

Vlaamse overheid
Beleidsdomein Onderwijs en Vorming
Departement Onderwijs en Vorming

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking
voor diensten

Bestek nr. ASK/2023/13

*Evaluatie van het Erasmus+ programma 2014-2020 en mid-term evaluatie van het Erasmus+ programma
2021-2027*

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes

Limietdatum: *8 september 2023*
Limietuur: *12 uur*

Inhoud

I.	ALGEMENE BEPALINGEN.....	1
I.1.	LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING	1
I.2.	AANBESTEDENDE OVERHEID	1
I.3.	VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT	1
I.4.	PLAATSINGSWIJZE	2
I.5.	TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN	2
I.6.	TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN	3
I.7.	OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN	3
II.	ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN.....	5
A.	PLAATSING VAN DE OPDRACHT.....	5
A.1.	SELECTIE.....	5
A.1.1.	UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING)	5
A.1.2.	SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING)	7
A.1.3.	BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 78 WET, ART. 73 KB PLAATSING)	7
A.2.	MODALITEITEN.....	8
A.2.1.	PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING)	8
A.2.2.	VARIANTEN (ART. 56 WET)	8
A.2.3.	OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING)	8
A.3.	OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD.....	9
A.3.1.	LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING	9
A.3.2.	INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)	9
A.3.3.	ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING)	9
A.3.4.	VORM EN INHOUD OFFERTE	10
A.3.5.	VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)	10
A.4.	PRIJS.....	11
A.4.1.	PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)	11
A.4.2.	PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)	11
A.4.3.	INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING)	11
A.4.4.	PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING)	11
A.5.	GUNNINGSCRITERIA.....	12
A.5.1.	ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET)	12
A.5.2.	ONDERHANDELINGEN	14
B.	UITVOERING VAN DE OPDRACHT.....	15
B.1.	ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN.....	15
B.1.1.	DIENSTVERLENINGSPLAATS (ART. 149 KB UITVOERING)	15
B.1.2.	LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)	15
B.1.3.	BORGTICHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)	15
B.1.4.	VASTE OF MINIMALE HOEVEELHEDEN (ARTS. 148 EN 151, § 5 KB UITVOERING)	15
B.2.	BETALINGEN.....	16
B.2.1.	WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)	16
B.2.2.	PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)	16
B.2.3.	WIJZE VAN FACTUREREN	16
B.2.4.	INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR	16
B.2.5.	OVERIGE BEPALINGEN	17
B.3.	WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING.....	17

B.3.1.	PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING)	17
B.3.2.	HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)	17
B.3.3.	ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)	18
B.3.4.	FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING)	18
B.3.5.	VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING)	19
B.4.	INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID.....	19
B.4.1.	INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING)	19
B.4.2.	BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)	19
B.4.3.	VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)	20
B.4.4.	VERWERKING PERSOONSGEGEVENS	20
B.5.	SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN.....	20
B.5.1.	STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING)	20
B.5.2.	VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING)	20
B.5.3.	RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING)	21
B.6.	KEURINGEN EN OPLEVERING.....	21
B.6.1.	KEURINGEN (ART. 41 TOT EN MET 43 KB UITVOERING)	21
B.6.2.	OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING)	21
B.6.3.	KOSTEN VAN KEURING EN OPLEVERING (ART. 31 KB PLAATSING)	21
B.7.	UITVOERINGSVOORWAARDEN	21
B.7.1.	NON-DISCRIMINATIE	21
B.7.2.	Overeenkomst	22
III.	TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN	23
Inleiding 23		
Opdracht en te verwachten resultaten		23
1.1	Elementen van de opdracht	23
1.2	Beschikbare data	24
1.3	Timing	24
1.4	Verwachte resultaten	24
1.5	Bestaand onderzoek	24
IN DE OFFERTE TE BEHANDELEN ELEMENTEN		25
2 Inhoudelijke en technische omschrijving van het voorstel:		25
2.4 Uitvoeringsplan van het project		25
2.6 De prijs.....		26
Opvolging van de opdracht.....		26
OFFERTEFORMULIER.....		27
VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN.....		32
Bijlage 1 Bij bestek: verplichtingen als verwerker		33
1	Algemeen	33
2	Technische en organisatorische maatregelen	35
3	Verwerking door onderaannemers	36
4	Bijstand bij de nakoming van de verplichtingen uit de AVG door de verwerkingsverantwoordelijke	37
5	Register van de verwerkingsactiviteiten	38
6	Plaats van de verwerking	38
7	Doorgiften	38
8	Melding van een inbreuk in verband met de persoonsgegevens	39
9	Aansprakelijkheid	39
10	Audits	39
11	Wissen van gegevens bij beëindiging van de opdracht	40



