

Inhoud

I.	ALGEMENE BEPALINGEN	4
I.1.	LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING.....	4
I.2.	AANBESTEDENDE OVERHEID.....	4
I.3.	VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT	7
I.4.	PLAATSINGSWIJZE.....	8
I.5.	TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN	8
I.6.	OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN.....	9
II.	ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN	11
A.	PLAATSING VAN DE OPDRACHT	11
A.1.	SELECTIE.....	11
A.1.1.	UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING).....	11
A.1.2.	SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING)	12
A.1.3.	GEBRUIK ONDERAANNEMERS EN BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 78 WET, ART 73-74 KB PLAATSING).....	15
A.1.4.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (ART. 73 WET, ART. 38 KB PLAATSING).....	16
A.2.	MODALITEITEN.....	17
A.2.1.	PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING).....	17
A.2.2.	VARIANTEN (ART. 56 WET).....	17
A.2.3.	OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING).....	17
A.3.	OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD.....	17
A.3.1.	VRAGEN EN INLICHTINGEN BIJ DE OPDRACHTDOCUMENTEN.....	17
A.3.2.	INFORMATIEVERGADERING.....	18
A.3.3.	LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING (ART. 83-84 KB PLAATSING).....	18
A.3.4.	INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET).....	18
A.3.5.	ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING).....	19
A.3.6.	VORM EN INHOUD OFFERTE (ART. 77-78 KB PLAATSING).....	19
A.3.7.	VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING).....	20
A.3.8.	INVENTARIS	20
A.4.	PRIJS.....	20
A.4.1.	PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING).....	20
A.4.2.	PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING).....	21
A.4.3.	INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING).....	22
A.4.4.	PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING).....	22
A.5.	GUNNINGSCRITERIA.....	22
A.5.1.	OVERZICHT	22
A.5.2.	TOELICHTING.....	23
B.	UITVOERING VAN DE OPDRACHT	28
B.1.	ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN.....	28
B.1.1.	UITVOERINGSTERMIJN (ART. 147 KB UITVOERING).....	28
B.1.2.	DIENSTVERLENINGSPLAATS (ART. 149 KB UITVOERING).....	28
B.1.3.	LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING).....	28
B.1.4.	BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING).....	29
B.1.5.	VASTE OF MINIMALE HOEVEELHEDEN (ARTS. 148 EN 151, § 5 KB UITVOERING).....	30
B.2.	BETALINGEN.....	30
B.2.1.	WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING).....	30
B.2.2.	PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING).....	30
B.2.3.	WIJZE VAN FACTUREREN.....	31
B.2.4.	OVERIGE BEPALINGEN	31
B.3.	WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING.....	32
B.3.1.	PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING).....	32
B.3.2.	HERZIENING TOEPASSINGSGEBIED	32
B.3.3.	HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING).....	33
B.3.4.	ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE OPDRACHTNEMER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING).....	33



B.3.5.	FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE OPDRACHTNEMER (ART. 38/11 KB UITVOERING).....	33
B.3.6.	VERVANGING DEELNEMER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING).....	34
B.4.	INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID.....	34
B.4.1.	INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING).....	34
B.4.2.	BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING).....	34
B.4.3.	VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING).....	35
B.5.	SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN.....	35
B.5.1.	STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING).....	35
B.5.2.	VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING).....	36
B.5.3.	RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING).....	36
B.6.	OPLEVERING.....	36
B.6.1.	OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING).....	36
B.6.2.	KOSTEN VAN OPLEVERING (ART. 31 KB PLAATSING).....	37
B.7.	UITVOERINGSVOORWAARDEN.....	37
B.7.1.	NON-DISCRIMINATIE.....	37
B.7.2.	PUBLICITEIT.....	38
B.7.3.	DUURZAAMHEID.....	38
B.7.4.	IMPLEMENTATIE –EN OPVOLGINGSVERGADERING.....	38
B.7.5.	RAPPORTERING.....	39
III.	TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN	40
A.	CONTEXT.....	40
B.	TERMINOLOGIE.....	40
C.	TOELICHTING PERCELEN.....	41
C.1.	PERCEEL 1: OPERATIONELE EN ORGANISATIE-AUDIT BIJ DE VLAAMSE OVERHEID OF IN EEN INTERBESTUURLIJKE CONTEXT.....	41
C.2.	PERCEEL 2: ORGANISATIE-AUDIT BIJ DE LOKALE BESTUREN.....	41
C.3.	PERCEEL 3: OPERATIONELE AUDIT BIJ DE LOKALE BESTUREN OF IN EEN INTERBESTUURLIJKE CONTEXT.....	42
C.4.	PERCEEL 4: FORENSISCHE AUDITS.....	42
C.5.	PERCEEL 5: QUALITY ASSURANCE REVIEW (QAR) /AUDIT OP AUDIT.....	42
C.6.	PERCEEL 6: CONTROLE EN AUDIT IN HET KADER VAN DE EUROPESE STRUCTUURFONDSEN.....	43
C.7.	PERCEEL 7: AUDITS IN HET BUITENLAND.....	43
D.	AUDITOREN.....	45
D.1.	PROFIELEN.....	45
D.1.1.	ALGEMENE PROFIELEN EN AUDIT-TECHNISCHE KENNIS.....	45
D.1.2.	SPECIFIEKE (AUDIT-TECHNISCHE) KENNIS.....	46
D.1.3.	TALENKENNIS.....	46
D.2.	PERCEELSPECIFIEKE VERPLICHTE OPLEIDING.....	47
E.	PROCESVERLOOP EN VERWACHTE DIENSTVERLENING.....	47
E.1.	BESTELPROCES.....	47
E.2.	UITVOERINGSMODALITEITEN.....	49
F.	SPECIFIEKE SANCTIES MET IMPACT OP DE CASCADE.....	51
IV.	BIJLAGEN	54

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

I. ALGEMENE BEPALINGEN

I.1. LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING

Art. 25 – Borgtocht: gelet op de specifieke aard van auditwerk, waarbij de periodes tussen de auditdagen voornamelijk door externe factoren worden bepaald, wordt de uitvoeringstermijn geteld in auditdagen in plaats van kalenderdagen.

Art. 44 – In gebreke blijven en sancties: gelet op de specifieke context en werkmethoden die eigen zijn aan de auditsector en om de bestellers toe te laten om de deelnemers te bewegen tot een hoogwaardige en kwalitatieve uitvoering van de auditopdrachten, wordt een specifiek sanctioneringssysteem ingevoerd m.b.t. de rangschikking van de deelnemers in de cascade (zie punt III.F). Het toepassen van de sancties bedoeld in dit sanctioneringssysteem vereist in afwijking van art. 44 geen voorafgaande ingebrekestelling of bijbehorende termijn voor verweer. Deze afwijking is nodig om de bestellers toe te laten op korte termijn en op daadkrachtige wijze op te treden tegen deelnemers die matig of slecht presteren of blijf geven van een verminderd engagement. Matig of slecht uitgevoerde audits brengen de geloofwaardigheid en de continuïteit van de auditwerkzaamheden in het gedrang, wat op zijn beurt gevolgen heeft voor de geloofwaardigheid van de Vlaamse overheid. Snel en adequaat optreden is dus van belang. Deze afwijking is tevens nodig omdat sommige redenen die aanleiding geven tot het toepassen van de sanctie (bijvoorbeeld het frequent afwijzen van bestellingen om capaciteitsredenen), geen tekortkomingen zijn in de zin van art. 44 KB Uitvoering, maar wel duidelijk wijzen op een verminderd engagement van de betrokken deelnemer en/of verminderde kwaliteit/geschiktheid t.o.v. initiële bepaling van de cascadevolgorde die de goede uitvoering van de raamovereenkomst in de weg staan. Een voorafgaande ingebrekestelling en bijbehorende termijn voor verweer zijn in het licht van deze sancties weinig relevant omdat de sanctie enkel wordt toegepast in geval sommige omstandigheden zich herhaaldelijk voordoen en tijdelijk is. Bovendien beschikt de deelnemer over de mogelijkheid om te reageren telkens nadat hij in kennis is gesteld dat een welbepaalde omstandigheid zich voordeed, i.e. telkens nadat er wordt overgegaan tot de volgende deelnemer in de cascade, dan wel de uitvoering als gebrekkig werd bevonden.

I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID

1. Deze **opdracht wordt uitgeschreven door** de Vlaamse Gemeenschap vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van de Vlaams minister bevoegd voor bestuurszaken.

2. Volgende administratieve entiteit is belast met de **opvolging van de plaatsingsprocedure:**

Beleidsdomein Kanselarij en Bestuur
Het Facilitair Bedrijf
Havenlaan 88 bus 60
1000 Brussel
aanbestedingen.facilitairbedrijf@kb.vlaanderen.be

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

Volgende administratieve entiteiten zijn gezamenlijk belast met de **inhoudelijke opvolging van de raamovereenkomst:**

Beleidsdomein Kanselarij en Bestuur	&	Beleidsdomein Kanselarij en Bestuur
Agentschap Facilitair Bedrijf		Agentschap Audit Vlaanderen
Havenlaan 88 bus 60		Havenlaan 88 bus 24
1000 Brussel		1000 Brussel

Alle briefwisseling m.b.t. de uitvoering van deze opdracht moet naar deze entiteiten worden gestuurd (overeenkomstig de taakverdeling bepaald in dit bestek), behoudens toepassing van punt 3 hierna.

3. Ieder **deurwaardersexploot** bestemd voor de aanbestedende overheid moet worden betekend aan de Kanselarij van de Voorzitter van de Vlaamse Regering, Koolstraat 35 in 1000 Brussel. Het is daarbij onverschillig of het gaat om de betekening van een dagvaarding, gerechtelijke uitspraak of een ander exploot.
4. De aanbestedende overheid treedt voor deze opdracht op als **aankoopcentrale** in de zin van art. 2, 6° van de Wet Overheidsopdrachten ten aanzien van volgende entiteiten en rechtspersonen:

A. Vlaamse overheid en verwante entiteiten, rechtspersonen en organisaties:

1. *het Vlaams Parlement, zijn diensten, en de instellingen die aan het Vlaams Parlement verbonden zijn;*
2. *de autonome diensten die onder toezicht staan van het Vlaams Parlement;*
3. *de Vlaamse Regering en de kabinetten van de leden van de Vlaamse Regering;*
4. *de Vlaamse administratie;*
 - 4.1. *de departementen;*
 - 4.2. *de intern verzelfstandigde agentschappen zonder rechtspersoonlijkheid;*
 - 4.3. *de intern verzelfstandigde agentschappen met rechtspersoonlijkheid;*
 - 4.4. *de publiekrechtelijke vormgegeven extern verzelfstandigde agentschappen;*
 - 4.5. *de privaatrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigde agentschappen, met uitzondering van de investeringsmaatschappijen van de Vlaamse overheid;*
 - 4.6. *de Dienst van de Bestuursrechtscolleges;*
 - 4.7. *de onderwijsinspectie;*
5. *de provinciegouverneurs en de arrondissementscommissarissen;*
6. *de Vlaamse openbare instellingen die niet behoren tot de Vlaamse administratie zoals vastgelegd in art. 1.3., 4° van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.*
7. *de Vlaamse adviesorganen;*
 - 7.1. *de strategische adviesraden;*
 - 7.2. *de andere raden, commissies, comités en andere organen, ongeacht de benaming ervan, die voldoen aan elk van de volgende voorwaarden:*
 - o *ze zijn opgericht bij decreet, bij besluit van de Vlaamse Regering, bij besluit van een Vlaamse minister, of bij wet, koninklijk besluit of ministerieel besluit in aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de gewesten of gemeenschappen behoren;*
 - o *hun opdracht bestaat er hoofdzakelijk in advies te verlenen, ongeacht de benaming ervan, uit eigen beweging of op verzoek;*
 - o *ze verlenen advies aan onder meer het Vlaams Parlement, de Vlaamse Regering, een Vlaamse minister of de Vlaamse administratie;*
8. *de Vlaamse administratieve rechtscolleges;*
9. *de gemeenschappelijke diensten en instellingen die zijn opgericht overeenkomstig art. 92 bis, §1 of art. 92 bis/1, §1 van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen en waarvan de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaams Gewest één van de medeoprichters is;*
10. *het Gemeenschapsonderwijs. Wat deze entiteit betreft kan enkel het centrale bestuursniveau een beroep doen op deze raamovereenkomst. Scholen en scholengroepen kunnen niet rechtstreeks afnemen;*
11. *de Vlaamse Gemeenschapscommissie;*
12. *de beleidscoördinator van de leden van het interfederaal Korps van de Inspectie van financiën die geaccrediteerd zijn bij de Vlaamse Gemeenschap;*
13. *universiteiten, universitaire associaties en hogescholen gelegen in het Vlaams Gewest.*
14. *De Vlaamse Auditoriteit Europese structuurfondsen*
15. *Het Auditcomité Topevenementen Vlaanderen (ATEF)*

16. *EPOS-vzw*
17. *Alle pensioenfondsen die verbonden zijn aan entiteiten die vervat zitten in dit toepassingsgebied*

B. Lokale besturen en verwante entiteiten, rechtspersonen en organisaties, die zijn gesitueerd in het Vlaams Gewest:

18. *de gemeenten;*
19. *de districten;*
20. *de provincies;*
21. *de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;*
22. *de samenwerkingsvormen, vermeld in deel 3, titel 3, van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur;*
23. *de samenwerkingsvormen, vermeld in deel 3, titel 4, hoofdstuk 2 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur;*
24. *de verzelfstandigde agentschappen die opgericht zijn door een provincie of een gemeente;*
25. *de polders en de wateringen.*

C. Nieuwe of bestaande entiteiten, rechtspersonen en organisaties:

De aanbestedende overheid treedt ook op als aankoopcentrale voor nieuwe of bestaande entiteiten van de Vlaamse overheid, de lokale besturen of de daarmee verwante entiteiten, rechtspersonen en organisaties, die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst onder bovenvermeld toepassingsgebied worden gepositioneerd. Deze situatie kan zich o.m. voordoen in volgende gevallen:

- *Het statuut van een bestaande entiteit/rechtspersoon/organisatie die buiten het toepassingsgebied valt, wordt aangepast waardoor deze na de statuutwijziging onder één van bovenstaande punten ressorteert;*
- *Er wordt een nieuwe entiteit/rechtspersoon/organisatie opgericht die vanaf de oprichting onder één van bovenstaande punten ressorteert;*
- *Twee of meerdere bestaande entiteiten/rechtspersonen/organisaties waarvan er minstens één onder het toepassingsgebied ressorteert, fuseren tot een entiteit/rechtspersoon/organisatie die onder één van bovenstaande punten ressorteert.*

Deze bepaling is aan te merken als een herzieningsclausule overeenkomstig art. 38 KB Uitvoering en is noodzakelijk om tegemoet te komen aan organisatorische wijzigingen van de Vlaamse overheid, de lokale besturen en hun verwante entiteiten, rechtspersonen en organisaties die doorgevoerd en van kracht worden gedurende de looptijd van de opdracht. De inschrijvers mogen ervan uitgaan dat de impact op de omzet en de werklust van deze herzieningen zeer gering zal zijn. In de regel zal het gaan om een entiteit die van naam of statuut wijzigt en binnen het toepassingsgebied blijft, of om entiteiten binnen het toepassingsgebied die fuseren of splitsen. Het is ook denkbaar dat er een nieuwe entiteit wordt opgericht of een bestaande entiteit onder het toepassingsgebied wordt gebracht, omwille van organisatorische redenen (bv. i.k.v. een staatshervorming). De aanbestedende overheid schat echter in dat dit slechts uitzonderlijk of niet zal voorkomen gedurende de looptijd van de opdracht. Indien dergelijke situaties zich voordoen, wordt het toepassingsgebied van de raamovereenkomst automatisch gewijzigd overeenkomstig art. 38 KB Uitvoering, zonder uitdrukkelijke instemming van de aanbestedende overheid en de deelnemer.

5. Volgende **definities** zijn van toepassing doorheen de opdrachtdocumenten:

- **Aanbestedende overheid** = de rechtspersoon Vlaamse Gemeenschap, waarvan de administratieve entiteiten deel uitmaken die overeenkomstig punt 2 onder 1.2. belast zijn met enerzijds de opvolging van de plaatsingsprocedures (het agentschap Facilitair Bedrijf) en anderzijds de opvolging van de raamovereenkomsten (het agentschap Facilitair Bedrijf en het agentschap Audit Vlaanderen).
- **Inschrijver** = de onderneming die een offerte indient voor dit bestek.
- **Deelnemer aan de raamovereenkomst** = de inschrijver met wie de raamovereenkomst voor een perceel gesloten wordt, na beoordeling van de ingediende offertes.
- **Opdrachtnemer** = de deelnemer aan de raamovereenkomst t.a.v. wie een bestelling op de raamovereenkomst wordt geplaatst.
- **Raamovereenkomst** = de overeenkomst tussen de aanbestedende overheid en de deelnemers die tot stand komt middels de sluiting van deze plaatsingsprocedure. De raamovereenkomst legt de basisvoorwaarden vast voor alle bestellingen die door de respectieve bestellers op deze raamovereenkomst worden geplaatst. De dag waarop de raamovereenkomst begint te lopen wordt vermeld bij de sluiting ervan.
Per perceel komt een aparte raamovereenkomst tot stand. Wanneer dit bestek verwijst naar 'de raamovereenkomst', worden hiermee de onderscheiden raamovereenkomst per perceel bedoeld. Elke bepaling is individueel van toepassing op de afzonderlijke raamovereenkomsten, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
- **Besteller of klant** = elke rechtspersoon, entiteit of deeltentiteit die, al naargelang haar behoeften, een opdracht plaatst op de raamovereenkomst. Enkel de entiteiten en rechtspersonen waarvoor de aanbestedende overheid optreedt als aankoopcentrale kunnen in het kader van deze raamovereenkomst als besteller optreden (zie bovenstaande opsomming onder punt 4). Ter verduidelijking, ook de administratieve entiteiten kunnen optreden als besteller.
- **Bestelling** = een op de raamovereenkomst gebaseerde opdracht die door een besteller op de raamovereenkomst wordt geplaatst. Een bestelling kan meerdere auditopdrachten omvatten, bijvoorbeeld omwille van de onderlinge samenhang of omwille van gelijkaardigheid.
- **Auditopdracht** = een afgelijnd geheel aan auditactiviteiten met een specifiek voorwerp en een concrete deliverable in de vorm van een rapportering van de bevindingen en desgevallend de aanbevelingen.

