;

c) het nazicht van de schuldvorderingen en facturen;

d) het opstellen van de processen-verbaal;

e) de opleveringen;

f) het instaan voor het toezicht op de prestaties; dit toezicht omvat onder meer het geven van onderrichtingen, telkens wanneer het bestek of de opdrachtdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn*.*

*(De identiteit van de leidende ambtenaar wordt ten laatste bij de sluiting medegedeeld. Eventueel kan u dit ook hier al vermelden. In geval de functie van leidend ambtenaar wordt uitgeoefend door personen buiten de aanbestedende overheid, moet dit hier worden omschreven.*

*Normaliter is bovenstaande mandaatbeschrijving compatibel met de diverse delegatiebesluiten; te verifiëren binnen uw entiteit.)*

## B.1.4. BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)

De aard van de dienstverlening (boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten) leent zich niet tot het opleggen van een borgtocht.

## B.1.5. VERVANGING VAN DE VASTE VERTEGENWOORDIGER OF VAN EEN MEDEWERKER

De diensten worden verleend door de in de offerte vermelde leden van het controleteam. Het controleteam bestaat uit leden die de controle op het jaarafsluitingsproces zullen uitvoeren.

De vervanging van de bedrijfsrevisor, vaste vertegenwoordiger binnen een bedrijfsrevisorenkantoor, wordt vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de aanbestedende overheid. De vervangende vaste vertegenwoordiger die wordt voorgesteld moet bij benadering over dezelfde competenties en ervaring beschikken als de oorspronkelijke vaste vertegenwoordiger. Indien de aanbestedende overheid de voorgestelde vervanger weigert, dient de inschrijver een andere vervanger voor te stellen.

Bovendien zal de aanbestedende overheid worden ingelicht over elke vervanging van een andere bedrijfsrevisor en/of medewerker aan de hand van een kennisgeving die beschouwd wordt te zijn aanvaard, behoudens schriftelijke weigering vanwege de aanbestedende overheid binnen zes weken na die kennisgeving.

# B.2. BETALINGEN

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

De inschrijver dient de samenstelling van de globale prijs op te delen in prijzen per jaar (zie A.4.1. PRIJSVASTSTELLING). Ieder jaar zal enkel de opgegeven jaarprijs worden voldaan.

De diensten (het ereloon per jaar – jaarprijs) worden betaald in percentsgewijze gedeelten:

- 50 % aan het eind van de jaarlijkse controlewerkzaamheden;

- 50% op de datum van afgifte van het revisoraal verslag.

## B.2.2. PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)

Er wordt niet voorzien in een verificatietermijn.

De factuur geldt als schuldvordering.

De betaling vindt plaats binnen een termijn van 30 dagen na de datum van ontvangst van de factuur, of 30 dagen na het beëindigen van de diensten indien de factuur voor het beëindigen wordt ontvangen of de datum van ontvangst van de factuur niet vaststaat.

## B.2.3. WIJZE VAN FACTUREREN

*(E-invoicing is de standaard facturatiewijze voor de Vlaamse overheid. Dit betekent dat de opdrachtnemer een xml-factuur moet sturen via het Peppol-netwerk naar Mercurius. Voor meer informatie over e-invoicing, zie* [*https://overheid.vlaanderen.be/project-e-invoicing*](https://overheid.vlaanderen.be/project-e-invoicing)*)  
(U dient onder* ***c), 1.*** *enkele toevoegingen te doen. Zie de desbetreffende instructies. Deze bepaling heeft als bedoeling om de opdrachtnemer alle informatie te geven die hij nodig heeft om e-facturen te versturen voor uw opdracht.)*

**Vanaf 1 januari 2017 is elektronische facturatie (e-invoicing) de standaard werkwijze voor de ontvangst van facturen binnen de Vlaamse overheid.**

**Met e-invoicing bedoelen we geen PDF-factuur, maar een e-factuur in een gestructureerd XML-formaat.**

1. E-invoicing via het Mercuriusplatform

De e-facturen moeten elektronisch ingediend worden via het platform Mercurius. Dit federale platform zorgt ervoor dat alle overheden bereikbaar zijn voor e-invoicing, en is gestoeld op een Europees afsprakenkader: Peppol.