I. ALGEMENE BEPALINGEN

I.1. LIJST AFWIJINGEN KB UITVOERING

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

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 secretaris-generaal van het departement Onderwijs en Vorming.
2. Volgende administratieve entiteit is belast met de opvolging van de plaatsingsprocedure:

Beleidsdomein Onderwijs en Vorming
Departement Onderwijs en Vorming
Afdeling Strategie en Kennis
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

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

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

I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

Evaluatie van het Erasmus+ programma 2014-2020 en mid-term evaluatie van het Erasmus+ programma 2021-2027

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

I.6. TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN

Nvt.

I.7. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1. Voorliggende opdracht heeft een doorlooptijd van 6 maanden, te rekenen vanaf de datum vermeld bij de sluiting.
2. De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid.

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

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

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

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

4. De aanbestedende overheid ziet er op toe dat deze opdracht wordt uitgevoerd met inachtneming van de anti-discriminatiewetgeving.
Zie de bepalingen inzake non-discriminatie onder A.1. en B.7.1.
5. Alle persoonsgegevens die in de offerte worden opgenomen als antwoord op de eisen van het bestek, zullen door de afdeling Strategie en Kennis worden verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De persoonsgegevens zullen uitsluitend met het oog op de plaatsing en de uitvoering van de opdracht worden verwerkt.

De toegang tot en de inzage in de documenten worden beperkt tot de medewerkers van de afdeling Strategie en Kennis en de instanties die bevoegd zijn voor de administratieve – en begrotingscontrole, voor wie de toegang en inzage vanuit hun functie nodig zijn in het kader van de plaatsing en de uitvoering van de opdracht. De persoonsgegevens zullen worden verwerkt (opgeslagen, ...) op de IT-systemen van de afdeling Strategie en Kennis, die zich binnen de Europese Unie bevinden.

De inschrijver heeft de toestemming van de betrokkene om deze persoonsgegevens aan de offerte toe te voegen.

De persoonsgegevens worden, in overeenstemming met artikel 164 §4 van de Overheidsopdrachtenwet en zoals alle elementen van een plaatsingsdossier gedurende 10 jaar bewaard.

//

Meer info over het privacybeleid van het Departement Onderwijs en Vorming, vindt u op de volgende webpagina: <https://onderwijs.vlaanderen.be/departement-onderwijs-en-vorming>.

Er wordt een online informatiesessie georganiseerd op **XXX 2023** van XX tot XX via MS Teams. Inschrijving voor deze sessie kan gebeuren via mail naar pieter-jan.devlieger@ond.vlaanderen.be met sbo.secretariaat@ond.vlaanderen.be in cc en dit ten laatste op XXX om XX uur. Wie zich inschreef ontvangt dan een link naar deze Teams-meeting. Het verslag van deze informatiesessie zal worden gepubliceerd op onderwijs.vlaanderen.be.



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

De inschrijver dient te voldoen aan onderstaande selectiecriteria.

Economische en financiële draagkracht:

De minimale vereisten qua economische en financiële draagkracht zijn: Minimale omzet van 150.000 euro.

De inschrijver bewijst zijn economische en financiële draagkracht aan de hand van de recentste jaarrekening.

Voor de Belgische inschrijver zal de aanbestedende overheid de jaarrekeningen digitaal opvragen via Telemarc.

Technische en beroepsbekwaamheid:

De minimale vereisten qua technische en beroepsbekwaamheid zijn: Ervaring met onderwijsonderzoek en beleidsevaluatie.

De inschrijver bewijst zijn technische en beroepsbekwaamheid aan de hand van referenties van maximaal 3 jaar oud en CV's van de personeelsleden.

De inschrijver dient de vereiste bewijsstukken toe te voegen aan de offerte zoals hierboven aangegeven.

A.1.3. BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 78 WET, ART. 73 KB PLAATSING)

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

Opm.: het gewoon gebruik van onderaannemers, zonder dat de inschrijver beroep op draagkracht doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria, blijft nog steeds een mogelijkheid tijdens de uitvoering van de opdracht.