I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

De opdracht bestaat uit het inzetten van personeelscapaciteit die geschikt is voor het ondersteunen bij de uitvoering van auditopdrachten of voor het volledig zelfstandig uitvoeren van auditopdrachten. Verdere toelichting is terug te vinden onder punt III. Technische voorschriften.

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

De CPV-code van deze opdracht is 79212000-3, Auditdiensten.

Door opname van de rechtsfiguur van de aankoopcentrale (zie punt 1.2) kunnen de entiteiten en rechtspersonen zoals hierboven bepaald in het toepassingsgebied (punt 4 onder 1.2) afnemen van deze opdracht.

De opdracht is opgedeeld in percelen. Voor verdere toelichting zie punt II.A.2.1 en III.C.

Elk perceel doet, wanneer gesloten, een raamovereenkomst ontstaan, zoals bedoeld in art. 2, 35° van de Wet Overheidsopdrachten.

Ieder perceel zal worden gegund aan minimaal de drie best gerangschikte inschrijvers die een regelmatige en geschikte offerte hebben ingediend voor het betrokken perceel. Indien er minder dan drie inschrijvers zijn die een regelmatige en geschikte offerte hebben ingediend, wordt het betrokken perceel enkel aan deze inschrijvers gegund.

De gekozen inschrijvers worden als deelnemer in een cascadesysteem gebracht conform art. 43, § 5, 1° van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016. Na gunning en sluiting van de raamovereenkomst verwerven de betrokken inschrijvers het statuut van “deelnemer aan de raamovereenkomst” (hierna aangeduid als deelnemers) (zie tevens I.6. punt 3/). Enkel de deelnemers kunnen bestellingen uitvoeren voor het perceel/de percelen die t.a.v. hen gesloten zijn. Het cascadesysteem garandeert enerzijds de continuïteit van de opdracht en vormt anderzijds een incentive t.a.v. de deelnemers om kwalitatief hoogstaand werk af te leveren.

I.4. PLAATSINGSWIJZE

RAAMOVEREENKOMST

De plaatsing van deze raamovereenkomst gebeurt via openbare procedure.

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

OPDRACHTEN DIE GEPLAATST WORDEN OP DE RAAMOVEREENKOMST

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen entiteiten en rechtspersonen waarvoor de aanbestedende overheid optreedt als aankoopcentrale (zie I.2 punt 4), opdrachten (bestellingen) plaatsen op deze overeenkomst. Deze bestellingen zullen geplaatst worden via een cascadesysteem overeenkomstig de methodiek beschreven onder III.E.1.

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 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>

I.6. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1/ Looptijd

De totale duur van de raamovereenkomst bedraagt 48 maanden.

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen er bestellingen geplaatst worden. De uitvoeringstermijn van deze bestellingen kan het einde van de looptijd van de raamovereenkomst overschrijden.

De aanbestedende overheid kan de bestelmogelijkheid op de raamovereenkomst eenzijdig opzeggen mits naleving van een opzegperiode van 3 maanden. Dergelijke opzegging gebeurt gelijktijdig t.a.v. de verschillende deelnemers aan de raamovereenkomst. Gedurende de opzegperiode blijft de bestelmogelijkheid bestaan en kunnen er nog bestellingen op de raamovereenkomst worden geplaatst.

De opzegging van de bestelmogelijkheid op de raamovereenkomst gebeurt d.m.v. een aangetekend schrijven van de aanbestedende overheid aan de deelnemers. Dit aangetekend schrijven bepaalt wanneer de opzegperiode van 3 maanden ingaat. De opzegperiode gaat ten vroegste in op de eerste dag van de maand volgend op het versturen van het aangetekend schrijven. Indien het aangetekend schrijven niet bepaalt wanneer de opzegperiode van 3 maanden ingaat, dan gaat deze in op de eerste dag van de maand volgend op het versturen van het aangetekend schrijven.

De deelnemer heeft geen recht op enigerlei vorm van vergoeding ingevolge de opzegging van de bestelmogelijkheid. De beëindiging van de bestelmogelijkheid laat de reeds geplaatste bestellingen onverlet. Deze kunnen nog volledig worden uitgevoerd.

2/ Raamovereenkomst

Deze opdracht is een raamovereenkomst zoals bedoeld in art. 2, 35° van de Wet Overheidsopdrachten, d.w.z. dat de opdracht wordt uitgevoerd door middel van bestellingen naargelang van de werkelijke behoeften, ZONDER verbintenis vanwege de aanbestedende overheid voor de af te nemen hoeveelheden.

In het kader van deze raamovereenkomst wordt elke bestelling als een afzonderlijke opdracht beschouwd, onafhankelijk van de uitvoering van de overige bestellingen. Voor de toepassing van de sancties binnen het cascadesysteem kunnen verschillende bestellingen of individuele auditopdrachten samen in overweging genomen worden (zie III.F).

Onverminderd de bevoegdheden van het agentschap Facilitair Bedrijf en het agentschap Audit Vlaanderen op het niveau van de raamovereenkomst, kunnen het agentschap Facilitair Bedrijf en het agentschap Audit Vlaanderen als aanbestedende overheid niet aansprakelijk worden gesteld voor het niet nakomen van de contractuele verbintenissen zowel langs de zijde van de opdrachtnemer als van de besteller met betrekking tot de bestellingen, tenzij het agentschap Facilitair Bedrijf of het agentschap Audit Vlaanderen zelf de besteller is.

Alle briefwisseling met betrekking tot specifieke binnen de raamovereenkomst geplaatste bestellingen dient dan ook gestuurd te worden aan de besteller.

Wanneer de opdrachtdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn, zal het agentschap Facilitair Bedrijf in haar rol als aanbestedende overheid optreden om de opdrachtdocumenten verder te verduidelijken.

3/ Plaatsing van bestellingen en cascade

De besteller plaatst zijn bestellingen per perceel overeenkomstig het bestelproces beschreven in punt III.E.1. Dit proces beschrijft eveneens de situaties die kunnen leiden tot de toepassing van het cascadesysteem.

De deelnemers worden in de cascade per perceel initieel gerangschikt overeenkomstig de rangschikking van hun offerte op basis van de gunningscriteria van de raamovereenkomst. Deze rangschikking geldt initieel t.a.v. alle mogelijke bestellers. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan deze rangschikking in de cascade onder bepaalde voorwaarden en per besteller wijzigen (zie III.F).

4/ Geen exclusiviteitsrecht

Het sluiten van een raamovereenkomst op basis van onderhavig bestek geeft de deelnemer geen exclusiviteitsrecht. Er kunnen gedurende de geldigheidsduur van de raamovereenkomst prestaties, identiek of analoog aan deze beschreven in onderhavig bestek, uitgevoerd worden door andere dienstverleners of interne auditoren binnen de aanbestedende overheid en de bestellers. De deelnemer kan uit dien hoofde geen aanspraak maken op enigerlei vergoeding.

5/ Taal

De inschrijver gebruikt uitsluitend Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid, de besteller en de geauditeerde, behoudens andersluidende instructies in de bestelbrief.

Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de besteller (of desgevallend de aanbestedende overheid) een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen.

6/ Elektronische middelen

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 II.A.3.4.

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

7/ Non-discriminatie

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 II.A.1.1. en II.B.7.1.

II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN

A. PLAATSING VAN DE OPDRACHT

A.1. SELECTIE

A.1.1. UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING)

De inschrijver mag zich niet bevinden in één van de in de artikelen 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde situaties. Dit behelst de verplichte uitsluitingsgronden, de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden, en de facultatieve uitsluitingsgronden.

Indien een verplichte of facultatieve 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, alsook op entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie II.A.1.3.).

De verplichte uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing in hoofde van personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.

Bewijsmiddelen:

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

Eventuele corrigerende maatregelen vermeldt de inschrijver op dit UEA.

Non-discriminatie:

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

Onder 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 Vbis. Bijzondere bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

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

De inschrijver moet voldoen aan onderstaande selectiecriteria:

ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

De minimale vereisten qua economische en financiële draagkracht zijn:

- Beschikken over een positief eigen vermogen volgens de meest recente (neergelegde) jaarrekening, berekend zoals voorgeschreven volgens de op de inschrijver toepasselijke algemeen aanvaarde boekhoudkundige normen (GAAP).¹
- Beschikken over een gemiddelde jaarlijkse omzet over de laatste drie beschikbare boekjaren² heen van minimaal:
 - o 500.000 euro exclusief BTW voor perceel 1,
 - o 250.000 euro exclusief BTW voor percelen 2 tot en met 4,
 - o 50.000 euro exclusief BTW voor perceel 5,
 - o 200.000 euro exclusief BTW voor perceel 6
 - o 500.000 euro exclusief BTW voor perceel 7

Deze minimale omzetvereiste heeft betrekking op de specifieke auditdiensten beoogd onder het desbetreffende perceel (zie III.C), ongeacht waar deze werden uitgevoerd (private of publieke sector).

Indien de inschrijver indient voor meerdere percelen geldt dit selectie criterium per perceel waarvoor hij indient.

Bewijsstukken:

- De meest recente jaarrekening of de meest recente neergelegde jaarrekening (van het laatst afgesloten boekjaar), indien de wetgeving van het land van de inschrijver deze neerlegging voorschrijft. Voor een Belgische inschrijver waarvan de jaarrekening kosteloos toegankelijk is, zal dit door de aanbestedende overheid zelf worden opgevraagd.
- Een verklaring betreffende de gerealiseerde omzet m.b.t. de specifieke auditdiensten beoogd onder het perceel (de percelen) waarvoor de inschrijver een offerte indient over de laatste drie beschikbare boekjaren heen. De aanbestedende overheid heeft het recht om aan de inschrijver te vragen om dit overzicht te staven met concrete gerealiseerde auditopdrachten.

TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

1/ Certificaten, getuigschriften en diploma's

De minimale vereisten zijn:

- Voor **perceel 1**: minstens 4 auditoren beschikken over een IIA-certificaat 'Certified Internal Auditor' of hebben een getuigschrift of diploma behaald van een opleiding die, aangevuld met voldoende permanente vorming, die ook dient te worden aangetoond, minstens gelijkwaardig is met het certificaat ³.
- Voor **percelen 2 en 3**: minstens 2 auditoren beschikken over een IIA-certificaat 'Certified Internal Auditor' of hebben een getuigschrift of diploma behaald van een opleiding die, aangevuld met voldoende permanente vorming, die ook dient te worden aangetoond, minstens gelijkwaardig is met het certificaat.

¹ Balanspost 10/15 voor jaarrekeningen van Belgische ondernemingen volgens de Belgische algemeen aanvaarde boekhoudkundige normen.

² Indien een boekjaar langer of korter duurt dan 12 kalendermaanden, moet de omzet herrekend worden naar 12 kalendermaanden.

³ Om te bepalen wat daarvoor allemaal nodig is, verwijzen we naar <https://na.theiia.org/certification/CIA-Certification/Pages/CIA-Certification.aspx> en de informatie waarnaar daar wordt verwezen

- Voor **perceel 4**: minstens 2 auditoren beschikken over een registratie of certificaat van Belgische (IFA, registered forensic auditor) of internationale beroepsorganisaties (ACFE, certified fraud examiner).
- Voor **perceel 5** worden geen certificaten, getuigschriften of diploma's gevraagd maar moet de beroepsbekwaamheid enkel worden aangetoond via referenties (cf. infra).
- Voor **perceel 6**: minstens 1 auditor die kan worden aangeboden als profiel C, 2 auditoren die kunnen worden aangeboden als profiel B en 3 auditoren die kunnen worden aangeboden als profiel A beschikken. Al deze profielen beschikken over relevante ervaring of opleidingsreferenties aangaande staatssteun-, overheidsopdrachten- en financiële audits op het vlak van tweedelijnscontrole bij Europese structuurfondsen, EFRO, Interreg of gelijkwaardig.
- Voor **perceel 7**:
 - o minstens 2 auditoren beschikken over een IIA-certificaat 'Certified Internal Auditor' of hebben een getuigschrift of diploma behaald van een opleiding die, aangevuld met voldoende permanente vorming, die ook dient te worden aangetoond, minstens gelijkwaardig is met het certificaat⁴ en;
 - o minstens 1 auditor beschikt over een registratie of certificaat van Belgische (IFA, registered forensic auditor) of internationale beroepsorganisaties (ACFE, certified fraud examiner) en;
 - o minstens twee auditoren die kunnen worden aangeboden als profiel B beschikken over ervaring in het uitvoeren van audits in het buitenland of audits in het kader van ontwikkelingssamenwerking;

Bewijsstukken:

- Per certificaat, getuigschrift of diploma moet een kopie van deze documenten worden bijgevoegd. Indien beroep wordt gedaan op gelijkwaardigheid ten aanzien van de beschreven vereiste, is de inschrijver verantwoordelijk voor het aantonen hiervan en dient hij hiertoe ook een motivatie voor te leggen. In het geval van gelijkwaardig veronderstelde diploma's van opleidingen, moet de motivatie minstens een vergelijking van de duur en inhoud van de diverse opleidingsonderdelen bevatten. Houders van een certificaat kunnen voor verschillende percelen tegelijk in rekening worden gebracht.

2/ Referenties

De minimale vereisten zijn:

- Voor **perceel 1**: minstens 6 referenties van uitgevoerde opdrachten m.b.t. activiteiten zoals bedoeld in dit perceel in de laatste 3 jaar. Dergelijke opdrachten kunnen ook zijn uitgevoerd bij andere (publieke of private) organisaties dan die beoogd in dit perceel en zelfs deze overheidsopdracht;
- Voor **perceel 2**: minstens 4 referenties van uitgevoerde opdrachten m.b.t. activiteiten zoals bedoeld in dit perceel in de laatste 3 jaar, waarvan minstens 2 referenties betrekking hebben op opdrachten die binnen een overheidsomgeving werden uitgevoerd. De overige referenties mogen ook zijn uitgevoerd bij andere (publieke of private) organisaties dan die beoogd in dit perceel en zelfs deze overheidsopdracht;
Alle ingebrachte referenties moeten als organisatieaudits kunnen worden beschouwd doordat een rapport werd opgeleverd waarin een uitspraak werd gedaan over de inschatting van of

⁴ Om te bepalen wat daarvoor allemaal nodig is, verwijzen we naar <https://na.theiia.org/certification/CIA-Certification/Pages/CIA-Certification.aspx> en de informatie waarnaar daar wordt verwezen

aanbevelingen werden gedaan ter verbetering van de organisatiebeheersing op het vlak van de 10 thema's van de leidraden organisatiebeheersing⁵ of een selectie van deze thema's (dergelijke organisatieaudits kunnen ook zijn uitgevoerd bij andere organisaties dan de Vlaamse administratie of de lokale besturen);

- Voor **perceel 3**: minstens 6 referenties van uitgevoerde opdrachten m.b.t. activiteiten zoals bedoeld in dit perceel in de laatste 3 jaar. Dergelijke opdrachten kunnen ook zijn uitgevoerd bij andere (publieke of private) organisaties dan die beoogd in dit perceel en zelfs deze overheidsopdracht;
- Voor **perceel 4**: minstens 6 referenties van uitgevoerde opdrachten m.b.t. activiteiten zoals bedoeld in dit perceel in de laatste 3 jaar, waarvan minstens 2 referenties betrekking hebben op opdrachten die binnen een overheidsomgeving werden uitgevoerd. De overige referenties mogen ook zijn uitgevoerd bij andere (publieke of private) organisaties dan die beoogd in deze overheidsopdracht;
- Voor **perceel 5**: minstens 3 referenties van uitgevoerde opdrachten m.b.t. activiteiten zoals bedoeld in dit perceel in de laatste 3 jaar. Dergelijke opdrachten kunnen ook zijn uitgevoerd bij andere (publieke of private) organisaties dan die beoogd in deze overheidsopdracht.
- Voor **perceel 6**: minstens 3 referenties van uitgevoerde opdrachten m.b.t. het auditeren van Europese structuurfondsen (ESF), EFRO, Interreg of gelijkwaardig. De auditervaring dient te slaan op de Programmaperiode 2014-2020 en dient te worden aangetoond aan de hand van een certificaat van goede uitvoering afgeleverd door een daartoe bevoegde auditautoriteit. De referenties dienen samen minimaal een audituniversum van 20 operationele audits en drie systeemaudits (of afsluitingen van de rekeningen) te behelzen..
- Voor **perceel 7**:
 - o minstens 4 referenties voorleggen voor de uitvoering van een systeemaudit die de inschrijver in het buitenland heeft uitgevoerd binnen een overheidsomgeving of binnen een niet-gouvernementele organisatie;
 - o minstens 4 referenties voorleggen voor de uitvoering van een financiële en overeenstemmingsaudit die de inschrijver in het buitenland heeft uitgevoerd binnen een overheidsomgeving of binnen een niet-gouvernementele organisatie;
 - o minstens 1 referentie voorleggen voor de uitvoering van een forensische audit die de inschrijver in het buitenland heeft uitgevoerd binnen een overheidsomgeving.

De opdrachten moeten zijn uitgevoerd in de laatste 3 jaar.