Voor meer informatie over de het project e-invoicing en, de aangeboden ondersteuning, etc. kan u terecht op <https://overheid.vlaanderen.be/project-e-invoicing>

Meer informatie over het Mercuriusplatform, het technische formaat van de e-factuur en Peppol, kan u terugvinden op <https://overheid.vlaanderen.be/mercurius-en-peppol>

1. Starten met e-invoicing

Het verzenden van uw e-factuur naar de overheid kan op verscheidene manieren gebeuren:

* Door een **geïntegreerde oplossing** voor e-facturatie binnen uw onderneming te implementeren. Hiervoor is een **Access Point (AP)** nodig dat **Peppol Compliant** is (zie hoger). Dit AP zorgt voor de verzending van uw e-facturen via het Peppol-netwerk naar het AP van de Vlaamse overheid, Mercurius. Bovendien kan u ook andere overheden alsook bedrijven via het Peppol-netwerk bereiken met dezelfde oplossing.

Er zijn tal van oplossingen beschikbaar op de markt: serviceproviders voor e-facturatie, boekhoudpakketen, ERP-pakketten, facturatiesoftware, softwarehuizen, etc. Overzichten en contactgegevens kan u terugvinden op: <https://overheid.vlaanderen.be/project-e-invoicing>

* Door manuele ingave van uw factuurgegevens op het gratis Mercuriusportaal: <https://digital.belgium.be/e-invoicing>

Alvorens u start met elektronisch factureren naar een entiteit van de Vlaamse overheid meldt u zich als leverancier eenmalig op [e.procurement@vlaanderen.be](mailto:e.procurement@vlaanderen.be)

Op die manier kan het projectteam van de Vlaamse overheid u verder ondersteunen. Tal van beroepsfederaties organiseren studiedagen of informatiesessies rond elektronische facturatie. Vraag even na bij uw beroepsorganisatie.

Gelieve er rekening mee te houden dat de voorbereiding voor het starten met e-invoicing de nodige tijd vergt.

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

1. Inhoud van de elektronische factuur
2. De elektronische factuur dient, naast de gegevens die verplicht zijn overeenkomstig het BTW-wetboek, zeker en vast volgende gegevens te bevatten die essentieel zijn voor de verwerking ervan:

* KBO-nummer van de aanbestedende overheid: …  
  *(Desgevallend somt u de KBO-nummers op per rechtspersoon voor een samengevoegde opdracht, of geeft u aan dat elke klant die van de raamovereenkomst afneemt zijn KBO-nummer zal meegeven bij bestelling of factuuraanvraag)   
  (Het KBO-nummer van uw entiteit kan u in deze* [*lijst*](https://overheid.vlaanderen.be/sites/default/files/documenten/overheidsopdrachten/e-procurement/Entiteiten_Vlaamse_Overheid.xlsx) *terugvinden. Voor de entiteiten zonder rechtspersoonlijkheid die binnen het toepassingsgebied ‘Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap’ vallen is dit: 0316.380.841)*
* Inkooporder: dit nummer wordt medegedeeld bij sluiting van de opdracht, of in het aanvangsbevel of op de factuuraanvraag.  
  *(Schrap al naargelang hetgeen van toepassing is op uw opdracht.)*
* *(Eventuele andere gegevens die u op de factuur wil zien)*

1. Indien u gebruikmaakt van een geïntegreerde oplossing voor e-facturatie, dient de opmaak van de e-factuur in overeenstemming te zijn met het Peppolformaat (UBL 2.1). Informatie over dit formaat en de vereiste gegevens vindt u op <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers>. Zie 'het profiel van de Peppol-factuur' alsook de business afspraken met de Vlaamse overheid.

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>

Maakt u daarentegen gebruik van het gratis Mercuriusportaal dan moeten de gegevens als volgt worden ingevuld:

* KBO-nummer van de overheid: Factuurhoofding – Ondernemingsnummer (verschijnt automatisch na selecteren van klant)  
  *(Indien de aanbestedende overheid de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaamse Gewest is:)*Opm.: selecteer ‘Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap’
* Inkooporder: Factuurhoofding – Ordernummer  
  Opgelet: vul enkel het nummer in, zonder ‘IO’ ervoor of dergelijk
* Eventuele andere gegevens: Factuurhoofding - Opmerkingen

1. De dienstverlener waakt erover dat de elektronische factuur vrij is van virussen, macro’s of andere schadelijke instructies. Bestanden die aangetast zijn door virussen, macro’s of andere schadelijke instructies kunnen als niet ontvangen worden beschouwd.