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 andere ondernemers blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver. Voor opmaak van de bovenvermelde verbintenis kan gebruikgemaakt worden van het model "Verbintenis terbeschikkingstelling middelen", dat als bijlage bij dit bestek gevoegd werd.

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/gekwalificeerde-certificaten>

Opm.: voor buitenlandse ondernemingen mag het certificaat niet op naam van de rechtspersoon staan (elektronisch zegel). Overeenkomstig EU-Verordening 910/2014 (eIDAS-verordening) kan dit immers geen bindende elektronische ondertekening van de offerte voortbrengen. Voor rechtspersonen in België gevestigd is ondertekening d.m.v. een elektronisch zegel wel mogelijk, gelet op 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.3.4. VORM EN INHOUD OFFERTE

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

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

- vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1);
- de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5), met name:
 - o interpretatie van de opdracht
 - o voorstel van aanpak
 - o ervaring met soortgelijke opdrachten
 - o de studie- en beroepskwalificaties van de personeelsleden die verantwoordelijk zullen zijn voor de uitvoering van opdracht.

A.3.5. VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)

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

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



A.4. PRIJS

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

Deze opdracht is een opdracht tegen globale prijs

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

- a) Indien zulks voor de nauwkeurigheid van de eenheidsprijzen vereist is, mag de inschrijver die tot vier decimalen preciseren.

- b) De inschrijver vermeldt de belasting over de toegevoegde waarde (BTW) in een afzonderlijke post van de inventaris en voegt ze bij de prijs van de offerte.

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

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

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

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

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

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



b. Expertise van de uitvoerders (20/100 punten)

Voor de in de offerte betrokken uitvoerders zal worden nagegaan in welke mate zij ervaring hebben met de uitvoering van soortgelijke onderzoeksopdrachten. We verwachten van de indieners minstens:

- Ervaring en expertise in soortgelijke onderzoeksmethoden (inclusief dataverzameling en -analyse);
- Ervaring en expertise in evaluatieonderzoek
- Vertrouwdheid met het Vlaamse onderwijslandschap;
- Garanties inzake objectiviteit ten aanzien van instellingen die het voorwerp zijn van deze onderzoeksopdracht;
- Management- en organisatievaardigheden van het team
 - het opzetten van gelijkaardige onderzoeksprojecten;
 - het betrekken van voor het onderzoek relevante stakeholders en experten;
 - het opzetten van effectieve governance-structuren om de in het opzet bepaalde resultaten tijdig en kwaliteitsvol te realiseren.

Er zal voor de inschrijvers worden nagegaan in welke mate zij de voor deze opdracht vereiste expertise hebben en ervaring hebben met de uitvoering van soortgelijke onderzoeksopdrachten. Tevens verwachten we dat de indieners aangeven wie er als onderzoekers zullen worden aangesteld voor de uitvoering van het onderzoek. Indien er nog onderzoekers zullen worden aangetrokken, dient men het profiel van deze onderzoekers te omschrijven. Indien de (nog aan te werven) onderzoekers nog geen ervaring en expertise hebben in soortgelijke wetenschappelijke onderzoeken, relevante theoretische kaders of vertrouwdheid met het Vlaamse onderwijslandschap, dient te worden aangegeven welke begeleiding voor hen zal voorzien worden.

c. Prijs van het voorstel (40/100 punten)

Dit betreft een absoluut prijs criterium; de score zal worden berekend ten opzichte van de kostenraming. Het voorstel moet een gedetailleerde prijsofferte bevatten.

Er wordt gewerkt met een prijsvork van 94.000 euro tot 122.000 euro (incl. BTW). De berekening gebeurt op basis van het bedrag inclusief BTW. De toekenning van de punten voor de prijs gebeurt via de formule: (prijs goedkoopst ingediende voorstel/prijs ingediende voorstel) * 40.

De beoordelingscommissie stelt een gemotiveerde rangschikking van de offertes op. Elke offerte krijgt een score die gebaseerd is op de hierboven vermelde kwaliteitscriteria en een commentaar die de gegeven score verantwoordt. Als de beoordelingscommissie bijstellingen noodzakelijk acht, kunnen de voorstellen verder onderhandeld worden.

Om gerangschikt te worden dient een voorstel minstens 75% te behalen op het totaal van de bovengenoemde criteria.