Bewijsstukken:

- De inschrijver toont dit per referentie aan door het voorleggen van een overzicht van de door hem uitgevoerde opdrachten die verband houden met het betreffende perceel en dit beperkt tot de laatste 3 jaar. Daarbij dient aangegeven te worden voor welke dienst/entiteit van welke overheid, dan wel voor welke firma of andere organisatie gewerkt werd; welke het voorwerp van de opdracht was en hoe de opdracht werd uitgevoerd (auditplan, auditaanpak,...) in relatie tot de ingezette profielen (cf. punt III.D.1). Tevens moeten de contactgegevens van de desbetreffende firma's of overheidsorganisaties worden bijgevoegd die toelaten de referenties te verifiëren.

Behoudens anders bepaald, moeten per perceel minstens 2 referenties gestaafd zijn met een attest van goede uitvoering.

⁵ Leidraad lokale besturen: <https://www.auditvlaanderen.be/leidraad-organisatiebeheersing-voor-lokale-besturen>
Leidraad Vlaamse administratie: <https://www.auditvlaanderen.be/leidraad-voor-de-vlaamse-administratie>

INDIENING VAN DE BEWIJSSTUKKEN

De inschrijver verklaart op het UEA of hij al dan niet voldoet aan de selectiecriteria. Zie II.A.1.4. voor meer informatie betreffende het UEA. Het UEA wordt toegevoegd als Stuk 3 aan de offerte. De voor te leggen bewijsstukken voor alle selectiecriteria dienen eveneens aan de offerte te worden toegevoegd en worden toegevoegd als Stuk 4. Indien de inschrijver voor meerdere percelen een offerte wenst in te dienen, vermeldt hij hierbij duidelijke welke informatie of stukken betrekking hebben op de onderscheiden percelen waarvoor een offerte wordt ingediend.

A.1.3. GEBRUIK ONDERAANNEMERS EN BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 78 WET, ART 73-74 KB PLAATSING)

ONDERAANNEMING

De inschrijver vermeldt welk gedeelte van de opdracht hij eventueel voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij hiervoor voorstelt. Voor elke onderaannemer vermeldt de inschrijver de naam, maatschappelijke zetel en ondernemingsnummer, alsook voor welk gedeelte van de opdracht hij de onderaannemer voorstelt.

In het kader van de uitvoering van de opdracht mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op een onderaannemer.

BEROEP OP DRAAGKRACHT IN HET KADER VAN KWALITATIEVE SELECTIE

Daarnaast kan de inschrijver zich beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten, met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria uit II.A.1.2. (behalve voor criteria inzake de geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen).

In geval van beroep op draagkracht, zijn de volgende regels van toepassing:

- De inschrijver voegt de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver (Stuk 5). Voor opmaak van de bovenvermelde verbintenis kan gebruikgemaakt worden van het model "Verbintenis terbeschikkingstelling middelen", dat als bijlage bij dit bestek gevoegd werd.
- Op deze onderaannemers of entiteiten op wiens draagkracht men beroep doet, mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn zoals bedoeld in bepaling II.A.1.1., onverminderd de mogelijkheid om corrigerende maatregelen te laten gelden.
- Indien de inschrijver beroep doet op draagkracht in het kader van de criteria inzake technische en beroepsbekwaamheid onder II.A.1.2, is hij verplicht om voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beroep te doen op de onderaannemers op wiens draagkracht hij beroep doet. Het inzetten van andere onderaannemers is onderworpen aan de voorafgaande toestemming van de aanbestedende overheid.
- Indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht in het kader van economische en financiële criteria, zijn de inschrijver en de entiteiten of onderaannemer waarop deze zich beroept, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. De entiteiten of onderaannemers in kwestie dienen deze hoofdelijke aansprakelijkheid schriftelijk te aanvaarden in de bovenvermelde verbintenis.

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

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

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

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

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

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

Gelieve het ingevulde UEA als PDF-bestand toe te voegen aan de offerte als Stuk 3.

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

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

INSTRUCTIES VOOR HET INVULLEN VAN HET UEA

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

- **Deel II A – Gegevens over de ondernemer:** de velden m.b.t. de “officiële lijst van erkende ondernemingen” zijn niet van toepassing op deze opdracht
- **Deel III D – Louter nationale uitsluitingsgronden:** de toepasselijke uitsluitingsgrond betreft de tewerkstelling van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen. De inschrijver dient bijgevolg te verklaren of hij wegens het tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen werd veroordeeld bij door een administratieve of gerechtelijke beslissing, met inbegrip van een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde schriftelijke kennisgeving die niet ouder is dan vijf jaar of die expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is.”
Indien 'Ja', geef meer informatie.
- **Deel IV – Selectiecriteria:** de inschrijver dient louter te verklaren dat hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria.
- **Deel VI – Slotopmerkingen:** de ondertekening door de inschrijver wordt gedaan door middel van het plaatsen van een elektronische handtekening op het indieningsrapport in e-tendering. Dit indieningsrapport slaat op de gehele aanvraag tot offerte, incl. het UEA (zie ook II.A.3.5.)

BIJKOMENDE VEREISTEN

De inschrijver moet tevens:

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

ONDERSTEUNENDE DOCUMENTEN

Overeenkomstig art. 73, § 3, Wet Overheidsopdrachten verzoekt de aanbestedende overheid de inschrijvers ertoe om alle bewijsstukken inzake kwalitatieve selectie (zie II.A.1.2.) **toe te voegen aan de offerte (Stuk 4)**. De aanbestedende overheid zal namelijk eerst verifiëren of de inschrijvers voldoen aan de kwalitatieve selectiecriteria vooraleer over te gaan tot verder nazicht van de offertes. Voor het goede verloop van de plaatsingsprocedure is het daarom noodzakelijk dat de aanbestedende overheid onmiddellijk beschikt over alle gevraagde bewijsstukken inzake kwalitatieve selectie.

A.2. MODALITEITEN

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

De opdracht is als volgt ingedeeld in percelen:

- 1/ Operationele en organisatie-audit bij de Vlaamse overheid of in een interbestuurlijke context
- 2/ Organisatie-audit bij de lokale besturen
- 3/ Operationele audit bij de lokale besturen of in een interbestuurlijke context
- 4/ Forensische audits
- 5/ Quality Assurance Review (QAR) /Audit op Audit
- 6/ Controle en audit in het kader van de Europese Structuurfondsen
- 7/ Audits in het buitenland

De juiste inhoud van deze percelen is terug te vinden onder III.C.

Er mogen offertes ingediend worden voor één, meerdere of alle percelen.

De inschrijver mag voor meerdere percelen inschrijven door middel van één document waarin hij de offertes voor al die percelen opneemt.

De aanbestedende overheid heeft het recht één of meerdere percelen niet te gunnen en eventueel opnieuw te gunnen op dezelfde of op een andere wijze.

A.2.2. VARIANTEN (ART. 56 WET)

Er zijn geen vereiste of toegestane varianten.

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

Er zijn geen vereiste of toegestane opties.

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

A.3.1. VRAGEN EN INLICHTINGEN BIJ DE OPDRACHTDOCUMENTEN

Nadere inlichtingen kunnen bekomen worden via onderstaand e-mail adres:

aanbestedingen.facilitairbedrijf@vlaanderen.be.

De inschrijver is ertoe gehouden zich ervan te vergewissen dat er in zijn bestek geen bladzijden ontbreken. Indien dit toch het geval is, kan hij zich wenden tot het hoger vermeld e-mailadres.

Er kunnen over deze opdracht schriftelijk vragen gesteld worden tot uiterlijk **20 september 2019**. Bij het indienen van de vragen dient het besteknummer als referentie vermeld te worden.

Deze vragen dienen gericht te worden aan het team Plaatsing en Rapportering (via mail op aanbestedingen.facilitairbedrijf@vlaanderen.be). De antwoorden worden gepubliceerd als terechtwijzend bericht bij de aankondiging op e-notification. De berichten en terechtwijzende berichten gepubliceerd in "e-notification" en in het "Supplement op het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen" in verband met deze opdracht maken integraal deel uit van de contractuele voorwaarden. De inschrijver wordt geacht hiervan kennis te hebben genomen en er rekening mede te hebben gehouden bij het opmaken van zijn offerte.

A.3.2. INFORMATIEVERGADERING

Er wordt een informatievergadering voorzien op **30 september 2019 om 14u. Aanwezigheid van de inschrijvers op deze vergadering wordt sterk aanbevolen**. De vergadering gaat door op volgende locatie:

Herman Teirlinck-gebouw – vergaderzaal 01.19 - Paul Van Ostaijen
Havenlaan 88
1000 Brussel

Volgende items zullen toegelicht worden op deze vergadering:

- De antwoorden op de vooraf gestelde vragen (zie II.A.3.1). Tijdens de informatievergadering worden geen bijkomende vragen beantwoord en worden er ook geen vragen meer aanvaard;
- Een toelichting van hoe men correct een offerte elektronisch kan indienen via e-procurement.

De aanbestedende overheid vraagt inschrijvers hun aanwezigheid op de informatievergadering vooraf te melden via aanbestedingen.facilitairbedrijf@vlaanderen.be

A.3.3. LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING (ART. 83-84 KB PLAATSING)

Limietdatum: **21/10/2019**

Limietuur: **9u45**.

Deze limietdatum en het limietuur zijn bepalend voor de tijdige indiening door de inschrijvers. Elke offerte die op of na dit tijdstip toekomt, wordt als laattijdig beschouwd. Laattijdige offertes worden niet aanvaard. De limietdatum en -uur voor indiening zijn te onderscheiden van de datum en uur van opening van de ingediende offertes.

De opening van de offertes door de aanbestedende overheid vindt plaats op **22/10/2019 om 9u45**.

A.3.4. INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)

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 omtrent het gebruik van e-tendering 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.

A.3.5. ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING)

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

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

Deze elektronische handtekening moet uitgaan van een **bevoegd persoon of bevoegde personen**. De inschrijver voegt tevens de nodige documenten toe waaruit de bevoegdheid blijkt om de onderneming te verbinden (uittreksels van de statuten, volmacht,...) (Stuk 6).

In geval van indiening van een offerte door een combinatie van ondernemingen, moet voor elke deelnemer aan de combinatie een elektronische handtekening geplaatst worden door een bevoegd persoon of bevoegde personen.

Een gekwalificeerde elektronische handtekening kan geplaatst worden door middel van een Belgische eID, of een gekwalificeerd certificaat dat kan aangekocht worden bij private actoren. Voor meer informatie omtrent de aankoop van een gekwalificeerd certificaat, zie: <http://overheid.vlaanderen.be/gekwilificeerde-certificaten>

Opm.: voor buitenlandse ondernemingen mag het certificaat niet op naam van de rechtspersoon staan. Overeenkomstig EU-Verordening 910/2014 (eIDAS-verordening) kan dit immers geen bindende elektronische ondertekening van de offerte voortbrengen. Voor rechtspersonen in België gevestigd is dit daarentegen wel het geval, op basis van art. XII.25. §3 Wetboek Economisch Recht.

Door in te schrijven op deze opdracht verbindt de inschrijver zich op zijn roerende en onroerende goederen tot de uitvoering van de in dat bestek beschreven opdracht, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden ervan.

In geval van indiening van een offerte door een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid verbindt elke deelnemer aan de combinatie zich hoofdelijk.

A.3.6. VORM EN INHOUD OFFERTE (ART. 77-78 KB PLAATSING)

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

Hierna volgt een niet-limitatief overzicht van de documenten die bij de offerte gevoegd moeten worden:

- Stuk 1 Offerteformulier (zie bijlage 1);
- Stuk 2 Ingevulde inventaris per perceel waarvoor de inschrijver een offerte wenst in te dienen (zowel in pdf als in Excel)⁶ (II.A.3.8) (zie bijlage 2);
- Stuk 3 Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor de inschrijver en desgevallend het ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver zich beroept, en voor alle deelnemers aan de combinatie zonder rechtspersoonlijkheid (II.A.1.4) (zie bijlage 3);
- Stuk 4 Documenten in het kader van de kwalitatieve selectie (II.A.1.2);
- Stuk 5 Verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet in het kader van het voldoen aan de kwalitatieve selectiecriteria, indien van toepassing (II.A.1.3) (model document: zie bijlage 4);
- Stuk 6 Nodige documenten waaruit de bevoegdheid blijkt van de personen die een elektronische handtekening plaatsen om de onderneming te verbinden;
- Stuk 7 Plan van aanpak betreffende "kwaliteit van het aanbod" (II.A.5).

⁶ In geval van verschillen tussen het Excel- en pdf-document heeft het pdf-document voorrang.

BELANGRIJK:

Het is toegestaan één plan van aanpak in te dienen voor meerdere percelen. De inschrijver duidt hierbij duidelijk aan welke elementen gemeenschappelijk zijn over alle percelen heen en welke perceel-specifiek zijn, i.h.b. wat betreft de ingediende stukken m.b.t. selectie- en gunningscriteria.

A.3.7. VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van **honderdvijftig kalenderdagen**, ingaand de dag na de uiterste ontvangstdatum van de offertes.

A.3.8. INVENTARIS

De inschrijver vult de inventaris in voor ieder perceel waarvoor hij een offerte wenst in te dienen en voegt deze inventaris(sen) toe als Stuk 2 aan zijn offerte zowel in Excel- als in pdf-formaat. De inventarissen zijn terug te vinden in bijlage 2. De inschrijver vult steeds alle grijs gemarkeerde velden in.

De prijs voor de auditprofielen dient te worden opgegeven per auditdag. Voor de percelen 1 t.e.m. 6 hebben de prijzen enkel betrekking op binnenlandse auditoren. Voor perceel 7 worden prijzen gevraagd voor zowel binnenlandse als buitenlandse auditoren. Onder punt II.A.4.1. wordt verdere toelichting gegeven betreffende de wijze van prijsvaststelling voor auditprofielen en andere kosten. Punt II.A.4.3. verschaft verdere duiding m.b.t. de al dan niet inbegrepen prijselementen. De definities voor auditdag en binnenlandse en buitenlandse auditoren zijn terug te vinden onder III.B. Het onderscheid tussen de verschillende profielen wordt toegelicht onder III.D.1.

De inschrijver dient voor alle profielen in de inventaris verplicht een prijs in te vullen. Een gelijke prijs voor één of meerdere profielen is hierbij toegelaten.

De in de inventaris weergegeven percentages zijn een indicatie van de vermoedelijke verhoudingswijze inzet van de verschillende profielen. Door de eenheidsprijzen te vermenigvuldigen met de verhoudingen worden een gewogen gemiddelde eenheidsprijs bekomen op basis waarvan de rangschikking van de inschrijvers voor het gunningscriterium "prijs" wordt bepaald.

A.4. PRIJS

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

Deze opdracht is een gemengde opdracht (gedeeltelijk volgens prijslijst, gedeeltelijk tegen terugbetaling).

AUDITPROFIELEN

Wat betreft binnenlandse auditoren wordt in de inventaris prijs opgegeven per auditdag voor de gevraagde profielen.

Specifiek voor perceel 7:

- De prijs per auditdag voor binnenlandse auditoren dient in de inventaris te worden opgegeven, ervan uitgaande dat deze binnenlandse auditoren zich verplaatsen naar het buitenland. Voor eventuele kosten die voortvloeien uit deze verplaatsing geldt een afzonderlijke regeling (zie verder).

- De prijs voor buitenlandse auditoren wordt op twee onderscheiden manier opgegeven:
 - o Voor de in de inventaris bij perceel 7 gespecificeerde landen geeft de inschrijver in de inventaris prijs op per auditdag voor de gevraagde profielen, tewerkgesteld in een buitenlands, lokaal kantoor in het desbetreffende land.
 - o Voor andere, nog niet vooraf gespecificeerde landen, geeft de deelnemer prijs op voor de gevraagde profielen in het kader van een concrete bestelling en niet in de inventaris. Deze dagprijzen mogen evenwel maximaal het dubbele bedragen van de prijzen voor de binnenlandse auditprofielen zoals opgegeven in de inventaris voor perceel 7 en moeten bovendien marktconform zijn. Desgevallend kan de besteller eisen dat een deelnemer de nodige verantwoordingsstukken voorlegt dewelke de gevraagde prijzen kunnen staven. Zie III.E.1. voor verdere toelichting.

De eenheidsprijzen (exclusief BTW) voor de prestaties zijn forfaitair. Door de eenheidsprijzen op de effectief bestelde en aanvaarde hoeveelheden van de bestelling toe te passen, wordt het totaal te factureren bedrag van de (respectievelijke) bestelling vastgesteld. De belasting over de toegevoegde waarde (BTW) moet in een afzonderlijke post worden vermeld.

Indien minder dan 8 audituren per dag worden gepresteerd, wordt de kostprijs voor de prestaties pro rata vastgesteld. Indien meer dan 8 audituren per kalenderdag worden gepresteerd, wordt dit niet extra vergoed, behoudens uitdrukkelijke schriftelijke toestemming door de besteller. Behoudens andersluidende, eventueel eenmalige, afspraken dient deze toestemming steeds voorafgaandelijk te worden bekomen per kalenderdag en per ingezette auditor.

VERBLIJFS- EN VERPLAATSINGSKOSTEN

Indien de besteller uitdrukkelijk vraagt dat binnenlandse auditoren zich verplaatsen naar het buitenland, dan worden de verplaatsingskosten (heen en terug) en de verblijfskosten ter plaatse terugbetaald aan de hand van verantwoordingsstukken. Ook indien (binnenlandse of buitenlandse) auditoren zich in het kader van een auditopdracht verplaatsen met een binnenlandse vlucht (en geen duurza(a)m(er) alternatief mogelijk is) worden de verplaatsingskosten (heen en terug) terugbetaald aan de hand van verantwoordingsstukken. Een eventuele vergoeding voor de verplaatsingstijd indien deze aanzienlijk is, kan enkel na voorafgaandelijke goedkeuring door de besteller.