## B.2.4. OVERIGE BEPALINGEN

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

# B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING

*(In het licht van de nieuwe regelgeving overheidsopdrachten is het noodzakelijk om meer bepalingen op te nemen in verband met de wijziging van de opdracht. Het uitgangspunt is immers dat een (wezenlijke) wijziging van de opdracht tijdens de uitvoering kan betekenen dat u de opdracht opnieuw moet plaatsen, maar de regelgeving laat enkele scenario’s toe op grond waarvan de opdracht kan gewijzigd worden zonder dat een nieuwe plaatsingsprocedure vereist is.  
Hieronder werden reeds een aantal standaard bepalingen opgenomen die verplicht moeten opgenomen worden. In aanvulling hierop is het mogelijk om nog extra herzieningsclausules op te nemen, nl.:*

* *uitdrukkelijke herzieningsclausules;*
* *schorsing van de opdracht;*
* *onderbreking van de opdracht.*

*Neemt u een dergelijke herzieningsclausule op, dan, moet die ondubbelzinnig en duidelijk zijn. Op die manier vermijdt u dat de betrokken wijzigingen onmogelijk zijn, of beperkt worden omdat ze dan moeten worden getoetst aan de “de minimis regel” van artikel 38/4 of de criteria van wezenlijke wijziging van artikel 38/6 KB Uitvoering.)*

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

*(Facultatief - Neem eventueel een prijsherzieningsformule op. Werk ook de modaliteiten voor o.m. het aanvragen van de prijsherziening hier uit, bv. hoe de opdrachtnemer prijsherziening moet aanvragen. Deze clausule moet duidelijk, nauwkeurig en ondubbelzinnig zijn.).*

## 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 cumulatieve voorwaarden:

* De wijziging van de heffing moet effectief in werking zijn getreden na de 10e dag voor de uiterste datum van ontvangst van de offertes. Heffingen die reeds eerder waren in werking getreden kunnen geen aanleiding geven tot herziening;
* *Facultatief: enkel in de gevallen dat er in uw bestek een prijsherzieningsformule (zie B.3.1) is voorzien:)* de heffing mag niet voorkomen in de hoger vermelde prijsherzieningsformule (noch rechtstreeks, noch onrechtstreeks via een index)

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 opdrachtnemer 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 opdrachtnemer 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)

1. 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.

*(Wenst u een afwijkende regeling op te nemen (bv. slechts herziening bij een zwaarder geleden nadeel; of bv. geen termijnverlenging) dan moet u dat uitdrukkelijk motiveren hier in uw opdrachtdocument. U moet kunnen aantonen dat het gerechtvaardigd is door de bijzondere eisen van de opdracht in kwestie (= afwijking essentiële bepaling).)*

1. 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.

1. 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:

* de aanpassing van de contractuele bepalingen inclusief de verlenging of de inkorting van de uitvoeringstermijnen;
* een schadevergoeding;
* de verbreking van de opdracht.

## B.3.5. VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING)

In geval van faillissement van de dienstverlener kan de opdracht overgedragen worden naar een door de curator voorgestelde onderneming, bijvoorbeeld naar de onderaannemers.

# B.4. INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID

*(Voor meer informatie, zie het document ‘*[*Modelbepalingen intellectueel eigendomsrecht’*](http://overheid.vlaanderen.be/sites/default/files/documenten/overheidsopdrachten/Modelbepalingen%20intellectueel%20eigendomsrecht.docx)*)*

## B.4.1. INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING)

* 1. *(Bepaal of de aanbestedende overheid al dan niet de intellectuele eigendomsrechten verkrijgt die ontstaan, ontwikkeld of gebruikt worden. Indien niet, bepaal voor welke behoeften en exploitatiewijzen de aanbestedende overheid een gebruiksrecht verkrijgt om de resultaten van de intellectuele prestaties aan te wenden.)*
  2. *(De voorwaarden en de vergoeding omschrijven voor het commercieel of ander gebruik door de dienstverlener van de algemene gegevens over de opdracht en de verkregen resultaten.)*