A.5.2. ONDERHANDELINGEN

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

De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om de onderhandelingen te laten verlopen in opeenvolgende fasen, zodat het aantal inschrijvers waarmee de aanbestedende overheid onderhandelt wordt beperkt door toepassing van de gunningscriteria.

De inschrijvers waarmee op die manier niet langer onderhandeld wordt na toepassing van de gunningscriteria, worden in de “wachtkamer” geplaatst. Dit houdt in dat deze inschrijvers niet definitief afvallen, maar dat de aanbestedende overheid de mogelijkheid heeft om één of meerdere inschrijvers uit de wachtkamer te halen om deze opnieuw in de onderhandelingen te betrekken.

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

Een laattijdig ingediende offerte of een offerte die geen eerste inhoudelijke beoordeling mogelijk maakt, kan niet geregulariseerd worden.

Wanneer de aanbestedende overheid de onderhandelingen wenst af te sluiten, stelt zij de resterende inschrijvers daarover in kennis. Met resterende inschrijver wordt bedoeld de inschrijvers waarmee de aanbestedende overheid op dat ogenblik nog onderhandelingen voert. Deze resterende inschrijvers worden uitgenodigd om een definitieve offerte in te dienen.

De aanbestedende overheid kan tijdens de loop van de onderhandelingen aangeven hoe de aangepaste en definitieve offertes moeten worden ingediend. De indiening van de definitieve offertes zal steeds via e-Tendering verlopen (zie A.3.2 voor meer informatie).

Over de definitieve offerte kan niet meer onderhandeld worden.

//

In geval van een verlaging is er geen herziening indien de dienstverlener bewijst dat hij de heffingen tegen de oude aanslagvoet heeft betaald.

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

- a) Wanneer de dienstverlener kan aantonen dat het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in zijn nadeel door omstandigheden die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid en die redelijkerwijze niet voorzienbaar waren bij de indiening van de offerte, die niet konden worden ontweken en waarvan de gevolgen niet konden worden verholpen niettegenstaande de dienstverlener al het nodige daartoe heeft gedaan, kan de dienstverlener aanspraak maken op volgende herziening nl.:
 - termijnverlenging
 - bij een zeer belangrijk nadeel, een andere vorm van herziening (bv. schadevergoeding) of verbreking van de opdracht.

- b) Wanneer het contractueel evenwicht wordt ontwricht in het voordeel van de dienstverlener om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid kan de opdracht worden herzien :
 - hetzij door een inkorting van de uitvoeringstermijnen in hoofde van de dienstverlener;
 - hetzij wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel in hoofde van de dienstverlener, door een andere vorm van herziening of verbreking van de opdracht ten voordele van de aanbestedende overheid.

- c) Het door de dienstverlener geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken als het nadeel of voordeel ten minste 15% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag

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

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

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



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

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

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

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

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

B.4.4. VERWERKING PERSOONSGEGEVENS

De uitvoering van deze opdracht kan de verwerking van persoonsgegevens inhouden. Vanaf 25 mei 2018 moeten de vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) gevolgd worden.

Zie de verwerkingsovereenkomst in bijlage (bijlage 1).

B.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN

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

Elke gebrekkige uitvoering geeft aanleiding tot een algemene straf (behoudens de toepassing van bijzondere straffen).

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

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

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

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

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

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

B.6. KEURINGEN EN OPLEVERING

B.6.1. KEURINGEN (ART. 41 TOT EN MET 43 KB UITVOERING)

Nvt

B.6.2. OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING)

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

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

B.6.3. KOSTEN VAN KEURING EN OPLEVERING (ART. 31 KB PLAATSING)

Nvt

B.7. UITVOERINGSVOORWAARDEN

B.7.1. NON-DISCRIMINATIE

De dienstverlener verbindt zich er toe bij het uitvoeren van deze opdracht niemand te discrimineren op grond van geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschappen, sociale positie, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische



afstamming of syndicale overtuiging. Hij ziet hierop toe zowel ten aanzien van zijn personeelsleden onderling als ten aanzien van derden, zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,...