Zowel voor binnenlandse als internationale vluchten mag enkel economy class worden gevlogen. De terugbetaling van de verblijfskosten wordt in principe beperkt tot de bedragen voorzien bij buitenlandse zendingen van ambtenaren van de Vlaamse overheid. Deze kunnen worden geconsulteerd via <https://overheid.vlaanderen.be/buitenlandse-dienstreizen>. Behoudens uitdrukkelijke schriftelijke toestemming door de besteller kan hier niet van afgeweken worden. De terugbetaling van deze kosten gebeurt volgens de modaliteiten zoals beschreven onder punt II.B.2.1.

TOOLS

Indien de besteller uitdrukkelijk vraagt specifieke tools (waaronder informaticatoepassingen) ter beschikking te stellen of voor de uitvoering van een bestelling in te zetten, kunnen de kosten voor het ter beschikkingstellen van deze tools worden vergoed tegen de vooraf afgesproken tarieven en begrensd tot het in onderling overleg afgesproken maximale budget. Desgevallend kan de besteller eisen dat een deelnemer de nodige verantwoordingsstukken voorlegt dewelke de gevraagde tarieven kunnen staven. De terugbetaling van deze kosten gebeurt volgens de modaliteiten zoals beschreven onder punt II.B.2.1.

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

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

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

Volgende kosten, prestaties, e.d. zijn inbegrepen in de eenheidsprijzen en globale prijzen:

- de administratie en het secretariaat;
- de documentatie die met de diensten verband houdt;
- de levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
- de noodzakelijke vorming voor de goede uitvoering van deze opdracht;
- in voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving over de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk;
- de verplaatsingskosten en verplaatsingstijd in het land van uitvoering, andere dan binnenlandse vluchten;
- de maaltijden van medewerkers;
- alle andere kosten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Het overleg tussen de besteller en de deelnemer en desgevallend zijn medewerkers in het kader van het bestelproces, voorafgaand aan de bestelling van de auditopdracht, wordt niet gefactureerd. Ook de interne planning, coördinatie en kennisoverdracht bij/binnen de opdrachtnemer voor de uitvoering van de individuele of opeenvolgende bestellingen kan niet worden gefactureerd.

Specifiek voor perceel 7:

Voor dit perceel vormen ook de vertaalkosten een inbegrepen prijselement. De vertaalkosten omvatten alle vertalingen die voor de uitvoering van een kwalitatieve audit noodzakelijk zijn. In ieder geval wordt het auditrapport opgesteld in de taal of talen zoals gevraagd door de besteller.

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, om 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. OVERZICHT

Voor de beoordeling van de intrinsieke waarde van de offertes en voor het bepalen van de rangorde van de inschrijvers worden volgende gunningscriteria gebruikt samen met het hen toegekende gewicht:

1/ Prijs	50 punten
2/ Kwaliteit van het aanbod	50 punten

De gunningscriteria zijn van toepassing op ieder afzonderlijk perceel. Indien bijkomende informatie vereist is voor een specifiek perceel, wordt dit toegelicht onder het volgende punt.

A.5.2. TOELICHTING

1/ Prijs

De beoordeling van dit criterium gebeurt op basis van de gewogen gemiddelde dagprijs die zal worden berekend door alle in de inventaris opgegeven eenheidsprijzen te vermenigvuldigen met de toegekende gewichten.

Vervolgens wordt aan elke offerte een score toegekend waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\text{score} = 50 - \frac{50}{2} \times \log\left(\frac{\text{huidige offerte}}{\text{laagste offerte}}\right) \div \log 2$$

In geval een inschrijver een negatieve score behaald op dit criterium wordt de desbetreffende score herleid naar 0 punten.

2/ Kwaliteit van het aanbod

De inschrijver toont zijn kwaliteit van het aanbod aan op basis van:

- een plan van aanpak waarin de inschrijver weergeeft hoe hij te werk zal gaan bij de uitvoering van de opdracht, rekening houdende met enerzijds de eisen die worden gesteld in dit bestek, inzonderheid onder III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN, en anderzijds met de wijze waarop en de mate waarin hij tegemoet komt aan de hieronder opgesomde elementen.
- een mondelinge toelichting van het plan van aanpak in de lokalen van de aanbestedende overheid. De inschrijver zal hiervoor na opening van de offertes een uitnodiging ontvangen.

De beoordeling van de kwaliteit van het aanbod gebeurt aan de hand van volgende elementen en gebeurlijke deelelementen die de inschrijver minstens dient toe te lichten:

- **Kwaliteitswaarborgen auditresultaten:** *Hoe garandeert de inschrijver dat opgeleverde auditrapporten correct en kwaliteitsvol zullen zijn?*
 - Hier dient de inschrijver te beschrijven hoe het voor een kwalitatieve dienstverlening benodigde intern kwaliteitsbewakings- en supervisiemechanisme door de inschrijver is geconcretiseerd en wordt toegepast, enerzijds bij de ondersteuning van auditopdrachten en anderzijds bij de zelfstandige uitvoering van auditopdrachten.
 - Voor zover dit een impact heeft op het aantal te bestellen dagen per profiel, dient deze impact concreet en gedetailleerd te worden omschreven en dient ook te worden aangegeven hoe de inschrijver de kwaliteitsbewaking en supervisie garandeert wanneer het door de besteller aantal bestelde dagen per profiel geen rekening houdt met de eerder omschreven impact.
 - Zo dient de inschrijver onder meer te duiden hoe hij voor zijn werkzaamheden ter uitvoering van de bestellingen invulling geeft aan norm 1300 (en dan vooral aan norm 1311) van het IPPF (International Professional Practices Framework) van het IIA⁷.
 - De inschrijver dient ook aan te geven welke ontwikkel- en vormingstrajecten voorzien zijn voor de medewerkers die zullen worden ingezet in het kader van deze raamovereenkomst en in welke mate het doorlopen ervan wordt opgevolgd en afgedwongen. Daarbij dient, naast een beschrijving van het competentie management, ook concreet te worden gepreciseerd hoe de auditoren die door de inschrijver zullen

⁷ <https://na.theiia.org/standards-guidance/Pages/Standards-and-Guidance-IPPF.aspx>

worden ingezet, opgeleid zijn in het verzekeren van een sluitende onderbouwing van de gerapporteerde bevindingen én in een goede schrijfstijl met ook gepast taalgebruik. Zo dient de inschrijver onder meer te duiden hoe hij voor de uitvoering van de bestellingen invulling geeft aan normen 1200 t.e.m. 1230 van het IPPF van het IIA.

De inschrijver wordt er op gewezen dat de invulling van de hierboven beschreven normen er toe moet leiden dat hij en alle door hem ingezette auditoren bij de uitvoering van de bestellingen de nodige maatregelen toepassen om invulling te geven aan normen 2240 t.e.m. 2340 alsook aan norm 2420 van het IPPF van het IIA.

- **Strategisch partnerschap en kennisoverdracht:** *Hoe garandeert de inschrijver een strategische partner te kunnen zijn voor de bestellers en hoe voorziet de inschrijver in kennisoverdracht naar de respectievelijke bestellers?*
 - Hier dient de inschrijver aan te geven hoe hij het relatiebeheer met de bestellers en de aanbestedende overheden wil organiseren en welke andere initiatieven hij voorziet om een strategische partner te zijn voor de aanbestedende overheden en de respectievelijke bestellers.
 - Daarnaast dient de inschrijver ook weer te geven hoe hij de kennisoverdracht tussen hemzelf en de respectievelijke bestellers ziet en welke mogelijkheden hij daartoe wil bieden. Hij beschrijft hierbij onder meer in welke mate en op welke manier hij voorziet de bestellers te kunnen ondersteunen bij de (verdere) uitbouw van de auditfunctie (onder meer audit-technisch, m.b.t. de ontwikkeling van mensen en m.b.t. het anticiperen van en inspelen op tendensen en nieuwe ontwikkelingen) en welke mogelijkheden hij wil bieden om bij te dragen aan de verbetering van de aanpak, methodieken, controleprogramma's, inzichten en capaciteiten van de besteller en de personeelsleden van de besteller.

Specifiek voor perceel 6:

Dient de inschrijver ook aan te geven op welke manier de inschrijver ervoor zal zorgen dat de dienstverlening steeds – binnen het geschetst kwaliteitskader – zal gebeuren aan de hand van een minimaal aantal VTE's. Er dient te worden aangetoond hoe doorheen de uitvoering van de opdracht via een 'meer met minder'- aanpak zal gekomen worden tot beheersing van de kosten gekoppeld aan een stijgende kwaliteit van de dienstverlening.

De inschrijver geeft een specifieke nadere omschrijving van de manier waarop de inschrijver ervoor zal zorgen dat de maturiteit van alle partijen bij en gedurende de uitvoering van de (verschillende) opdracht(en) tot een hoger maturiteitsniveau zal gebracht worden. Hoe zal de kennisbeheersing en kennisoverdracht worden gegarandeerd? Welke bijkomende opleidingsondersteuning biedt de inschrijver aan gerelateerd aan het voorwerp van de opdracht voor dit perceel en naast eventuele standaard opleidingspakket voor auditoren?

- **Beschikbaarheid van capaciteit:** *Hoe garandeert de inschrijver dat de opgelegde profielen en de mogelijke expertises effectief beschikbaar zullen zijn voor het tijdig uitvoeren van de bestellingen?*
 - Hier dient de inschrijver te preciseren over hoeveel capaciteit per profiel A t.e.m. D hij beschikt (in absolute cijfers) en hoe deze zal worden ingezet om beschikbaarheid voor het uitvoeren van bestellingen te garanderen. Kiest de inschrijver er bijvoorbeeld voor om een deel van zijn capaciteit vrij te houden en zo ja, tot hoeveel tijd vooraf.

Welke afspraken zijn er binnen de organisatie om bij de invulling van bestellingen flexibel en expertisegericht te vertrekken vanuit de beschikbaarheden van auditoren die hiërarchisch onder verschillende partners, directors, etc. ressorteren?

De inschrijver licht ook toe hoe hij omgaat met personeelsinzet en het combineren van auditopdrachten wanneer een besteller een profiel voor slechts 4 auditdagen per week bestelt voor de uitvoering van een welbepaalde auditopdracht.

Zo dient de inschrijver onder meer te duiden hoe hij voor de uitvoering van de bestellingen invulling geeft aan norm 2030 van het IPPF van het IIA.

- De inschrijver dient ook aan te geven welke specifieke⁸, doch voor het respectievelijke perceel relevante, expertise aanwezig is, al dan niet ruimer dan de expertises opgesomd onder III.D.1.2. Hij licht hierbij eveneens toe over hoeveel medewerkers hij beschikt met de opgegeven expertise⁹, wat het ervaringsniveau is van de onderscheiden medewerkers m.b.t. de desbetreffende expertise (bv. in aantal jaren, niveau van de behaalde certificaten, diversiteit van de binnen de expertise uitgevoerde opdrachten, ...); hoe de aanwezige expertise(s) zal (zullen) worden ingezet binnen de raamovereenkomst; of de medewerkers binnen de firma aanwezig zijn in die zin dat een vlotte informele afstemming tussen collega's mogelijk is; en in hoeverre en op welke wijze garanties worden geboden dat ze effectief beschikbaar zullen zijn (al dan niet mits een besteltermijn) voor inzet bij of ondersteuning van effectieve bestellingen (tegen de in de inventaris opgegeven prijzen per profiel. Profielen die aangeboden worden aan andere prijzen worden niet meegenomen in de beoordeling).

Specifiek voor perceel 7: wordt de capaciteit per profiel en bijkomende expertise(s) en talenkennis gestaafd aan de hand van cv's van het team van auditoren dat zal ingezet worden voor de uitvoering van opdrachten in het kader van dit perceel. In het bijzonder wordt de ervaring met het uitvoeren van audits in het buitenland en/of audits in het kader van ontwikkelingssamenwerking geduid.

- **Positionering t.o.v. lokale besturen** (enkel voor perceel 2 – organisatie-audits bij lokale besturen): *Hoe positioneert de inschrijver zich ten opzichte van de lokale besturen en hoe speelt de inschrijver in op de eigenheid van deze?*

Hier dient de inschrijver te beschrijven in welke mate en op welke wijze hij voorbereid is op de eigenheden van lokale besturen.

De inschrijver dient hier ook aan te geven hoe hij zich in de toekomst op strategisch niveau wenst te positioneren naar lokale besturen, rekening houdend met de in het verleden reeds uitgevoerde audit- en consultancyopdrachten. Concreet dient de inschrijver toe te lichten of en op welke wijze hij binnen deze raamovereenkomst zal inzetten op een (verdere) uitbouw van zijn audit-dienstverlening naar lokale besturen en welke personeelsinzet, opleiding van personeelsleden, ed. hier tegenover zal staan.

- **Duurzaamheid:** *Hoe streeft de inschrijver naar een duurzame en ecologisch verantwoorde invulling van de voor de uitvoering van de bestellingen vereiste verplaatsingen?*

Hier dient de inschrijver te beschrijven in welke mate hij voor het uitvoeren van bestellingen inzet op duurzame en ecologisch verantwoorde verplaatsingsmogelijkheden. De inschrijver dient ook aan te geven in welke mate hij reeds gebruik maakt van deze

⁸ Met "specifiek" wordt bedoeld: kennis andere dan de audit-technische kennis vergaard o.b.v. de certificaten, getuigschriften en diploma's zoals opgenomen onder IIA.1.2.

⁹ De desbetreffende medewerkers hoeven niet met naam en toenaam te worden opgesomd in het plan van aanpak. Een abstracte opsomming in de zin van "x medewerkers met certificaat/ervaring/kennis y" volstaat.

verplaatsingsmogelijkheden. Telkens dient te worden aangetoond in welke mate deze mogelijkheden werkelijk duurzaam en ecologisch zijn.

De inschrijver dient ook aan te geven hoe de medewerkers worden gestimuleerd om te kiezen voor de duurzaamste en meest ecologisch verantwoorde verplaatsingsmogelijkheden. Zo kan de inschrijver bijvoorbeeld aangeven hoe hij het gebruik van duurzame en ecologisch verantwoorde alternatieven minstens even makkelijk maakt als de aangeboden standaard verplaatsingsmogelijkheden.

Tevens dient te worden aangegeven hoe tijdens de looptijd van deze raamovereenkomst de situatie op het vlak van duurzame en ecologisch verantwoorde verplaatsingen continu zal worden verbeterd.

- **Oplossingsgerichtheid:** *Welke engagementen gaat de inschrijver aan voor het oplossen van te verwachten moeilijkheden?*

Hier dient de inschrijver aan te geven hoe hij er mee wil omgaan als

- de reactietijden tijdens het bestelproces onvoldoende blijken te zijn;
- de geschiktheid van de ingezette profielen als onvoldoende wordt ervaren tijdens de uitvoering van een auditopdracht;
- de voor een bestelling ingezette auditoren niet langer beschikbaar zijn (bijvoorbeeld wegens ontslag bij de inschrijver) en dienen te worden vervangen;
- de kwaliteit van de inzet van de bestelde auditoren aanleiding geeft tot opmerkingen of als onvoldoende wordt ervaren;
- de kwaliteit van de afgeleverde auditrapporten (herhaaldelijk) ondermaats blijkt te zijn (zie tevens III.E.2);
- de samenwerking met en de tevredenheid van de bestellers zou dalen;
- **specifiek voor perceel 7:** de reactietijden van auditoren, bestellers en geauditeerden verlengd worden omwille van het buitenlands aspect.

Opmerkingen:

- Het plan van aanpak wordt toegevoegd als Stuk 7 aan de offerte.
- Het is van belang dat de inschrijver minstens de hierboven opgesomde elementen toelicht. De inschrijver is vrij om bijkomende informatie toe te voegen m.b.t. andere punten dan hierboven opgesomd maar die tevens de kwaliteit van zijn aanbod staven.
- **OPGELET:** Per element, desgevallend per deelelement, (= alle zwarte bullets binnen de titel "kwaliteit van het aanbod") dient de inschrijver **maximaal 2 pagina's** in waarin **alle essentiële informatie** is opgenomen. Indien gewenst kunnen verwijzingen naar bijlagen worden opgenomen die de verschaft informatie verder toelichten.
- Indien een inschrijver een offerte wenst in te dienen voor meerdere percelen kan hij zijn aanpak waar nodig en relevant diversifiëren afhankelijk van de binnen dat perceel gewenste en vereiste dienstverlening.
- Het is toegestaan één plan van aanpak in te dienen voor meerdere percelen. De inschrijver duidt hierbij duidelijk aan welke elementen gemeenschappelijk zijn over alle percelen heen en welke perceel-specifiek zijn.
- Tijdens de voorziene mondelinge toelichting wenst de aanbestedende overheid haar inzicht in het plan van aanpak verder te verdiepen om de kwaliteit van het aanbod te kunnen beoordelen. Enkel elementen waarover informatie terug te vinden is in het plan van aanpak kunnen verder bevestigd worden. Tijdens de toelichting mag de inschrijver dieper ingaan op elementen uit het plan van aanpak en deze verder verduidelijken door middel van precisering en concretisering van de in het plan van aanpak aanwezige informatie en/of eventueel verschaffen van aanvullende informatie. De mondelinge verschaft toelichting mag de in de offerte aanwezige informatie evenwel niet wijzigen.

- De verdiepende vragen van de aanbestedende overheid zullen in het bijzonder peilen naar de mate waarin de inschrijver aantoont een kwaliteitsvolle en strategische partner te kunnen zijn voor de aanbestedende overheid en haar bestellers; methodologisch onderbouwde voorstellen te kunnen doen voor diverse soorten auditopdrachten; en technisch bekwaam te zijn als auditor op diverse vlakken en daarover op alle niveaus te kunnen meepraten.
- Na onderzoek van de regelmatige offertes wordt een score toegekend waarbij aan de kwalitatief beste offerte, de maximale score voor dit gunningscriterium wordt toegekend. Zo er twee of meerdere gelijkwaardige beste offertes zijn, wordt aan hen allen het maximum van de punten toegekend. De overige regelmatige offertes krijgen een score toegekend naargelang de kwaliteit van hun aanbod tot dat van de inschrijver met het beste aanbod.
- De toegekende score wordt gebaseerd op van het geheel van sterke en zwakke elementen in het plan van aanpak en de mondelinge toelichting. Daarbij wordt bijvoorbeeld ook rekening gehouden met volledigheid, coherentie, resultaatgerichtheid en aangepastheid aan de verwachtingen en minimale vereisten van het aanbod.