## 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.

*(Facultatief:)*

De aanbestedende overheid wijst erop dat de volgende intellectuele eigendomsrechten nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht:

*(Vermeld de eventuele bestaande intellectuele eigendomsrechten die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht.)*

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

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

*(Facultatief:)*

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

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

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

# B.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN

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

Elke gebrekkige uitvoering geeft aanleiding tot een algemene straf.

Een algemene straf is eenmalig of dagelijks en het bedrag ervan wordt berekend overeenkomstig art. 45, §2, 1° en 2° van het KB Uitvoering, zonder de BTW op te nemen in de berekeningsbasis.

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

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

*(Desgevallend kunt u ook zelf de berekeningsbasis opnemen.)*

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

De gedeeltelijke uitvoeringstermijnen, zoals bepaald onder B.1.1., zijn dwingend. Bij het niet in acht nemen ervan worden boetes opgelegd overeenkomstig de eerste alinea van deze bepaling.

*(Eventueel kunt u hier specifieke vertragingsboetes toepassen.)*

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

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

# B.6. KEURINGEN EN OPLEVERING

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

*(Bepaal of er één definitieve oplevering zal plaatsvinden, of maak het onderscheid tussen de voorlopige en de definitieve oplevering, met omschrijving van de waarborgtermijn en -verplichtingen.)*

*(Bij de keuze voor één definitieve oplevering:)*

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

Wanneer de diensten beëindigd worden vóór of na deze datum, stelt de dienstverlener de leidend ambtenaar hiervan per aangetekende zending in kennis en vraagt hem tot de oplevering over te gaan. In dat geval begint de termijn van dertig dagen te lopen vanaf de datum van ontvangst van het verzoek van de dienstverlener.

# B.7. UITVOERINGSVOORWAARDEN

## B.7.1. NON-DISCRIMINATIE

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

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

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

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

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

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

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

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

III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

Beschrijving van de opdracht

Verplicht deel:

Onverminderd wettelijke, decretale of reglementaire verplichtingen, bestaat de opdracht onder andere uit:

1° Certificering van de jaarrekening in toepassing van artikel 58 VCO

* + - bij de aanvang van het mandaat, kennisnemen van het dossier van de uittredende bedrijfsrevisor;
    - controleren van de jaarrekening/jaarlijkse financiële overzichten en (desgevallend) van het jaarverslag;
    - voorleggen van het attesteringsverslag door de bedrijfsrevisor opgemaakt naar aanleiding van deze controle;
    - in voorkomend geval, bijwonen van twee vergaderingen van het auditcomité;
    - in voorkomend geval, bijwonen van de vergadering met de toezichthoudende overheden die handelt over de jaarrekening;
    - voorleggen van een verslag dat voldoet aan onder meer de vereisten opgenomen in artikel 9 van het besluit van de Vlaamse regering van 7 september 2012 betreffende controle en single audit, aan het bestuursorgaan dat een aantal voorstellen formuleert ter verbetering van de administratieve systemen en de interne beheersingssystemen;
    - bijwonen van de algemene vergadering of van elke andere vergadering die geacht wordt de jaarrekening goed te keuren;
    - op het einde van het mandaat, aan de nieuwe bedrijfsrevisor toegang verlenen tot het volledige dossier;
    - indien de rechtspersoon over een ondernemingsraad beschikt zal de aangestelde bedrijfsrevisor ook de volgende taken moeten uitvoeren (art. 151 tot 154 W. Venn.):
    - controleren van de aan de ondernemingsraad verstrekte economische en financiële informatie;
    - voorleggen van een verslag aan de ondernemingsraad over deze economische en financiële informatie;
    - in voorkomend geval, bijwonen van de voorbereidende vergadering van de ondernemingsraad die handelt over de jaarlijkse financiële informatie;
    - bijwonen van de vergadering van de ondernemingsraad waarop deze economische en financiële inlichtingen worden besproken.