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

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

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

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

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

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

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

B.7.2. OVEREENKOMST

Tussen de opdrachtgever en de opdrachthouder zal een overeenkomst afgesloten worden met de belangrijkste afspraken over de resultaten, timing, betalingen en de wederzijdse rechten en plichten

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

III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

INLEIDING

Volgens de Europese regelgeving moet elke lidstaat een nationaal rapport over de implementatie en impact van het Erasmus+ programma opmaken en overmaken aan de Europese Commissie. Het geïntegreerd eindrapport van alle nationale evaluaties wordt ook overgemaakt aan onder meer het Europees Parlement en de Europese Raad tegen eind 2024.

De Europese Commissie heeft een planning, scope, methodologie en de inhoud van de evaluatiecriteria uitgewerkt. Dit vormt het kader waarbinnen de evaluatie moet plaatsvinden. Deze documenten worden als bijlage bij dit bestek toegevoegd en vormen dus de opdracht voor dit onderzoek;

OPDRACHT EN TE VERWACHTEN RESULTATEN

1.1 ELEMENTEN VAN DE OPDRACHT

De Europese Commissie verwacht per lidstaat een nationaal rapport over de verschillende domeinen en sectoren van Erasmus + waaronder onderwijs en vorming. Daarnaast moeten de verschillende key actions aan bod komen (learning mobility, samenwerking tussen organisaties en instituties, ondersteuning voor beleidsontwikkeling;...), de verschillende doelgroepen en de vier horizontale prioriteiten (inclusie en diversiteit, digitale transformatie, het milieu en de strijd tegen klimaatverandering, participatie en democratie; burgerschap).

De evaluatiecriteria die bepaald werden betreffen effectiviteit, efficiëntie, relevantie, coherentie en de Europese toegevoegde meerwaarde. Lidstaten zijn zelf verantwoordelijk voor de methodologie die moet worden uiteengezet in het nationale rapport. Om de verschillende nationale rapporten te kunnen vergelijken moet de scope en de structuur hetzelfde zijn. Daarom heeft de Europese Commissie zowel een vaste structuur voorgesteld als een set evaluatievragen geïdentificeerd (zie bijlage 1). De vragen dienen beantwoord te worden vanuit een nationaal (Vlaams) perspectief. Men verwacht evidence en specifieke voorbeelden om sterktes en zwaktes van de uitvoering van het programma aan te tonen.

De Europese Commissie verwacht dat de nationale rapporten een antwoord bieden op de vragen binnen de vijf evaluatiecriteria. Met betrekking tot de specifieke vragen kunnen lidstaten ervoor kiezen meer of minder in te zetten op specifieke vragen al naargelang de input die men kan geven vanuit een nationale



context. Van de uitvoerder wordt verwacht om aan te geven welke elementen nog relevant kunnen zijn om te onderzoeken.

De Europese Commissie verwacht een rapport in het Engels, Frans of Duits. We vragen daarom van de uitvoerder een rapport in het Engels.

1.2 BESCHIKBARE DATA

De uitvoerder zal kunnen beschikken over de noodzakelijke informatie om deelnemers en begunstigden van de programma's te contacteren in het kader van dit onderzoek (zie bijlage 2).

1.3 TIMING

Deze opdracht heeft een looptijd van maximaal 6 maanden. Het eindrapport, inclusief aanbevelingen, wordt ten laatste op 30 maart 2024 opgeleverd.

1.4 VERWACHTE RESULTATEN

We verwachten volgende resultaten:

- Een eindrapport. Dit rapport is opgevat volgens de structuur die de Europese Commissie heeft vooropgesteld:
 - Een inhoudstafel
 - Een executive summary
 - Uiteenzetting en verantwoording van de methodologie en de rol van de actoren
 - Antwoorden op de voorgestelde vragen
 - Conclusies en suggesties voor verbetering van het huidige programma en voor het toekomstige programma na 2027
- Aanbevelingen ten aanzien van Vlaanderen met betrekking tot het huidige programma en voor het toekomstig programma na 2027.

1.5 BESTAAND ONDERZOEK

- Epos vzw heeft begin 2023 een vrij uitgebreide klantenbevraging laten uitvoeren. Momenteel is er nog een kwalitatief luik lopende (diepte interviews) De resultaten uit deze bevragingen kunnen gebruikt worden door de uitvoerder in het kader van het onderzoek.



IN DE OFFERTE TE BEHANDELEN ELEMENTEN

We verwijzen naar de gunningscriteria voor te behandelen elementen in de offerte.
Er dient minstens het volgende aangegeven te worden:

1 Identificatie van de indiener(s)

In de offerte kunnen meerdere indieners worden aangeduid. Het is noodzakelijk om bij een samengesteld team een coördinator aan te duiden. Ook dient de samenstelling beschreven en beargumenteerd te worden.