B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN

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

RAAMOVEREENKOMST

De totale duur van de opdracht bedraagt **48 maanden**.

BESTELLINGEN

Per bestelling wordt een specifieke uitvoeringstermijn bepaald door de besteller, of overeengekomen met de opdrachtnemer.

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

De plaats waar de opdracht zal plaatsvinden, wordt meegedeeld bij de bestelling.

De prestaties zullen soms verricht moeten worden in de lokalen van de opdrachtnemer zelf, soms in de lokalen van de bestellers die in de regel in Vlaanderen en Brussel gelegen zijn en soms in de lokalen van de geauditeerde die behalve voor de percelen 6 en 7 in de regel ook in Vlaanderen en Brussel gelegen zijn.

Prestaties in het buitenland zijn ook mogelijk, maar daarvoor wordt een specifieke terugbetalingsregeling werkelijke uitgaven voor voorzien conform de modaliteiten zoals beschreven onder II.A.4.1 en II.B.2.1., alsook de mogelijkheid om binnen perceel 7 afwijkende prijzen toe te passen voor sommige auditprofielen zoals eveneens beschreven onder II.A.4.1.

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

De taken voor leiding en toezicht zijn als volgt verdeeld over de administratieve entiteiten belast met opvolging van de raamovereenkomst (agentschap Facilitair Bedrijf en het agentschap Audit Vlaanderen), en de bestellers die opdrachten plaatsen binnen de raamovereenkomst:

TAKEN AGENTSCHAP FACILITAIR BEDRIJF

De aanbestedende overheid, het agentschap Facilitair Bedrijf, staat in voor:

- Het toepassen van straffen en boetes op niveau van de raamovereenkomst;
- De goedkeuring van wijzigingen tijdens de uitvoering (punt II.B.3);
- Het nemen van ambtshalve maatregelen voor de raamovereenkomst;
- De oplevering van de raamovereenkomst, op het einde van de looptijd ervan.

De leidende ambtenaar is de categoriemanager Personeel en Organisatie van de afdeling Aankoopcentrale en Overheidsopdrachten of de door hem/haar aangeduide vervanger, voor wat betreft de opvolging van de raamovereenkomst zelf.

TAKEN AGENTSCHAP AUDIT VLAANDEREN

Het agentschap Audit Vlaanderen staat in voor:

- Het audit-technische toezicht op de uitvoering van deze raamovereenkomst, los van individuele bestelling; dit toezicht omvat onder meer het geven van onderrichtingen, telkens wanneer het bestek of de opdrachtdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn.

TAKEN BESTELLER

De besteller staat in voor:

- De borgstelling: beheer en vrijgave;
- De technische en administratieve opvolging van de diensten, tot en met de oplevering van de geplaatste bestellingen;
- De goedkeuringen van wijzigingen aan het auditteam tijdens de uitvoering van een bestelling;
- De toepassing van het bestelproces overeenkomstig III.E.1.
- De toepassing van een wijziging in de cascade overeenkomstig de bepalingen onder III.F.
- De keuring van de prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;
- Het nazicht van de schuldvorderingen en facturen;
- De betaling van de facturen;
- Het opstellen van de processen-verbaal m.b.t. de bestellingen;
- Het toepassen van straffen, boetes en ambtshalve maatregelen voor geplaatste bestellingen.

Voor elke individuele bestelling wordt de leidende ambtenaar aangeduid in de bestelbrief.

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

- a) De borgtocht wordt gesteld per bestelling met een totaalbedrag van meer dan 50.000 euro zonder BTW en/of met een uitvoeringstermijn van meer dan 45 auditdagen.
- b) Het bedrag van de borgtocht bedraagt 5% van de waarde van de bestelling zonder BTW.
- c) De borgstelling dient te gebeuren binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting van de opdracht. Bij niet-naleving stelt de aanbestedende overheid de leverancier in gebreke en past de sancties van art. 29 KB Uitvoering toe. De borgstelling dient te gebeuren overeenkomstig één van de wijzen voorzien in artikel 26 en 27 KB Uitvoering, met name:
 - 1° in speciën;
 - 2° in publieke fondsen;
 - 3° in de vorm van een gezamenlijke borgtocht;
 - 4° via een waarborg, toegestaan door een kredietinstelling of een verzekeringsinstelling die voldoet aan de desbetreffende wetgeving.

Voor wat 1° tot en met 3° betreft, kunt u voor meer informatie terecht op de website van de Deposito- en Consignatiekas.

- d) Het bewijs van de borgstelling dient te worden bezorgd aan de besteller. Welk document u dient te bezorgen als bewijs van de borgstelling, kunt u terugvinden in het artikel 27 KB Uitvoering. Voor meer informatie kunt u ook terecht op de website van de Deposito- en Consignatiekas.
- e) De borgtocht zal in één keer vrijgegeven worden na de oplevering van de bestelling.

B.1.5. VASTE OF MINIMALE HOEVEELHEDEN (ARTS. 148 EN 151, § 5 KB UITVOERING)

De aanbestedende overheid garandeert geen minimale afname voor deze raamovereenkomst. Alle in dit bestek vermelde hoeveelheden zijn indicatieve hoeveelheden en worden slechts bij wijze van inlichting verstrekt. In geen geval zullen de deelnemers aanspraak kunnen maken op een minimaal aantal opdrachten of prestaties, noch op een schadevergoeding wegens te weinig aantal toevertrouwde opdrachten of prestaties, noch op enige vergoeding voor hun loutere deelname aan een raamovereenkomst. Ook in het geval er significant meer wordt besteld dan de in de inventaris opgenomen hoeveelheden, kan dit geen aanleiding geven tot enige vorm van schadevergoeding.

B.2. BETALINGEN

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

Wat de betalingswijze betreft wordt een onderscheid gemaakt naar gelang de bestelling betrekking heeft op één of meerdere auditopdrachten.

Bestellingen die betrekking hebben op één auditopdracht:

De diensten worden in globo betaald na de oplevering. De opdrachtnemer kan pas factureren nadat het (definitieve) auditrapport is opgeleverd en aanvaard. Tussentijdse facturatie en betaling in mindering voor geleverde en aanvaarde prestaties is derhalve niet toegestaan, tenzij in het uitzonderlijke geval waarbij de besteller dit expliciet heeft toegestaan in de bestelbrief, al dan niet onder voorbehoud van mogelijke – eventueel gedeeltelijke – terugvordering indien het auditrapport niet opgeleverd en aanvaard wordt.

Bestellingen die betrekking hebben op meerdere auditopdrachten:

De diensten worden betaald in mindering naar gelang de auditrapporten worden afgeleverd. De opdrachtnemer kan evenwel pas factureren nadat het (definitieve) auditrapport is opgeleverd en aanvaard. Tussentijdse facturatie en betaling voor prestaties zonder dat er een auditrapport wordt afgeleverd, is derhalve niet toegestaan, tenzij in het uitzonderlijke geval waarbij de besteller dit expliciet heeft toegestaan in de bestelbrief, al dan niet onder voorbehoud van mogelijke – eventueel gedeeltelijke – terugvordering indien het auditrapport niet opgeleverd en aanvaard wordt.

De factuur wordt gestuurd naar de besteller, tenzij anders bepaald in de bestelbrief.

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

De besteller beschikt over een verificatietermijn van 30 dagen.

De opdrachtnemer dient voorafgaand aan elke factuur een lijst van gepresteerde diensten in, die een overzicht biedt van de gefactureerde prestaties. Deze lijst wordt ingediend conform het opgelegde sjabloon of in het opgelegde systeem.

De lijst van gepresteerde diensten geldt als schuldvordering.

Na goedkeuring van deze lijst mag de factuur worden ingediend. De opdrachtnemer beschikt over een termijn van vijf dagen om de factuur in te dienen voor het goedgekeurde bedrag.

De betaling vindt plaats binnen een betalingstermijn van 30 dagen vanaf de beëindiging van de bovenvermelde verificatie, voor zover de aanbestedende overheid beschikt over de regelmatig opgemaakte factuur.

B.2.3. WIJZE VAN FACTUREREN

A. Entiteiten van de Vlaamse overheid

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

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

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

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

- KBO-nummer van de aanbestedende overheid: 0316.380.841 of een ander ondernemingsnummer vermeld in de bestelbrief
- Inkooporder: dit nummer wordt medegedeeld op de bestelbrief of op de factuuraanvraag. Opgelet: vul enkel het nummer in, zonder 'IO' ervoor of dergelijk
- Eventuele andere gegevens: Factuurhoofding – Opmerkingen

De bovenvermelde gegevens dienen ingevuld te worden overeenkomstig de **business afspraken** van de Vlaamse overheid. Zie meer informatie op (onderaan):

<https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdrachten-en-raamcontracten/e-procurement/peppol-en-mercurius>

B. Entiteiten waarop geen verplichting rust inzake e-invoicing

De besteller waarop geen verplichting inzake e-invoicing rust, neemt in de bestelbrief de concrete facturatiemethode op en kan hierbij kiezen voor e-invoicing, facturatie per mail (PDF) of facturatie op papier.

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.
- c) De prestaties die worden vergoed tegen terugbetaling (zie punt II.A.4.1.), moeten in detail worden opgenomen als element van de factuur en moeten worden gestaafd met bewijsstukken (in geval van vliegtuigtickets, bijvoorbeeld een aankoopfactuur of ander stavingstuk waaruit de prijs met zekerheid kan vastgesteld worden) of, voor wat de kosten voor expliciet gevraagde tools betreft, met de akkoorden daaromtrent.

B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING

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

Op 31 januari 2021 kunnen de eenheidsprijzen voor de eerste maal geactualiseerd worden op vraag van de opdrachtnemer en/of van de aanbestedende overheid. De prijzen kunnen hierna jaarlijks op 31 januari worden herzien, i.e. de vastgelegde herzieningsdatum.

De herziening gebeurt op basis van volgende formule:

$$p = P \left(a + b \frac{i}{I} \right)$$

waarin aan de parameters volgende waarden worden toegekend:

$$a = 0,20$$

$$b = 0,80$$

p = herziene prijs

P = eenheidsprijs vastgesteld o.b.v. de gesloten raamovereenkomst

I = gezondheidsindexcijfer van de maand voorafgaand aan de maand van de opening van de offertes.

i = gezondheidsindex twee maanden voorafgaand aan de vastgelegde herzieningsdatum.

Een aanvraag tot prijsherziening kan jaarlijks tussen 1 november van het voorgaande jaar en 15 januari door middel van een aangetekend schrijven bezorgd worden aan de andere partij.

Elke prijsherziening wordt gestaafd met de nodige stavingsdocumenten (= de corresponderende indextabellen, alsook de prijsberekening) zodra deze beschikbaar zijn.

De herziene prijzen gaan ten vroegste in op de vastgelegde herzieningsdatum en worden toegepast op de bestellingen waarvan de uitvoering start na de ingang van de nieuwe prijzen.

Ingaan nieuwe prijzen – aanvraag door de deelnemer

De herzieningen zijn enkel toepasbaar door de desbetreffende deelnemer na geldige aanvraag die door de aanbestedende overheid schriftelijk werd bevestigd.

Ingaan nieuwe prijzen – aanvraag door de aanbestedende overheid

De aanbestedende overheid bezorgt de stavingsdocumenten aan de deelnemers van de cascade ten laatste 15 dagen voor de ingang van de nieuwe prijzen.

B.3.2. HERZIENING TOEPASSINGSGBIED

Onder I.2. punt 4 van dit bestek werd een herzieningsbepaling opgenomen met het doel te voorzien in een automatische aanpassing van het toepassingsgebied van de raamovereenkomst aan mogelijke wetgevende wijzigingen en wijzigingen in organisatiestructuren. Deze bepaling is aan te merken als een herzieningsclausule overeenkomstig art. 38 KB Uitvoering en is noodzakelijk om tegemoet te komen aan organisatorische wijzigingen van de Vlaamse overheid, de lokale besturen en hun verwante entiteiten, rechtspersonen en organisaties die doorgevoerd en van kracht worden gedurende de looptijd van de opdracht.

B.3.3. HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)

Wijzigingen van de heffingen 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^e dag voor de uiterste datum van ontvangst van de offertes. Heffingen die reeds eerder waren in werking getreden kunnen geen aanleiding geven tot herziening;
- 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.3.4. ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE OPDRACHTNEMER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)

- a) Wanneer de opdrachtnemer 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 opdrachtnemer al het nodige daartoe heeft gedaan, kan de opdrachtnemer aanspraak maken op volgende herziening nl.:
- Hetzij door een verlenging van de uitvoeringstermijnen;
 - hetzij door een aanpassing van de aangerekende prijzen;
 - hetzij bij een zeer belangrijk nadeel de verbreking van de opdracht.
- b) Wanneer het contractueel evenwicht wordt ontwricht in het voordeel van de opdrachtnemer 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 opdrachtnemer;
 - hetzij door een aanpassing van de aangerekende prijzen;
 - hetzij wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel in hoofde van de opdrachtnemer, door een andere vorm van herziening of verbreking van de opdracht ten voordele van de aanbestedende overheid.
- c) Het door de opdrachtnemer 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 de initiële opdrachtbedragen.

B.3.5. FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE OPDRACHTNEMER (ART. 38/11 KB UITVOERING)

Wanneer de aanbestedende overheid of de opdrachtnemer een vertraging of nadeel lijdt ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook ten laste van de andere partij (opdrachtnemer 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.3.6. VERVANGING DEELNEMER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING)

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

B.4. INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID

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

De aanbestedende overheid, de bestellers, de geauditeerden en desgevallend de entiteiten die de supervisie van de auditopdrachten uitvoeren, behouden alle intellectuele eigendomsrechten op de ter beschikking gestelde informatie en documenten, de methodes en knowhow die gedaan, verworven, ontwikkeld en/of gebruikt worden bij de uitvoering van de opdracht. Zij kunnen door de opdrachtnemer niet worden gebruikt voor andere doeleinden dan het uitvoeren van de opdracht, tenzij met voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de instantie die daartoe bevoegd is, naargelang de situatie kan deze bevoegdheid toekomen aan de aanbestedende overheid, de bestellers, de geauditeerden en/of desgevallend de entiteiten die de supervisie van de auditopdrachten uitvoeren.

Alle resultaten en rapporten die de opdrachtnemer opstelt ter uitvoering van deze opdracht zijn eigendom van de besteller en kunnen slechts met voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de besteller bekendgemaakt worden of aan derden meegedeeld worden. Dergelijke toestemming is ook vereist voor elke communicatie over de resultaten en rapporten.

De intellectuele eigendomsrechten voor alle producten die ontwikkeld worden tijdens de uitvoering van deze opdracht berusten bij de respectievelijke bestellers. De aanbestedende overheid, de bestellers, de geauditeerden en desgevallend de entiteiten die de supervisie van de auditopdrachten uitvoeren, mogen de resultaten van de intellectuele prestaties aanwenden voor hun eigen behoeften en dit zonder enige beperking.

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

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

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

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

De informatie die de aanbestedende overheid, de bestellers, de geauditeerden en desgevallend andere betrokken entiteiten in het kader van deze opdracht ter beschikking stellen, mag niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch aan derden worden meegedeeld.

De opdrachtnemer 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 opdrachtnemer beperkt de toegang tot de beschikbaar gestelde informatie, gegevens en onderzoeksresultaten tot de auditoren die worden ingezet voor de uitvoering van de bestellingen en de eventuele door de besteller aangeduide personen. De opdrachtnemer dient in zijn contracten met de onderaannemers eveneens deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid over te nemen.

Om ook de perceptie van vertrouwelijkheid niet te schaden, is het uitdrukkelijk verboden de informatie die werd verkregen naar aanleiding van de uitgevoerde bestellingen op eigen initiatief buiten het kader van de bestelling te bespreken met de geauditeerde entiteit of om deze te contacteren met gerichte commerciële voorstellen voortbouwend op deze informatie tenzij op hun uitdrukkelijke schriftelijke vraag.

Door in te schrijven op onze opdracht verbindt de inschrijver zich niet alleen tot het meest absolute beroepsgeheim, maar ook tot neutraliteit en discretie. Alle inlichtingen en documenten toevertrouwd aan de inschrijver of de medewerkers van de inschrijver, evenals alle vergaderingen waaraan hij deelneemt, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd.

De opdrachtnemer is bovendien ook gebonden aan de bepalingen opgenomen in de verwerkingsovereenkomst (zie bijlage 5). Elke medewerker van de opdrachtnemer die in het kader van deze opdracht taken uitvoert, dient voorafgaandelijk een persoonlijke geheimhoudingsverklaring te ondertekenen (zie bijlage 6, eventueel aangepast aan de specifieke regels en afspraken bij de besteller).

Inbreuken op deze bepalingen kunnen leiden tot de (onmiddellijke) beëindiging van de bestelling of de raamovereenkomst, onverminderd strafrechtelijke en burgerlijke aansprakelijkheid.

B.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN

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

Zowel de aanbestedende overheid als de besteller beschikken over de mogelijkheid om straffen toe te passen, respectievelijk op het niveau van de raamovereenkomst en het niveau van de bestelling.

Elke gebrekkige uitvoering geeft aanleiding tot een algemene straf, behoudens de toepassing van bijzondere straffen en behoudens de gebrekkige uitvoering reeds aanleiding heeft gegeven tot de toepassing van een andere sanctie (bv. op basis van punt III.F van het bestek).

