

*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

<b>I.</b>	<b>ALGEMENE BEPALINGEN.....</b>	<b>1</b>
I.1.	LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING	1
I.2.	AANBESTEDENDE OVERHEID	1
I.3.	VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT	1
I.4.	PLAATSINGSWIJZE	2
I.5.	TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN	2
I.6.	TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN	3
I.7.	OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN	3
<b>II.</b>	<b>ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN.....</b>	<b>5</b>
<b>A.</b>	<b>PLAATSING VAN DE OPDRACHT.....</b>	<b>5</b>
<b>A.1.</b>	<b>UITSLUITING.....</b>	<b>5</b>
<b>A.2.</b>	<b>MODALITEITEN.....</b>	<b>6</b>
A.2.1.	PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING)	6
A.2.2.	VARIANTEN (ART. 56 WET)	6
A.2.3.	OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING)	7
<b>A.3.</b>	<b>OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD.....</b>	<b>7</b>
A.3.1.	LIMIETDATUM en LIMietuur VOOR ONTVANGST VAN DE OFFERTES EN OPENING	7
A.3.2.	INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)	7
A.3.3.	ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42, § 3 KB PLAATSING)	7
A.3.4.	TIJDSKADER VOOR DE REKENINGCONTROLE (ART 76 KB PLAATSING)	8
A.3.5.	VORM EN INHOUD OFFERTE (ART. 77-78 KB PLAATSING)	8
A.3.6.	VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)	9
<b>A.4.</b>	<b>PRIJS.....</b>	<b>9</b>
A.4.1.	PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)	9
A.4.2.	PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)	10
A.4.3.	INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING)	10
A.4.4.	PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING)	10
<b>A.5.</b>	<b>GUNNINGSCRITEIA.....</b>	<b>11</b>
A.5.1.	ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITEIA (ART. 81 WET)	11
A.5.2.	ONDERHANDELINGEN	13
<b>B.</b>	<b>UITVOERING VAN DE OPDRACHT.....</b>	<b>15</b>
<b>B.1.</b>	<b>ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN.....</b>	<b>15</b>
B.1.1.	UITVOERINGSTERMIJN (ART. 147 KB UITVOERING)	15
B.1.2.	DIENSTVERLENINGSPLAATS (ART. 149 KB UITVOERING)	15
B.1.3.	LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)	15
B.1.4.	BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)	16
B.1.5.	VERVANGING VAN DE VASTE VERTEGENWOORDIGER OF VAN EEN MEDEWERKER	16
<b>B.2.</b>	<b>BETALINGEN.....</b>	<b>16</b>
B.2.1.	WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)	16
B.2.2.	PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)	17
B.2.3.	WIJZE VAN FACTUREREN	17
B.2.4.	OVERIGE BEPALINGEN	19
<b>B.3.</b>	<b>WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING.....</b>	<b>19</b>
B.3.1.	PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING)	20

B.3.2.	HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)	20
B.3.3.	ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)	21
B.3.4.	FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING)	21
B.3.5.	VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING)	22
<b>B.4.</b>	<b>INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID .....</b>	<b>22</b>
B.4.1.	INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING)	22
B.4.2.	BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)	22
B.4.3.	VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)	23
<b>B.5.</b>	<b>SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN .....</b>	<b>23</b>
B.5.1.	STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING)	23
B.5.2.	VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING)	23
B.5.3.	RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING)	24
<b>B.6.</b>	<b>KEURINGEN EN OPLEVERING .....</b>	<b>24</b>
B.6.1.	OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING)	24
<b>B.7.</b>	<b>UITVOERINGSVOORWAARDEN .....</b>	<b>24</b>
B.7.1.	NON-DISCRIMINATIE	24
<b>III.</b>	<b>TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN.....</b>	<b>26</b>
	OFFERTEFORMULIER .....	28

# 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.

3. 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 wel 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**

1. 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.

2. 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.

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 worden gevoerd.

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. en B.7.1.

5. 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. 3:61 en 3:66 van het Wetboek van Vennootschappen.

6. 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 Jacquainlaan 135/1 te 1000 Brussel, het proces-verbaal van gunning van de opdracht meedelen.

7. 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.)