2 Inhoudelijke en technische omschrijving van het voorstel:

De indiener dient in de offerte duidelijk de strategie en visie op de opdracht weer te geven en uit te leggen waarom het voorstel volgens de indiener tot de gewenste resultaten zal leiden.

We verwachten een onderbouwd plan van aanpak (met inbegrip van verantwoording van het conceptueel kader en de methodologie die gehanteerd zal worden). Zie ook de gunningscriteria voor een specificatie van de verwachtingen.

2.3 Kwaliteit en ervaring van het team

We verwachten dat de indiener in de offerte de specifieke competenties bespreekt van het personeel, gerelateerd aan hun rol in het project en dat er informatie verschaft wordt over de ervaring van het personeel met soortgelijke opdrachten. We verwachten ook de opgave van een aantal cases die de indiener relevant acht om deze ervaring te staven. We verwachten ook dat de indiener dezelfde gegevens verstrekt over het eventuele personeel dat in onderaanneming wordt aangewend. Zie ook de gunningscriteria voor een specificatie van de verwachtingen.

2.4 Uitvoeringsplan van het project

Van de indiener verwachten we dat de offerte de beschikbaarheid van het voorgestelde personeel aangeeft gedurende de duur van de opdracht (in uren en dagen). We verwachten ook dat een uitleg over de wijze waarop en volgens welke timing er (tussentijds en) op het einde van de opdracht zal gerapporteerd worden.

2.5. Datamanagementplan

Daarnaast verwachten we een datamanagementsplan. Een datamanagementplan (DMP) beschrijft de strategieën en processen voor het organiseren, opslaan, delen en bewaren van de onderzoeksgegevens. Beschrijf in het DMP:

het soort data dat u plant te verzamelen of te (her-)gebruiken,
welke maatregelen u zal nemen voor het documenteren, bewaren en archiveren van de gegevens en voor het transparant maken van de gebruikte methodes,
hoe en waar u de data zal opslaan,
op welke manier u de verantwoordelijkheden en rollen op het vlak van datamanagement zal toekennen.

We verwachten dat het DMP aandacht heeft voor:

- maatregelen en restricties die nodig zijn om de dataveiligheid te garanderen (veiligheid, ethiek, vertrouwelijkheid, integriteit),



OFFERTEFORMULIER

Bestek nr. ASK/2023/13 Evaluatie van het Erasmus+ programma 2014-2020 en mid-term evaluatie van het Erasmus+ programma 2021-2027

A. IDENTITEIT INSCHRIJVER

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

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

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

vertegenwoordigd door (naam, voornaam en functie van de vertegenwoordiger(s)) ¹ :

() De combinatie zonder rechtspersoonlijkheid, die bestaat uit de natuurlijke perso(o)n(en en/of de vennootschap(pen) (voor elke deelnemer dezelfde gegevens als hierboven) ¹ :

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



De communicatie en informatie-uitwisseling tussen de aanbestedende overheid en de inschrijver zal verlopen via:

- E-mailadres(sen) (generiek):
- Contactpersoon dossier (naam, telefoonnummer, gsm, e-mail):
 - o Naam en voornaam:
 - o Telefoonnummer/GSM:
 - o E-mailadres (persoonlijk):

D. ONDERAANNEMERS

Gedeelte van de opdracht dat de inschrijver eventueel voornemens is in onderaanneming te geven:

Volgende onderaannemers worden hiervoor voorgesteld (naam, maatschappelijke zetel, ondernemingsnummer):

In het kader van de uitvoering van de opdracht mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op een onderaannemer (zie punt A.1.1. van het bestek).

E. BEROEP OP DRAAGKRACHT MET HET OOG HET VOLDOEN AAN DE SELECTIECRITERIA

De inschrijver beroept zich op de draagkracht van andere ondernemers om te voldoen aan de selectiecriteria:

JA / NEE ²

Indien JA, vul aan:

- er wordt beroep gedaan op de draagkracht van (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):

_____ ² Doorhalen wat niet van toepassing is.



- er wordt beroep op de draagkracht gedaan van deze ondernemers voor de selectiecriteria inzake:

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

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

F. PERSONEEL

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

JA / NEE ³

Het betreft volgende EU-lidstaat :

G. BETALINGEN

De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnr.:

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

H. BIJLAGEN

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

- vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1);

³ Doorhalen wat niet van toepassing is.