Eénzelfde inbreuk kan immers slechts éénmaal bestraft worden hetzij door een algemene straf, hetzij door een bijzondere straf, hetzij door een andere sanctie en dit ofwel op het niveau van de raamovereenkomst door de aanbestedende overheid, ofwel door de besteller op het niveau van de bestelling.

In geval de besteller voornemens is een algemene of bijzondere straf toe te passen, stelt deze het agentschap Facilitair Bedrijf in haar rol als de aanbestedende overheid hiervan in kennis. De aanbestedende overheid beschikt over de bevoegdheid om het voorliggend geval en de bestraffing ervan te evoceren naar het niveau van de raamovereenkomst.

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.

Naast de algemene straf zijn volgende bijzondere straffen van toepassing:

- Een inbreuk op de bepalingen inzake vertrouwelijkheid, de vertrouwelijkheidsverklaring en de verwerkingsovereenkomst, wordt bestraft met een eenmalige straf van 2000 euro;
- Een inbreuk op de bepalingen inzake prijsherziening (zie punt B.3.1), wordt bestraft met een eenmalige straf van 250 euro. Wat aanhoudende inbreuken betreft, kan de eenmalige straf worden aangevuld met een dagelijkse straf van 25 euro per werkdag dat de inbreuk blijft bestaan. Deze straffen kunnen enkel worden opgelegd door de administratieve entiteit;
- Niet deelnemen aan de implementatie- of opvolgingsvergaderingen met de administratieve entiteit(en) zonder melding van geldige redenen (zie punt B.7.4), wordt bestraft met een eenmalige straf van 250 euro per vergadering. Deze straf kan enkel worden opgelegd door de administratieve entiteiten;
- Het niet of onvolledig aanreiken van de rapporten zoals omschreven in dit bestek (zie B.7.5.) of in de offerte. Een dagelijkse straf van 1 euro per werkdag vertraging, per rapport.

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

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

Voor de toepassing van de verdragingsboetes wordt elk onderdeel van een bestelling gelijkgesteld met een afzonderlijke bestelling.

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

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

B.6. OPLEVERING

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

BESTELLING

Na afloop van elke bestelling vindt een oplevering van de bestelling plaats door de besteller (waarna de eventuele borg voor die bestelling vrijgegeven wordt).

Wanneer de diensten beëindigd worden vóór of na de voorziene datum van de bestelling, stelt de opdrachtnemer de leidend ambtenaar van de besteller 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 opdrachtnemer.

RAAMOVEREENKOMST

Na afloop van de looptijd van elke raamovereenkomst vindt een oplevering van die respectievelijke raamovereenkomst plaats door de aanbestedende overheid.

B.6.2. KOSTEN VAN OPLEVERING (ART. 31 KB PLAATSING)

De kosten van de prestaties die in verband met deze opleveringen worden geleverd door derden, worden ten laste van de opdrachtnemer aangerekend tegen de door deze derden gefactureerde kostprijs.

De kosten van de prestaties die de opdrachtnemer in verband met de opleveringen zelf uitvoert, blijven te zijne laste.

B.7. UITVOERINGSVOORWAARDEN

B.7.1. NON-DISCRIMINATIE

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

De deelnemer 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 deelnemer zich tijdens de uitvoering van de opdracht schuldig maakt aan discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, zal de deelnemer 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 deelnemer, 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 deelnemer 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 deelnemer 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 deelnemer ziet er op toe dat ook de onderaannemers, die hij eventueel inschakelt voor de opdracht, zich houden aan deze uitvoeringsvoorwaarden.

B.7.2. PUBLICITEIT

De deelnemer verbindt zich ertoe over de raamovereenkomst geen publiciteit te maken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid.

Indien toestemming verleend wordt, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om te allen tijde de gevoerde communicatie op te vragen en te controleren. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om op eenvoudig verzoek van de aanbestedende overheid desgevallend de gevraagde wijzigingen aan te brengen.

De aanbestedende overheid behoudt zich verder ook het recht om ten allen tijde de toestemming opnieuw in te trekken. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om na intrekking alle publiek beschikbare informatie definitief te verwijderen binnen de door de aanbestedende overheid opgegeven termijn.

De deelnemer mag de raamovereenkomst vermelden als referentie. Indien hij de bestellingen die uit deze raamovereenkomst voortvloeien wenst op te geven als referentie, is een voorafgaandelijke schriftelijke goedkeuring van de beschrijving van de referentie door de respectievelijke bestellers vereist.

B.7.3. DUURZAAMHEID

De Vlaamse overheid engageert zich om tegen 2020 100% duurzame overheidsopdrachten te plaatsen. Ze ziet duurzame overheidsopdrachten als een instrument om te komen tot duurzame ontwikkeling. Daar waar mogelijk neemt zij de nodige criteria betreffende ecologische, sociale en ethische aspecten op in haar bestekken. Indien zulke duurzaamheidscriteria zijn voorzien in het bestek, moet het werk, de levering of de dienst vanzelfsprekend voldoen aan deze aspecten.

Met het oog op de concrete invulling van duurzaamheidsdoelstelling zoals verankerd door de Verenigde Naties (<https://www.sdgs.be/nl/sdgs>), licht de inschrijver als deel van het plan van aanpak toe hoe de inschrijver streeft naar een duurzame en ecologisch verantwoorde invulling van de voor de uitvoering van de bestellingen vereiste verplaatsingen (met aandacht voor het stimuleren van de medewerkers en voor het leveren van inspanningen richting continue verbetering).

Voor de uitvoering van de bestellingen in het kader van deze raamovereenkomst dient elke opdrachtnemer sowieso toepassing van het STOP-principe na te streven zoals gehanteerd binnen de Vlaamse overheid. Dat principe bepaalt de rangorde van wenselijke vervoerwijzen:

- “S” staat voor “stappen” (voetgangers)
- “T” staat voor “trappen” (fietsers)
- “O” voor openbaar vervoer (collectief vervoer)
- “P” (van privé) voor individueel gemotoriseerd vervoer.

Wanneer dan toch wordt gekozen voor individueel gemotoriseerd vervoer, dient de opdrachtnemer maximaal te streven naar het beperken van de milieu-impact daarvan. Daarbij kan desgevallend ook de ecoscore van de ingezette voertuigen relevant zijn. Voor meer uitleg daaromtrent verwijzen we naar <http://ecoscore.be/nl/home>. De geplande inspanningen dienen zich ook te richten op eventuele onderaannemers.

B.7.4. IMPLEMENTATIE –EN OPVOLGINGSVERGADERING

Na sluiting van de raamovereenkomst worden de per perceel eerst gerangschikte deelnemers uitgenodigd voor een implementatievergadering waarop de praktische modaliteiten van de samenwerking worden besproken. Deze vergadering zal doorgaan in de gebouwen van de Vlaamse overheid. De administratieve entiteiten kunnen dergelijke implementatievergadering ook organiseren met andere volgens hen relevante deelnemers.

Nadien hebben de administratieve entiteiten minstens jaarlijks de mogelijkheid een gezamenlijk overleg met de volgens hen relevante deelnemers te organiseren met het oog op het evalueren en bijsturen van de uitvoering van de raamovereenkomst en de erop geplaatste bestellingen. De opvolgingsvergaderingen hebben tot doel de samenwerkingsrelatie tussen de betrokken deelnemer, de administratieve entiteiten en de verschillende bestellers te bevorderen.

De plaats en het tijdstip van het overleg wordt in onderling overleg tussen de administratieve entiteiten en de deelnemer vastgelegd. De administratieve entiteiten en de deelnemer maken minstens een week op voorhand aan elkaar de punten over die ze gedurende de opvolgingsvergadering willen bespreken.

Gedurende de opvolgingsvergadering treden de administratieve entiteiten op in naam van de totaliteit van de bestellers. Bestellers kunnen eventuele aandachtspunten overmaken aan de administratieve entiteiten die deze aandachtspunten vervolgens coördineren en ter bespreking voorleggen op de opvolgingsvergadering. Indien opportuun, kunnen de administratieve entiteiten beslissen dat ook één of meerdere bestellers een vertegenwoordiger mogen afvaardigen voor het overleg. In voorkomend geval zal de deelnemer hiervan in kennis worden gesteld.

B.7.5. RAPPORTERING

BESTELLING

Rapportering en voortgangscntrole wordt beschreven onder punt III.E.2.

RAAMOVEREENKOMST

De deelnemers moeten jaarlijks per perceel een rapportering bezorgen aan de aanbestedende overheid over het aantal geplaatste bestellingen, de identiteit van de besteller, een omschrijving van de bestelling, de geauditeerde entiteit, de gefactureerde kostprijs met opsplitsing van de bedragen voor de verschillende profielen, het aantal auditdagen per profiel, de aanvangsdatum van de auditopdracht en de datum van oplevering van het auditrapport. Voor jaren waarin geen bijkomende bestellingen of facturaties plaatsvonden, dient geen rapportering te worden bezorgd.

III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

A. CONTEXT

Het voorwerp van de opdracht bestaat uit het inzetten van personeelscapaciteit die geschikt is voor het ondersteunen bij de uitvoering van auditopdrachten of voor het volledig zelfstandig uitvoeren van auditopdrachten. De dienstverleningsplaats kan zich hierbij zowel in het binnen- als in het buitenland bevinden.

Voor de uitvoering van de audits kunnen verschillende profielen van auditoren worden ingezet. Een toelichting van de mogelijke profielen wordt gegeven onder punt D.1. Er wordt voor de algemene profielen een onderscheid gemaakt op basis van verschillende parameters waaronder (aantal jaren) ervaring en de mate waarin een auditor zijn opdracht zelfstandig kan uitvoeren.

De opdracht is opgedeeld in percelen enerzijds op basis van het type audit en anderzijds, voor wat betreft de percelen 1 t.e.m. 3, de hoedanigheid van de geauditeerde(n). Onder punt III.C. wordt verdere toelichting gegeven bij de verschillende percelen. De aanbestedende overheid wenst de aandacht van de inschrijvers er op te vestigen dat zij hun plan van aanpak ter beoordeling van de gunningscriteria onder II.A.5 dienen te diversifiëren afhankelijk van het perceel en de accenten die binnen het desbetreffende perceel gelegd worden.

B. TERMINOLOGIE

Auditopdracht en bestelling:

Een auditopdracht betreft een afgelijnd geheel aan auditactiviteiten met een specifiek voorwerp en een concrete deliverable in de vorm van een rapportering van de bevindingen en desgevallend van de aanbevelingen.

Een bestelling kan bestaan uit één of meerdere, al dan niet samenhangende, auditopdrachten.

Interbestuurlijke context:

Een audit wordt uitgevoerd in een interbestuurlijke context wanneer het geauditeerde proces of de geauditeerde thematiek loopt doorheen verschillende bestuurslagen.

Auditdagen en audituren:

Een auditdag bestaat uit 8 effectief gepresteerde audituren door een welbepaald auditprofiel in het kader van één of meerdere auditopdrachten. Deze audituren kunnen overheen verschillende kalenderdagen worden gepresteerd. Pauze, binnenlandse verplaatsingen en dergelijke maken hierbij geen deel van uit.

Binnenlandse en buitenlandse auditopdrachten:

Auditopdrachten waarbij de dienstverleningsplaats zich bevindt binnen België of binnen een afstand van 50 km t.o.v. de Belgische landsgrenzen worden als binnenlandse auditopdrachten beschouwd. Alle andere auditopdrachten worden beschouwd als buitenlandse opdrachten.

Binnenlandse en buitenlandse auditoren:

Auditoren tewerkgesteld of met standplaats in België of binnen een afstand van 50 km t.o.v. de Belgische landsgrenzen zijn binnenlandse auditoren. Alle andere auditoren worden voor deze opdracht als buitenlandse auditoren beschouwd.

C. TOELICHTING PERCELEN

C.1. PERCEEL 1: OPERATIONELE EN ORGANISATIE-AUDIT BIJ DE VLAAMSE OVERHEID OF IN EEN INTERBESTUURLIJKE CONTEXT

Binnen dit perceel beogen we zowel **organisatie-audits** als andere **operationele audits**, met uitzondering van de forensische audits en de audits op audit.

Operationele audits zijn audits die beogen na te gaan in welke mate bedrijfsprocessen, activiteiten en controles erop gericht zijn de doelstellingen van de organisatie te bereiken. Voorbeelden van operationele audits zijn de procesaudits, de thema-audits, de conformiteitsaudits, de ICT-audits, de data- en procesanalyses, de financiële audits en de audits van het projectmanagement.

Organisatie-audits beogen de adequaatheid van de sturings- en ondersteunende processen op het niveau van de entiteit in zijn geheel na te gaan (o.a. hoe matuur de organisatiebeheersing van de desbetreffende organisatie is m.b.t. de doelstellingen effectiviteit, integriteit, kwaliteit en integriteit voortgaande op een inschatting van de diverse thema's van de toepasselijke leidraad organisatiebeheersing voor de Vlaamse overheid). Hierbij worden niet noodzakelijk alle thema's bekeken. Voorbeelden van organisatie-audits zijn de audits m.b.t. organisatiebeheersing zoals beoogd in de leidraden organisatiebeheersing, de audits van het risicomanagement, bedrijfsvoeringsaudits en sterkte-zwakteanalyses.

Operationele audits die uitsluitend uitgevoerd worden bij een lokaal bestuur vallen niet onder toepassing van dit perceel (zie perceel 3).

C.2. PERCEEL 2: ORGANISATIE-AUDIT BIJ DE LOKALE BESTUREN

Organisatie-audits beogen de adequaatheid van de sturings- en ondersteunende processen op het niveau van de entiteit in zijn geheel na te gaan (o.a. hoe matuur de organisatiebeheersing van de desbetreffende organisatie is m.b.t. de doelstellingen effectiviteit, integriteit, kwaliteit en integriteit voortgaande op een inschatting van de diverse thema's van de toepasselijke leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen). Hierbij worden niet noodzakelijk alle thema's bekeken. Voorbeelden van organisatie-audits zijn de audits m.b.t. organisatiebeheersing zoals beoogd in de leidraden organisatiebeheersing, de audits van het risicomanagement, bedrijfsvoeringsaudits en sterkte-zwakteanalyses.

Gezien de specificiteit van lokale besturen, kan eventueel ervaring met de werking van en/of het auditeren van een lokaal bestuur vereist zijn om geschikt te kunnen zijn voor bestellingen.

C.3. PERCEEL 3: OPERATIONELE AUDIT BIJ DE LOKALE BESTUREN OF IN EEN INTERBESTUURLIJKE CONTEXT

Operationele audits zijn audits die beogen na te gaan in welke mate bedrijfsprocessen, activiteiten en controles erop gericht zijn de doelstellingen van de organisatie te bereiken. Voorbeelden van procesaudits zijn de procesaudits, de thema-audits, de conformiteitsaudits, de ICT-audits, de data- en procesanalyses, de financiële audits en de audits van het projectmanagement.

Gezien de specificiteit van lokale besturen, kan eventueel ervaring met de werking van en/of het auditeren van een lokaal bestuur vereist zijn om geschikt te kunnen zijn voor bestellingen.

Zoals hoger vermeld vallen de audits van het risicomanagement en de organisatie-audits die uitsluitend uitgevoerd worden bij lokale besturen niet onder toepassing van dit perceel (zie perceel 2). Ook operationele audits die uitsluitend uitgevoerd worden bij de Vlaamse overheid vallen niet onder toepassing van dit perceel (zie perceel 1).

C.4. PERCEEL 4: FORENSISCHE AUDITS

Forensic auditing kan omschreven worden als het geheel van activiteiten bestaande uit het verzamelen, controleren, bewerken, analyseren van en rapporteren over gegevens met het oog op waarheidsvinding en/of bewijsvoering op het terrein van juridisch/financiële geschillen en/of onregelmatigheden (waaronder fraude).

De forensische audits kunnen uitgevoerd worden bij de Vlaamse overheid, de lokale besturen alsook in een interbestuurlijke context.

C.5. PERCEEL 5: QUALITY ASSURANCE REVIEW (QAR) /AUDIT OP AUDIT

De opdracht betreft het uitvoeren van een externe evaluatie van de werking (**Quality Assurance Review**) van de organisatie, zoals omschreven in de 'International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing' van het Institute of Internal Auditors (IIA), in het bijzonder norm 1312 External Assessments.

De externe evaluatie moet zich o.a. kunnen uitspreken over de overeenstemming van de werking van de organisatie met de bij de bestelling gepreciseerde onderdelen van het International Professional Practices Framework (IPPF) van het IIA. Ook een uitdrukkelijke evaluatie van alle normen en van de werking van het auditcomité moet kunnen worden besteld.

De audits op audit kunnen uitgevoerd worden bij de Vlaamse overheid, de lokale besturen alsook in een interbestuurlijke context.

C.6. PERCEEL 6: CONTROLE EN AUDIT IN HET KADER VAN DE EUROPESE STRUCTUURFONDSEN

Dit perceel beoogt de ondersteuning van voornamelijk de Vlaamse auditautoriteit van de Europese Structuurfondsen bij het uitvoeren van haar werkzaamheden. Met het besluit van 30 november 2007 van de Vlaamse Regering houdende aanduiding van de Vlaamse auditautoriteit voor de Europese Structuurfondsen en houdende de oprichting van de Auditcel van de Auditautoriteit werd deze autoriteit, conform de verordening 1083/2006, opgericht. De Auditautoriteit heeft als functie de auditverplichtingen zoals voorzien in de Europese verordening inzake het gebruik van Europese Structuurfondsen toe te passen. De audits op concrete acties en systeemaudits m.b.t. meerdere operationele programma's (ESF, EFRO, Interreg, ...) voor de regio Vlaanderen in België hebben tot doel na te gaan in welke mate het beheers- en controlesysteem voldoende de wettelijkheid en de regelmatigheid verzekert van de projecten gefinancierd binnen deze structuurfondsen:

Operationele audits op concrete acties zijn audits die beogen na te gaan of de kosten welke door de management/certificeringsautoriteit van het desbetreffende fonds bij de Europese Commissie werden ingediend wettig, reëel en aanvaardbaar zijn conform de daarbij toepasselijke Europese, Belgische en Vlaamse regelgeving.