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





- 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 aantoonbaar 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.





worden bekendgemaakt, alsook voor opdrachten waarvoor, bij gebreke van een verplichting tot voorafgaande bekendmaking, de uitnodiging tot inschrijving vanaf die datum wordt gedaan (wet van 8 februari 2023 tot wijziging van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en de wet van 17 juni 2016 betreffende de concessieovereenkomsten, met betrekking tot bestuur, art. 2 en art. 13, tweede lid).

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

Het (elektronisch) ondertekenen van de offerte is verplicht.

**Toelichting - gekwalificeerde elektronische handtekening**  
 Overeenkomstig artikel 2, 9°, van het KB van 18 april 2017 wordt *"de gekwalificeerde elektronische handtekening"* gedefinieerd als *"de geavanceerde elektronische handtekening, bedoeld in artikel 3, 12°, van de Verordening 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 betreffende elektronische identificatie en vertrouwensdiensten voor elektronische transacties binnen de interne markt en tot intrekking van Richtlijn 1999/93/EG, die wordt aangemaakt met behulp van een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen en die berust op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen"*.  
 In de praktijk wordt de gekwalificeerde elektronische handtekening gezet via de Belgische identiteitskaart van de persoon die bevoegd of gemachtigd is om de inschrijver te binden en de inschrijving in zijn naam en voor zijn rekening te ondertekenen.

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

Het tijds kader 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 tijds kader 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,





## 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	<p>Dit criterium zal met name worden beoordeeld op basis van de kwaliteit van de toelichtingen en documenten.</p> <p>De methodologische nota zal een beschrijving bevatten van de belangrijkste stappen van de controle en de documenten die de bedrijfsrevisor in zijn werkdossier moet opnemen overeenkomstig de ISA's (International Standards on Auditing applicable in Belgium).</p> <p>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).</p> <p>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.</p>	20%



		<p>ook de gevolgde of gegeven opleidingen om-schreven, de wetenschappelijke artikels die opgesteld werden, de titels van de specialisatieopleidingen die behaald werden, de dossiers uitgevoerd in de sector van de opdracht, etc...</p> <p>De nota m.b.t. ervaring / bevoegdheden van de door de inschrijver voorgestelde auditteam telt maximum [5] bladzijden.</p>	
--	--	---	--

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. GUNNINGSBEKENDMAKING VAN EEN VEREENVOUDIGDE OPDRACHT

De aanbestedende overheid zendt een bericht van gunning van de vereenvoudigde opdracht over het resultaat van de aanbestedingsprocedure. Dit bericht wordt uiterlijk 30 dagen na de sluiting van de opdracht verzonden.

***inwerkingtreding***

De gunningsbekendmaking van een vereenvoudigde opdracht, voor opdrachten met een geraamde waarde onder de voor Europese bekendmaking vastgestelde drempels, is voorzien in artikel 62, lid. 2 van de wet van 17 juni 2016, die in werking treedt op 1 september 2023, inbegrepen voor lopende opdrachten die op dat moment nog niet zijn gegund (wet van 8 februari 2023 tot wijziging van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en de wet van 17 juni 2016 betreffende de concessieovereenkomsten, met betrekking tot bestuur, art. 4, 1° en art. 13, derde lid).

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







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 facturatiemethode voor de Vlaamse overheid. Dit betekent dat de opdracht-nemer 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>)*

*(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.**

a) 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>

b) Starten met e-invoicing

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

Het verzenden van uw e-factuur naar de overheid kan op verschillende 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>

#### c) Inhoud van de elektronische factuur

1. 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](#) 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)*

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

2. 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

3. 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**

- 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**

*(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 10<sup>e</sup> 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)

- a) 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).)*
- b) Wanneer het contractueel evenwicht wordt ontwricht in het voordeel van de dienstverlener om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid kan de opdracht worden herzien :
- hetzij door een inkorting van de uitvoeringstermijnen in hoofde van de dienstverlener;
  - hetzij wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel in hoofde van de dienstverlener, door een andere vorm van herziening of verbreking van de opdracht ten voordele van de aanbestedende overheid.
- c) Het door de dienstverlener geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken:
- o als het nadeel of voordeel ten minste 15% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag

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

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

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

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







### 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

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







# OFFERTEFORMULIER

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

## **A. IDENTITEIT INSCHRIJVER**

OFWEL <sup>1</sup>

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):

---

<sup>1</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.







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.

//  
//