2° Certificering van de uitvoering van de begroting in toepassing van artikel 58 VCO

3° Certificering van de jaarlijkse ESR-rapportering in toepassing van artikel 58 VCO

Voor de certificering wordt gebruik gemaakt van het modelverslag ter beschikking gesteld door het Instituut van de Bedrijfsrevisoren.

**Bijlage** : Model van verklaring op erewoord met betrekking tot de onafhankelijkheid van de bedrijfsrevisor:

“*Krachtens artikel 13 van de wet van 22 juli 1953 houdende oprichting van een Instituut van de Bedrijfsrevisoren verbind ik mij er toe om geen werkzaamheden uit te voeren of daden te stellen die onverenigbaar zijn met de waardigheid of de onafhankelijkheid van mijn functie.*

*Krachtens artikel 14 van dezelfde wet verbind ik mij er toe om geen opdracht te aanvaarden of voort te zetten wanneer de uitvoering ervan mij zou kunnen brengen in een situatie van belangenconflict die mijn onafhankelijkheid in het gedrang zou kunnen brengen.*

Datum, handtekening

Naam van de bedrijfsrevisor en van zijn kantoor.”

1. Optioneel deel: bijkomend aan de verplichte taken kunnen er bijkomende taken opgenomen worden die de opdrachtnemer moet uitvoeren. Dit dient volgens de eigen noden van de entiteit ingevuld te worden.

OFFERTEFORMULIER

*(vermeld hier het besteknr., ev. het perceelnr. en de beknopte omschrijving van de opdracht)*

***A. IDENTITEIT INSCHRIJVER***

OFWEL [[1]](#footnote-2)

De natuurlijke persoon (naam en voornaam, hoedanigheid of beroep, nationaliteit, adres):

OFWEL

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

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

OFWEL

De natuurlijke perso(o)n(en en/of de vennootschap(pen) die optreden als combinatie zonder rechtspersoonlijkheid (voor elke deelnemer dezelfde gegevens als hierboven):

combinatie die tegenover de overheid wordt vertegenwoordigd door één van hen, met name:

schrijft/schrijven in op deze opdracht tegen de som van:

(in cijfers, exclusief BTW, in euro):

(het BTW-tarief): ……… %

(het BTW-bedrag, in euro):

(in cijfers, inclusief BTW, in euro):

(in letters, inclusief BTW, in euro):

De globale prijs (GP) dient opgedeeld te worden in afzonderlijke prijzen per boekjaar.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Boekjaar X | Boekjaar X+1 | Boekjaar X+2 | **TOTAAL** |
| Excl. BTW |  |  |  |  |
| BTW bedrag |  |  |  |  |
| Incl. BTW |  |  |  |  |
| Totaal |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

***B. ALGEMENE INLICHTINGEN***

(in geval van combinatie zonder rechtspersoonlijkheid afzonderlijk voor elke deelnemer:)

- Ondernemingsnummer:

- BTW-nummer:

- RSZ-nummer:

***C. ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE***

De inschrijver verklaart dat hij volgend(e) mailadres(sen) zal gebruiken voor elektronische communicatie en informatie-uitwisseling met de aanbestedende overheid:

***D. PERSONEEL***

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

JA / NEE [[2]](#footnote-3)

Het betreft volgende EU-lidstaat :

***E. BETALINGEN***

De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnr.:

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

***F. BIJLAGEN***

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

* vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1.1. – Bewijsmiddelen);
* een ondertekende verklaring op erewoord met betrekking tot de onafhankelijkheid van de bedrijfsrevisor. Voor het bijvoegen van deze verklaring dient gebruik te worden gemaakt van het model dat als bijlage bij dit bestek werd gevoegd. De overlegging van een gescande versie van de ondertekende verklaring volstaat.
* een ondertekende verklaring op erewoord die stelt dat de inschrijver het Nederlands machtig is zich ertoe verbindt om enkel samen te werken met medewerkers die de taal of talen van de overheidsopdracht voldoende machtig zijn. De overlegging van een gescande versie van de ondertekende verklaring volstaat.

1. Doorhalen wat niet van toepassing is. [↑](#footnote-ref-2)
2. Doorhalen wat niet van toepassing is. [↑](#footnote-ref-3)