Systeemaudits zijn audits die beogen na te gaan in welke mate de bedrijfsprocessen, activiteiten en controles binnen de management of certificeringsautoriteit erop gericht zijn de doelstellingen van de organisatie te bereiken en conform zijn met het beheers- en controlehandboek enerzijds en de vigerende regelgeving anderzijds.

Deze audits kenmerken zich door hun gecombineerde operationele en financiële daagwijdte en noodzaken een voorafgaande kennis, ervaring en algemene expertise van de ingezette auditoren.

Desgevallend kunnen – wanneer de Vlaamse Auditautoriteit gevat wordt om audits te doen in het kader van andere Europese fondsen – ook audits worden gevraagd o.b.v. de daarop vigerende regelgeving (bvb. Erasmus, PDPO, Horizon 2020, TEN-T ...).

C.7. PERCEEL 7: AUDITS IN HET BUITENLAND

Dit perceel beoogt de uitvoering in het buitenland van de soorten audits beschreven in de percelen 1 tot en met 5 en/of van de controle en audit beschreven in perceel 6. Hierbij worden volgende interpretaties toegepast:

- **Financiële audit**
De financiële audit is gericht op het evalueren van de sleutelcontroles met betrekking tot de volledigheid, de juistheid, de tijdigheid en de geldigheid van financieel-boekhoudkundige transacties en beheersinformatie, alsook de middelen om deze transacties en informatie te identificeren, classificeren en te rapporteren.
- **Overeenstemmingsaudit**
Deze audit beoogt na te gaan of de organisatie de aan de geauditeerde opgelegde wetgeving, procedures en richtlijnen naleeft, onder meer nationale wetgeving partnerland, programmaovereenkomst met de donor, interne procedures en andere formeel geldende afspraken en richtlijnen. In het bijzonder is een aandachtspunt het opvolgen van regelgeving op vlak van overheidsopdrachten.

- **Organisatie-audit**

De organisatie-audit, ook wel bedrijfsvoeringsaudit genoemd, beoogt na te gaan in welke mate bedrijfsprocessen, activiteiten en controles erop gericht zijn de doelstellingen van de organisatie te bereiken, en dit met inachtneming van en nadruk op de criteria organisatorische effectiviteit en efficiëntie, en op het inzicht krijgen op de interne controleprocedures van de organisatie

- **Forensische audit**

De forensische audit bestaat uit het verzamelen, controleren, bewerken, analyseren van, en rapporteren over gegevens met het oog op waarheidsbevinding en/of bewijsvoering op het terrein van juridisch/financiële geschillen en/of onregelmatigheden, waaronder fraude.

Hoewel de beoogde auditopdrachten in hoofdzaak betrekking hebben op het auditeren van projecten, organisaties en vestigingen in het buitenland, kunnen deze een binnenlands aspect hebben. Auditopdrachten die in hoofdzaak in betrekking hebben op projecten, organisaties en vestigingen in het binnenland, maar een buitenlands aspect hebben, vallen niet onder toepassing van dit perceel. Deze vallen onder toepassing van de percelen 1 t.e.m. 6.

Binnen dit perceel kan zowel de inzet van binnenlandse auditoren gevraagd worden als van buitenlandse auditoren. Bovendien is het ook mogelijk dat binnenlandse auditoren moeten afreizen naar het buitenland. Desgevallend worden verplaatsingskosten afzonderlijk vergoed (zie II.A.4.1.). De besteller zal tijdens het bestelproces aangeven welke inzet van welke profielen waar verwacht wordt.

De beoogde buitenlandse auditopdrachten hebben in hoofdzaak betrekking op het auditeren van organisaties en projecten die financiering ontvangen vanuit de Vlaamse overheid, alsook het auditeren van lokale filialen en landenkantoren van entiteiten van de Vlaamse overheid. In vele gevallen worden deze gekenmerkt door hun gecombineerde operationele en financiële daagwijdte.

De diensten ten behoeve van **het departement Buitenlandse Zaken, afdeling Mondiale Uitdagingen** zullen hoofdzakelijk uitgevoerd worden bij de subsidie-ontvangende partnerorganisaties in het buitenland (hoofdzakelijk Zuid-Afrika, Malawi en Mozambique, i.e. de zogenaamde partnerlanden). Het is bijvoorbeeld mogelijk dat een Belgische organisatie of een organisatie met zetel in Europa een subsidie heeft ontvangen maar waarbij de stukken dienen te worden geauditeerd in een partnerland. Voorbereidende en afsluitende vergaderingen worden voorzien op het landenkantoor ter plaatse (voor Zuid-Afrika in Pretoria; voor Malawi in Lilongwe en voor Mozambique in Maputo) en het hoofdkantoor in Brussel. De standaard werkwijze voor deze buitenlandse auditopdrachten is dat een profiel B vanuit het Belgisch (binnenlands) auditkantoor de audit ter plaatse uitvoert. Wanneer voldoende kennis van de lokale context, taal en de lokale regelgeving van de dienstverleningsplaats vereist is, kan een profiel A of B uit het partnerland worden ingezet naast een Belgische (binnenlandse) auditor. Bovendien kan ook een binnenlands profiel C worden ingezet voor de coördinatie vanuit België.

Voor het **departement Buitenlandse Zaken, afdeling Diplomatiek Netwerk** zullen jaarlijks diensten worden uitgevoerd in hun landenkantoren. De Vlaamse Regering heeft een kantoor in volgende landen met aan het hoofd een Algemeen Afgevaardigde van de Vlaamse Regering:

- Nederland, Den Haag,
- Duitsland, Berlijn,
- Frankrijk, (Unesco, OESO en Raad van Europa) Parijs
- Het Verenigd Koninkrijk en Ierland, Londen,
- Spanje, Madrid,
- Polen en de Baltische Staten, Warschau,
- Oostenrijk, Hongarije, Slovenië, Slowakije en Tsjechië, Wenen,
- Verenigde Staten, New York,
- Zuid-Afrika, Pretoria
- Zwitserland (VN-instellingen), Genève.
- Italië, Rome

De standaard werkwijze voor deze buitenlandse auditopdrachten is dat een profiel B vanuit het binnenlands auditkantoor de audit ter plaatse uitvoert.

De diensten ten behoeve van **Flanders Investment & Trade** (FIT) hebben hoofdzakelijk betrekking op het auditeren van lokale kantoren in het buitenland van FIT (zie voor de lijst van buitenland kantoren van FIT <https://www.flandersinvestmentandtrade.com/export/>). De standaard werkwijze voor deze buitenlandse auditopdrachten is dat een profiel A of profiel B vanuit het binnenlands auditkantoor de audit ter plaatse uitvoert.

Afwijkingen van de hierboven beschreven standaard werkwijzen zijn mogelijk en worden verduidelijkt tijdens het bestelproces.

D. AUDITOREN

D.1. PROFIELEN

De opdrachtnemer moet tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst de volgende profielen van auditoren kunnen aanbieden. Het is de besteller die bepaalt welk concreet profiel zal (of concrete profielen zullen) ingeschakeld worden en voor hoeveel dagen maximaal. Deze informatie wordt medegedeeld tijdens het bestelproces. De besteller is degene die voor de specifieke bestelling bepaalt wat relevante ervaring is en wat niet.

D.1.1. ALGEMENE PROFIELEN EN AUDIT-TECHNISCHE KENNIS

Voor elke bestelling kan de besteller de volgende algemene profielen, of een combinatie daarvan, afnemen:

Profiel A: auditor met minstens 6 maanden perceelspecifieke en relevante auditervaring

- in te schakelen voor alle percelen
- deze auditor moet onder begeleiding ondersteuning kunnen bieden bij de uitvoering van de auditopdracht

Profiel B: auditor met minstens 1 jaar perceelspecifieke en relevante auditervaring en daarnaast nog minstens 2 bijkomend jaar auditervaring passend binnen deze raamovereenkomst (in totaal dus minimum 3 jaar ervaring)

- in te schakelen voor alle percelen
- deze auditor moet op zelfstandige wijze een auditopdracht geheel of gedeeltelijk kunnen uitvoeren

Profiel C: auditor met minstens 1 jaar perceelspecifieke en relevante auditervaring en daarnaast nog minstens 2 bijkomend jaar auditervaring passend binnen deze raamovereenkomst met daarenboven ook nog 2 extra jaren ervaring bij het leiden van auditopdrachten (in totaal dus minimum 5 jaar ervaring)

- in te schakelen voor alle percelen
- deze auditor moet op zelfstandige wijze een auditopdracht of een reeks van auditopdrachten geheel of gedeeltelijk kunnen uitvoeren, de supervisie kunnen uitvoeren op een auditopdracht of een reeks van auditopdrachten alsook de ingezette auditoren voor een concrete auditopdracht of reeks van auditopdrachten kunnen opvolgen en aansturen

Profiel D: auditor met minstens 6 jaar auditervaring

- deze auditor moet in staat zijn om aanvullend op de capaciteiten van profiel C ook strategisch advies te verlenen
- deze auditor moet rapporten kunnen ondertekenen, ook bij zelfstandig uitgevoerde audits

De besteller heeft het recht om binnen bovenvermelde profielen de inzet van auditoren met de voor het betrokken perceel vereiste certificaten, getuigschriften of diploma's te vereisen (zie II.A.1.2).

Specifiek voor perceel 5:

Voor perceel 5 (QAR) wordt de perceelspecifieke ervaring beperkt tot 2 maanden voor profiel A en 6 maanden voor profielen B, C en D.

D.1.2. SPECIFIEKE (AUDIT-TECHNISCHE) KENNIS

De besteller kan toestaan dat voor één of meerdere van de ingezette auditoren een deel van de vereiste auditervaring wordt vervangen door vereiste ervaring op het vlak van specifieke kennisgebieden. Dit is een gunst in functie van de noden van de besteller en geen recht.

De besteller kan in functie van de beoogde opdracht de aanwezigheid van één of meerdere van volgende expertises opleggen bij een door de besteller bepaald deel van de ingezette auditoren. Dergelijke eisen en wensen worden opgegeven in de loop van het bestelproces:

- kennis van en/of ervaring met de werking van een lokaal bestuur (doorgedreven opleiding en/of minimaal 2 jaar relevante ervaring)
- overheidsopdrachten (gevorderde opleiding en/of minimaal 2 jaar relevante ervaring)
- financieel management bij lokale besturen (minimaal 2 jaar relevante ervaring)
- HRM (minimaal 2 jaar relevante ervaring)
- ICT [ISACA-certificaat 'Certified Information Systems Auditor' (CISA), ISACA-certificaat 'Certified Information Security Manager' (CISM), ISACA-certificaat 'Certified Information Security Professional' (CISSP), certificaat dat de kennis van IT Infrastructure Library (ITIL) aantoon, certificaat dat de kennis van COBIT aantoon, certificaat dat de kennis van ISO27001/27002 aantoon, certificaat dat de gevorderde kennis van Prince2 aantoon en/of minimaal 2 jaar relevante ervaring]
- Data-science (minimaal 2 jaar relevante ervaring met data-analysetechnieken)

De opdrachtnemer mag hiervoor geen meerprijs aanrekenen. Deze auditoren worden vergoed volgens de tarieven van de overeenkomstige algemene profielen.

D.1.3. TALENKENNIS

De besteller kan in functie van de beoogde opdracht ook taalvereisten opleggen voor één of meerdere auditoren. De meest voorkomende zijn hierbij, naast het Nederlands, het Engels en het Frans.

Specifiek voor opdrachten in partnerlanden van het departement Buitenlandse Zaken dient minstens één auditor met profiel B over de volgende bijkomende talenkennis te beschikken:

- Voor opdrachten in Zuid-Afrika en Malawi dient voldoende actieve kennis van het Engels aanwezig te zijn om ter plaatse zelfstandig opdrachten te kunnen uitvoeren en zowel mondeling als schriftelijk te rapporteren.
- Voor opdrachten in Mozambique dient voldoende actieve kennis van het Portugees aanwezig te zijn om ter plaatse zelfstandig opdrachten te kunnen uitvoeren en zowel mondeling als schriftelijk te rapporteren. Bovendien dient voldoende actieve kennis van het Engels aanwezig te zijn om schriftelijk te rapporteren.

D.2. PERCEELSPECIFIEKE VERPLICHTE OPLEIDING

Specifiek voor perceel 2:

Voor wat betreft organisatie-audits zoals bedoeld onder perceel 2 kan het vereist zijn dat de ingezette auditoren of een deel daarvan een opleiding hebben gevolgd of binnen een opgegeven termijn volgen naar keuze van de besteller. De besteller is verantwoordelijk voor het organiseren van dergelijke opleidingen wanneer deze vereiste gesteld wordt (weliswaar op een beperkt aantal momenten) en voor het inschatten van de gelijkwaardigheid van soortgelijke opleidingen georganiseerd door anderen. Voor de opdrachtnemer zijn deze aldus georganiseerde opleidingen kosteloos. De tijdsinzet voor het volgen van de opleidingen mag niet gefactureerd worden. Deze verplichting is voor de respectievelijke auditoren beperkt tot maximaal 2 dagen per jaar.

Deze opleiding is noodzakelijk om inzicht te krijgen in de leidraad organisatiebeheersing voor de lokale besturen en in de benadering van Audit Vlaanderen en/of de besteller voor audits hieromtrent.

Deze opleiding zal doorgaan in of nabij de lokalen van de besteller dan wel in of nabij de lokalen van Audit Vlaanderen te Brussel. De verdere praktische organisatie van deze opleiding zal worden geregeld tijdens de uitvoering van de opdracht.

Specifiek voor perceel 6:

Voor wat betreft controle en audits in het kader van Europese Structuurfondsen zoals bedoeld onder perceel 6 is het vereist dat de ingezette auditoren of een deel daarvan een interne of externe opleiding hebben gevolgd aangaande staatssteun-, overheidsopdrachten- en financiële audits op het vlak van audits bij Europese structuurfondsen welke hen toelaten dergelijke audits autonoom uit te voeren.

E. PROCESVERLOOP EN VERWACHTE DIENSTVERLENING

Onderstaande bepalingen beschrijven de verwachtingen die algemeen van toepassing zijn op alle bestellingen en individuele auditopdrachten. Deze bepalingen beschrijven de standaardafspraken en timings. De besteller heeft evenwel de mogelijkheid om een gewenste of verplichte, doch t.o.v. de omstandigheden redelijke, timing op te geven voor het doorlopen van het bestelproces zoals hieronder beschreven en afwijkend van de daarbij opgegeven (antwoord)termijnen. Ook wat betreft de termijnen binnen de uitvoeringsfase van een auditopdracht kan een besteller bij de aanvraag of in de loop van het auditproces gewenste of verplichte timings opgeven.

De individuele bestellers en deelnemers kunnen in onderling overleg een aangepaste procesverloop van toepassing verklaren op alle bestellingen van de respectievelijke besteller, tenzij anders bepaald bij de aanvang van het bestelproces voor een specifieke bestelling.

E.1. BESTELPROCES

De **besteller contacteert** de op dat moment voor die besteller eerst gerangschikte **deelnemer** die voldoet aan de selectiecriteria met het oog op het plaatsen van de bestelling.

Opm.: De besteller doet een gerede inspanning om de deelnemer minstens 2 maand voor de start van de uitvoering van de betrokken bestelling te contacteren. Van de deelnemers wordt dus verwacht dat ze voldoende flexibel zijn en continuïteit kunnen waarborgen zodat er na twee

maand met een bepaalde audit kan worden gestart en de ingezette auditoren gedurende het afgesproken tijdsbestek en volgens de afgesproken tijdsbesteding beschikbaar zullen zijn.

Waar mogelijk geeft een besteller een overzicht van de geplande auditopdrachten op langere termijn aan de deelnemer (bijvoorbeeld op jaarbasis). In bepaalde gevallen of indien bepaalde omstandigheden zich voordoen, is het echter mogelijk dat er op erg korte termijn met een audit moet worden gestart.

De besteller **informeert** de deelnemer over hoeveel dagen van welk(e) profiel(en) en desgevallend bijkomende expertises benodigd zijn in welk tijdsbestek, welke audit dient te worden uitgevoerd en welke entiteiten, rechtspersonen en/of organisaties dienen geauditeerd te worden. Deze informatie kan eventueel gradueel doorheen het bestelproces worden verstrekt.

De **deelnemer verstrekt** (mondeling of schriftelijk) een voorstel met daarin **minimaal volgende informatie**:

- een lijst van de audit- en consultancyopdrachten¹⁰ die in de laatste 6 jaar bij de geauditeerde of geauditeerden werden gepresteerd en een beschrijving in detail van mogelijke situaties van belangenvermenging;
- een overzicht van de namen van de aangeboden auditoren met vermelding van het profiel binnen welke ze worden aangeboden (desgevallend voor welke activiteiten en aantal dagen ze desgewenst binnen een lager profiel kunnen worden aangeboden);
- per auditor een CV en eventueel aanvullende documentatie ter staving in voldoende concrete termen van zijn/haar geschiktheid, de mate waarin deze desgevallend beschikt over gevraagde expertis(es), het voldoen aan de minimale voorwaarden voor het desbetreffende profiel, de beschikbaarheid (aantal dagen per week in het door de besteller beoogde tijdsbestek) en eventuele aandachtspunten m.b.t. de mogelijke persoonlijke belangenvermenging;
- desgevallend de tarieven en maximale kosten voor de gevraagde reizen naar het buitenland en/of het ter beschikking stellen van gevraagde tools.

De besteller kan de uitgewisselde informatie desgewenst met de deelnemer bespreken, bijkomende informatie vragen en/of een gesprek met de voorgestelde auditor(en) eisen. Een dergelijk gesprek dient plaats te vinden binnen de door de besteller in functie van de bestelaanvraag opgegeven termijn of, bij ontstentenis daarvan, binnen de 10 werkdagen.