2 TECHNISCHE EN ORGANISATORISCHE MAATREGELEN

De opdrachtnemer zal rekening houdend enerzijds met de stand van de techniek ter zake en de uitvoeringskosten en anderzijds met de aard, de omvang, de context van de verwerking, de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en de vrijheden van personen, de passende technische en organisatorische maatregelen nemen en aan de aanbestedende overheid voorstellen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen en die nodig zijn onder meer:

- voor de bescherming van de persoonsgegevens tegen vernietiging, verlies of om welke reden dan ook het niet raadpleegbaar zijn en in het geval van een fysiek of technisch incident, de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen (beschikbaarheid);
- voor de bescherming van de persoonsgegevens tegen ongeoorloofde wijziging (integriteit);
- voor de bescherming van de persoonsgegevens tegen ongeoorloofde toegang of inzage door derden (vertrouwelijkheid);
- opdat “de betrokkene” steeds kan navragen welke gegevens over hem worden verwerkt, door wie en voor welke doeleinde (transparantie);
- opdat de persoonsgegevens die door de opdrachtnemer moeten worden verwerkt ten behoeve van de aanbestedende overheid en derden onderling niet kunnen worden gelinkt en dus opdat de persoonsgegevens enkel worden verwerkt voor het oorspronkelijk door de aanbestedende overheid vooropgestelde doeleinde (isolatie);
- opdat de (verwerking van) persoonsgegevens steeds kan worden overgedragen naar een andere dienstverlener (overdraagbaarheid en interoperabiliteit);
- opdat steeds kan worden nagegaan wie toegang had tot de persoonsgegevens en wat de aard is van de verwerkingen die werden verricht (transparantie);
- opdat de persoonsgegevens op een “veilige” manier en permanent kunnen worden verwijderd waar de persoonsgegevens zich ook bevinden, indien de aanbestedende overheid daarom verzoekt.

De opdrachtnemer toont ten overstaan van de aanbestedende overheid aan dat alle passende maatregelen werden genomen zodat de aanbestedende overheid zijn verantwoordingsplicht kan nakomen bedoeld in art. 5 AVG. Op eenvoudig verzoek van de aanbestedende overheid, bezorgt de opdrachtnemer een overzicht van de technische en organisatorische maatregelen aan de betrokken functionaris voor gegevensbescherming.

Technische maatregelen omvatten onder meer:

- “Fysieke” maatregelen: onder meer, doch niet uitsluitend de toegang afschermen van de (onder zijn beheer staande) lokalen waarin de computers, bestanden, print-outs, elektronische dragers enzovoort, worden bewaard;
- “Logische” maatregelen: onder meer doch niet uitsluitend de bescherming van de softwaretoepassingen tegen hacking of informaticapiraterij (bijv. coderen van gegevens of gebruik van paswoorden), de pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens, het monitoren van alle activiteiten die met betrekking tot de persoonsgegevens werden verricht.

Organisatorische maatregelen omvatten onder meer:



- Het beperken van toegang: ervoor zorgen dat, voor de personen die onder zijn gezag handelen, de toegang tot de gegevens en de verwerkingsmogelijkheden beperkt blijven tot hetgeen die personen nodig hebben voor de uitoefening van hun taken of tot hetgeen noodzakelijk is voor de behoeften van de dienst;
- Personeel voorlichten: alle personen die onder zijn gezag handelen, kennis geven van de bepalingen van de AVG, alsmede van alle relevante voorschriften inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer die bij het verwerken van persoonsgegevens gelden;
- Het waarborgen dat alle personen die in het kader van de verwerking toegang hebben tot de persoonsgegevens zich verbonden hebben de vertrouwelijkheid in acht te nemen (bijvoorbeeld door het laten ondertekenen van een vertrouwelijkheidsverklaring) of gebonden zijn aan een passende wettelijke vertrouwelijkheidsplicht;
- Het bijhouden van een nominatieve lijst van personen die in het kader van de verwerking toegang hebben tot de persoonsgegevens (zowel van de eigen personeelsleden / aangestelden als die van de onderaannemers);
- De verwerking van de persoonsgegevens laten gebeuren conform vooraf vastgestelde processen zodat de uitvoering steeds gebeurt met in achtneming van de wettelijke verplichtingen ter zake ongeacht wie belast wordt met de uitvoering.