Als één of meerdere van volgende **situaties** door de besteller wordt vastgesteld,

- als binnen de door de besteller opgegeven antwoordtermijn, of bij ontstentenis daarvan binnen 10 werkdagen na (gehele of gedeeltelijke) informering, de deelnemer hetzij geen voorstel heeft geformuleerd, hetzij het voorstel niet alle informatie bevat die nodig is om het te kunnen beoordelen;
- als de besteller niet overtuigd is dat er geen sprake is van een mogelijke belangenvermenging;
- als de beschikbaarheid van de aangeboden auditoren onvoldoende tegemoet komt aan de vraag;
- als de besteller op basis van de door de deelnemer verstrekte informatie niet overtuigd is van de geschiktheid van één of meerdere voorgestelde auditoren
- als desgevallend de besteller niet overtuigd is van de marktconformiteit van de vergoeding die wordt gevraagd voor de inzet van gevraagde tools;
- als de besteller op basis van de door de deelnemer verstrekte informatie niet overtuigd is dat het voorstel van de deelnemer voldoende tegemoet komt aan de vraag van de besteller.

Dan heeft de besteller het recht om

- een aangepast voorstel te vragen, of;
- specifieke voorwaarden voor te stellen (bv. teneinde het risico op mogelijke belangenvermenging te beheersen), of;

¹⁰ Onder auditactiviteiten wordt het volgende verstaan: het uitvoeren van of ondersteunen van auditactiviteiten zoals omschreven in dit bestek. Onder consultancyactiviteiten wordt het volgende verstaan: het geven van of het ondersteunen bij het uitwerken van deskundig advies of aanpassingen naar aanleiding hiervan.

- de gecontacteerde deelnemer in kennis te stellen van de afsplitsing van een deel van de bestelling waarvoor - naast de bestelling van het overige deel - het bestelproces wordt herstart met de volgend gerangschikte deelnemer (bv. als dat nodig is om de beschikbaarheid en/of geschiktheid voldoende te garanderen en/of om met belangenconflicten om te gaan zonder de homogene uitvoering van auditopdrachten in het gedrang te brengen), of;
- de gecontacteerde deelnemer er van in kennis te stellen dat het bestelproces wordt herstart voor de gehele bestelling met de volgend gerangschikte deelnemer:

Indien wordt overgegaan naar de volgende in de cascade heeft de gecontacteerde deelnemer de mogelijkheid om de motivering hiervoor op te vragen bij de besteller.

Indien de besteller overtuigd is dat het (aangepaste) voorstel op passende wijze tegemoet komt aan zijn vraag, **plaatst** hij de **bestelling** bij de desbetreffende deelnemer door het bezorgen van een bestelbrief.

Wanneer een bestelaanvraag waarvoor een deelnemer wordt gecontacteerd, niet uitmondt in een bestelling bij deze deelnemer, heeft de deelnemer geen recht op (schade)vergoeding. Noch de aanbestedende overheden, noch de bestellers lopen enige aansprakelijkheid op indien de bestelling niet definitief wordt geplaatst.

Specifiek voor perceel 7:

De besteller zal doorheen het bestelproces ook aangeven in welk(e) land(en) de audits dienen uitgevoerd te worden en welk(e) (combinatie van) binnenlandse en/of buitenlandse auditor(en) gevraagd wordt, al dan niet aangevuld met specifieke vereisten op het vlak van talenkennis.

De deelnemer dient bij aanvragen voor niet vooraf gespecificeerde landen in zijn voorstel dan ook minimaal de prijs per auditdag van het (de) gevraagde profiel(en) in het (de) gevraagde land(en) te verstrekken (incl. de nodige verantwoordingsstukken die de gevraagde dagprijzen staven). Zie tevens II.A.4.1. voor de wijze van prijsvaststelling.

Indien de besteller dit dagtarief voor één of meerdere profielen niet marktconform bevindt bijvoorbeeld op basis van de stavingstukken, eerdere bestellingen of andere inlichtingen, heeft de besteller het recht om ofwel een aangepast voorstel te vragen, ofwel specifieke voorwaarden voor te stellen (bv. een maximaal aantal dagen in het desbetreffende land), ofwel de gecontacteerde deelnemer er van in kennis te stellen dat het bestelproces (al dan niet voor een gedeelte van de bestelling) wordt herstart met de volgend gerangschikte deelnemer.

E.2. UITVOERINGSMODALITEITEN

ALGEMEEN

De deelnemer waarbij de bestelling wordt geplaatst, voert deze uit overeenkomstig de in de wetgeving, de raamovereenkomst en de bestelling bepaalde voorwaarden.

De uitvoering van de audits gebeurt onder supervisie van de besteller. Voor bestellingen in het kader van de percelen 1 tot en met 5, zal hoofdzakelijk Audit Vlaanderen optreden als besteller en in deze hoedanigheid ook supervisie uitoefenen. Voor de bestellingen in het kader van perceel 6 is dit in hoofdzaak de Vlaamse Auditautoriteit. Voor de bestellingen in het kader van auditopdrachten in het buitenland kunnen o.a. het departement Buitenlandse Zaken, Toerisme Vlaanderen en/of Flanders Investment & Trade instaan voor het uitoefening van toezicht.

Indien een besteller van oordeel is dat een situatie van gebrekkige uitvoering zich voordoet, stelt deze de opdrachtnemer daarvan op gemotiveerde wijze in kennis. Indien motivering ontbreekt, mag de opdrachtnemer deze opvragen bij de besteller. Een gebrekkige uitvoering van de bestelling kan

aanleiding geven tot het toepassen van ambtshalve maatregelen, alsook tot het toepassen van specifieke sancties binnen het cascadesysteem (zie tevens III.F.).

AUDITOREN EN AUDITACTIVITEITEN

De opdrachtnemers en de door hen ingezette auditoren dienen bij de uitvoering van elke bestelling de afspraken en regels bij de besteller, onder meer het integriteitsbeleid en het informatieveiligheidsbeleid van de besteller, te respecteren. Ook instructies van de respectievelijke bestellers over hoe de externe auditoren dienen te opereren in opdracht van de besteller dienen nagevolgd te worden.

De ingezette auditoren dienen steeds minstens de [code of ethics van het IIA](#), de algemene [deontologische code](#) toepasselijk op personeelsleden van Audit Vlaanderen en de [gedragscode voor auditoren van Audit Vlaanderen](#) te respecteren. Bij de uitvoering van alle bestellingen moeten de normen van het IIA gerespecteerd worden. Iedere bestelde ICT-audit dient te worden uitgevoerd in overeenstemming met de algemene normen voor IT auditing van ISACA.

Indien tijdens de uitvoering van de auditwerkzaamheden blijkt dat één of meerdere auditoren niet in staat zijn om de auditopdracht kwaliteitsvol uit te voeren of niet beschikken over de vereiste ervaring (cf. rubriek III.D.1) behoudt de besteller zich het recht voor om – zonder meerkost, ook niet in de vorm van aanrekening van audituren die de vervanger nodig heeft om zich in te werken – van de opdrachtnemer te eisen om (een) andere auditor(en) in te schakelen voor het verderzetten van de auditopdracht.

RAPPORTERING – VOORTGANGSCONTROLE

Tijdens de uitvoering van de bestellingen wordt wekelijks aan de besteller een overzicht van de reeds geleverde prestaties bezorgd volgens het door de besteller opgegeven sjabloon of formaat, al dan niet via het door de besteller aangeduide IT-systeem.

AUDITRAPPORT

De ingezette auditor(en) formuleert (formuleren) tot slot zijn (hun) bevindingen in een auditrapport. De besteller bepaalt de vorm, de minimale inhoud, het aantal exemplaren, alsook de bestemmingen en de volgorde waarin zij het rapport ontvangen. Het rapport wordt standaard in elektronische vorm bezorgd zowel in word- als in pdf-formaat.

De besteller kan tevens vragen dat de belangrijkste vaststellingen uit het auditrapport mondeling worden toegelicht op een overlegmoment.

Kwaliteitsvereisten:

Behoudens andersluidende bepaling in de bestelbrief (bijvoorbeeld wanneer enkel een auditor wordt ingehuurd voor testwerk), benadrukt de besteller de belangrijkheid van een correct en kwaliteitsvol auditrapport. Kleine en beperkte aanpassingen zijn bij nagenoeg elk rapport gebruikelijk en doen geen afbreuk aan het kwaliteitsvolle karakter van het auditrapport, zelfs als ze de kwaliteit verder verhogen. Een auditrapport wordt echter wel als niet-kwaliteitsvol beschouwd indien onjuistheden worden vastgesteld; onvoldoende onderbouwing aanwezig is – voor specifieke vermeldingen en/of voor het rapport in zijn geheel –; inconsistenties worden vastgesteld hetzij in het auditrapport of tussen het auditrapport en het werkdossier; en/of de leesbaarheid, taalkwaliteit en/of begrijpbaarheid van het rapport of van het grootste en/of belangrijkste deel van het rapport van die aard zijn dat, alvorens het kan worden bezorgd aan de bestemmingen, nog significante inspanningen nodig zijn van de met supervisie belaste medewerkers, van andere personeelsleden van de besteller, van de geauditeerde en/of van de ingezette auditoren zelf.

De besteller behoudt zich het recht voor om – zonder meerkosten – aanvullingen en aanpassingen aan het auditrapport te eisen van de opdrachtnemer, zolang het auditrapport niet voldoende kwaliteitsvol of correct is.

Specifiek voor percelen 5, 6 en 7 en voor volledig zelfstandig uitgevoerde auditopdrachten:

Het auditrapport dient behoudens andersluidende instructie in de bestelbrief te worden ondertekend door een auditor van de deelnemer die voldoet aan de voorwaarden om te kunnen worden ingezet voor profiel D.

NAZORG – ARCHIEFBEHEER

Met het oog op het archiefbeheer voor de informatie en documenten die ongeacht de drager worden bekomen in het kader van de uitvoering van de bestellingen, dragen de opdrachtnemers (inclusief hun eventuele onderaannemers) na de afronding van elke bestelling alle bekomen informatie en documenten over aan de besteller. Ook het werkdossier van de opdracht, waarin de uitgevoerde werkzaamheden worden beschreven en de vaststellingen en aanbevelingen worden onderbouwd, wordt aan de besteller overgedragen. De elektronische informatie in het overgedragen werkdossier moet minstens in een vrij consulteerbaar formaat (vb.: pdf, OASIS Open Document Format for Office Applications, comma separated file) in dit overgedragen werkdossier zijn opgenomen. Behoudens de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de besteller om hier van af te wijken, is het de opdrachtnemers (en hun eventuele onderaannemers) verboden na de bevestiging van de overdracht nog over reproducties, back-ups of andere kopieën van de overgedragen informatie en documenten te beschikken. De besteller heeft het recht om aanvullend ook gevoelige informatie aan te duiden waarvan de opdrachtnemer in het kader van voorafgaand overleg, de uitvoering van bestellingen of overige besprekingen met besteller, opdrachtgever en/of geauditeerde kennis kan hebben genomen. De opdrachtnemer is verplicht na uitvoering van de bestelling elk spoor van de aangeduide gevoelige informatie, die in zijn bezit is of ter zijner beschikking staat, te verwijderen.

F. SPECIFIEKE SANCTIES MET IMPACT OP DE CASCADE

Gelet op de flexibiliteit eigen aan de werking van auditkantoren en het belang van een goede samenwerking tussen bestellers en deelnemers, worden aanvullend twee specifieke sancties voorzien.

- **De deelnemer wordt tijdelijk overgeslagen in de cascade:**
Indien een besteller of de aanbestedende overheid vaststelt dat een deelnemer niet meer voldoet aan de selectiecriteria inzake technische en beroepsbekwaamheid (zie punt II.A.1.2.), wordt voor nieuwe bestelaanvragen deze deelnemer niet meer gecontacteerd, totdat deze aangetoond heeft terug aan de selectiecriteria te voldoen.

- **De deelnemer komt tijdelijk één rang later aan beurt in de cascade m.b.t. nieuwe bestellingen van de betrokken besteller.**
Vanaf het ogenblik dat één of meerdere van volgende situaties minstens 3 keer worden vastgesteld door de besteller in een periode van maximaal de afgelopen 12 maanden (of in de periode van de laatste 10 auditopdrachten, indien minder dan 10 auditopdrachten in de afgelopen 12 maanden werden geplaatst), heeft de besteller het recht om de deelnemer tijdelijk één rang lager te rangschikken tot het einde van het trimester waarin de deelnemer aantoonst remediërende maatregelen te hebben genomen om herhaling van dergelijke situaties te voorkomen:

- als een bestelaanvraag wordt herstart met de volgend gerangschikte deelnemer omdat
 - binnen de door de besteller opgegeven antwoordtermijn, of bij ontstentenis daarvan binnen 10 werkdagen na (gehele of gedeeltelijke) informering, de deelnemer hetzij geen voorstel heeft geformuleerd, hetzij het voorstel niet alle informatie bevat die nodig is om het te kunnen beoordelen. Situaties waarbij de antwoordtermijn minder dan 10 werkdagen bedroeg, worden hier niet meegeteld;
 - de beschikbaarheid van de aangeboden auditoren onvoldoende tegemoet komt aan de vraag, voor zover de vraag een inzet betrof die ten vroegste twee maanden na de vraag diende in te gaan. De beschikbaarheid van auditoren met specifieke (audit-technische) kennis, andere dan talenkennis, wordt hier niet meegeteld;
 - de besteller op basis van de door de deelnemer verstrekte informatie niet overtuigd is van de geschiktheid van één of meerdere voorgestelde auditoren. De geschiktheid van auditoren met specifieke (audit-technische) kennis, andere dan talenkennis, wordt hier niet meegeteld
 - desgevallend de besteller niet overtuigd is van de marktconformiteit van de vergoeding die wordt gevraagd voor de inzet van gevraagde tools;
 - desgevallend de betrokken deelnemer voor buitenlandse opdrachten in niet vooraf gespecificeerde landen onder perceel 7 dagprijzen heeft voorgesteld die meer dan het dubbele bedragen van de dagprijzen voor de binnenlandse auditprofielen zoals opgegeven in de inventaris voor perceel 7, of prijzen heeft voorgesteld die niet marktconform bevonden worden;
 - de besteller op basis van de door de deelnemer verstrekte informatie niet overtuigd is dat het voorstel van de deelnemer voldoende tegemoet komt aan de vraag van de besteller;

- als een opdrachtnemer een auditopdracht gebrekkig heeft uitgevoerd. In volgende gevallen is er sprake van een gebrekkige uitvoering;
 - De uitvoering van de opdracht en/of het afgeleverde auditrapport voldoen niet aan de regels van de kunst of aan de kwaliteit die redelijkerwijs van een professionele auditor verwacht kan worden (zie tevens III.E.2) en voor zover een substantiële herwerking en/of het uitvoeren van substantieel bijkomend terreinwerk nodig is;
 - Een opdrachtnemer wordt tijdens de uitvoering van een bestelling verplicht een auditor te vervangen omdat deze niet in staat blijkt te zijn om de auditopdracht kwaliteitsvol uit te voeren of niet beschikt over de vereiste ervaring;
 - De opdracht werd niet uitgevoerd overeenkomstig de vereisten van het bestek van de raamovereenkomst;
 - De opdracht werd niet uitgevoerd overeenkomstig verbintenissen en de engagementen in het plan van aanpak;
 - De opdracht werd niet uitgevoerd overeenkomst de eventuele specifieke vereisten op het niveau van de aanvraag en/of bestelling.
 - Als de verdere uitvoering van een auditopdracht wordt stopgezet, omwille van gebrekkige uitvoering.

Randvoorwaarden:

- De besteller is ertoe gehouden de cascade voor zichzelf te beheren. Onterechte sanctionering binnen het cascadesysteem of een foutieve plaatsing van een bestelling, zijn niet toerekenbaar aan de aanbestedende overheid op het niveau van de raamovereenkomst.
- In geval de besteller een sanctie overeenkomstig dit punt III.F toepast t.a.v. een deelnemer, stelt hij Het Facilitair Bedrijf hiervan op de hoogte.
- Indien een besteller deze maatregel toepast t.a.v. een deelnemer, dan blijft het effect van die maatregel beperkt tot de nieuwe bestellingen die geplaatst worden door de betrokken besteller.

Het nemen van een maatregel door een bepaalde besteller laat de rangschikking die geldt t.a.v. andere besteller dus onverlet. De maatregel heeft bovendien enkel effect t.a.v. bestellingen die na de toepassing ervan worden geplaatst (start van het bestelproces). Na afloop van de sanctie, herneemt de betrokken deelnemer zijn oorspronkelijke plaats in de cascade bij de betrokken besteller.

- Indien deze sanctie zowel t.a.v. de eerste als de tweede deelnemer van de initiële cascade wordt toegepast, dan komt de deelnemer die initieel derde was tijdelijk op de eerste plaats van de cascade te staan. Indien de sanctie ook wordt toegepast t.a.v. de derde deelnemer van de initiële cascade, dan komt de deelnemer die initieel vierde was tijdelijk op de eerste plaats van de cascade te staan en zo verder.
- De in dit punt III.F beschreven situaties die aanleiding geven tot het toepassen van sancties binnen de cascade en hier ook effectief toe aangewend werden, kunnen geen aanleiding meer geven tot het toepassen van algemene of bijzondere straffen overeenkomstig punt B.5.2. van het bestek en art. 45 KB Uitvoering.

IV. BIJLAGEN

Volgende bijlagen maken deel uit van de opdrachtdocumenten en worden toegevoegd in afzonderlijke documenten:

Bijlage 1	Offerteformulier
Bijlage 2	Inventaris
Bijlage 3	Europees Uniform Aanbestedingsformulier (UEA)
Bijlage 4	Model "Verbintenis terbeschikkingstelling middelen"
Bijlage 5	Verwerkingsovereenkomst
Bijlage 6	Model "Geheimhoudingsverklaring en gedragscode"