De opdrachtnemer zal een procedure opzetten om op gezette tijdstippen (minstens jaarlijks) de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking te testen, te beoordelen en te evalueren. Een rapport daarover zal worden opgesteld en bezorgd aan de aanbestedende overheid. Indien nodig zullen de technische en organisatorische maatregelen worden geactualiseerd.

3 VERWERKING DOOR ONDERAANNEMERS

Voor de verwerking van de persoonsgegevens kan de opdrachtnemer geen beroep doen op onderaannemer(s) tenzij met de voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid. De opdrachtnemer zal bij schriftelijke overeenkomst aan de onderaannemers dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming opleggen als deze die hierbij worden opgelegd aan de opdrachtnemer, opdat de verwerking zou voldoen aan de vereisten van de AVG.

De opdrachtnemer blijft ten opzichte van de aanbestedende overheid de verantwoordelijkheid dragen voor het naleven van de verplichtingen uit de AVG opgelegd aan de “verwerker” van persoonsgegevens ook indien de verwerking wordt uitbesteed aan een onderaannemers.

De opdrachtnemer verschafft de verwerkingsverantwoordelijke een duidelijk overzicht van wie welke activiteiten uitvoert in het kader van de verwerking van de persoonsgegevens. De opdrachtnemer aanvaardt dat de contactgegevens van deze onderaannemers worden gepubliceerd op een publieke website ter informatie van alle “betrokkenen”.



5 REGISTER VAN DE VERWERKINGSACTIVITEITEN

De opdrachtnemer houdt, in overeenstemming met artikel 30, lid 2 AVG, een register bij van alle categorieën van verwerkingsactiviteiten die hij ten behoeve van de aanbestedende overheid heeft verricht.

Dit register – dat in schriftelijke (waaronder elektronische) vorm is opgesteld - vermeldt per verwerkingsverantwoordelijke:

- De naam en de contactgegevens van de verwerker, en de verwerkingsverantwoordelijke (in voorkomend geval van de vertegenwoordiger van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker), en van de functionaris voor gegevensbescherming;
- De categorieën van verwerkingen die voor rekening van elke verwerkingsverantwoordelijke zijn uitgevoerd;
- Indien van toepassing, doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, onder vermelding van dat derde land of die internationale organisatie, en in voorkomend geval (zie art. 49, lid 1, tweede alinea AVG) de documenten inzake de passende waarborgen;
- Indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen bedoeld in artikel 32, lid 1 AVG.

6 PLAATS VAN DE VERWERKING

Het verwerken van persoonsgegevens kan enkel gebeuren op het grondgebied van één van de lidstaten van de Europese Unie, ongeacht of de verwerking wordt uitgevoerd door de opdrachtnemer of een onderaannemer.

De opdrachtnemer geeft de aanbestedende overheid een overzicht van de locaties waar de persoonsgegevens worden verwerkt. De opdrachtnemer aanvaardt dat deze locaties worden gepubliceerd op een publieke website ter informatie van alle “betrokkenen”.

7 DOORGIFTEN

Het verwerken van persoonsgegevens in het buitenland (of een ander land dan voorheen) of de doorgifte voor verwerking van persoonsgegevens aan het buitenland (of een ander land dan voorheen) of aan een internationale organisatie, gebeurt steeds na voorafgaande schriftelijke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke en in overeenstemming met zowel de AVG, en in voorkomend geval, de buitenlandse wetgeving indien die ook van toepassing zou zijn.

Op een verzoek tot doorgifte of het verstrekken van persoonsgegevens aan een derde land, gebaseerd op een rechterlijke uitspraak of een besluit van een administratieve autoriteit, kan enkel worden ingegaan indien die rechterlijke uitspraak of dat besluit is gebaseerd op een internationale overeenkomst, zoals een verdrag inzake wederzijdse rechtsbijstand tussen het verzoekende derde land en de Unie of een lidstaat

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

beschikking stellen die nodig is om audits mogelijk te maken en zal volledige medewerking verlenen aan de aanbestedende overheid of de gemachtigd controleur om een audit te kunnen uitvoeren.

11 WISSEN VAN GEGEVENS BIJ BEËINDIGING VAN DE OPDRACHT

De opdrachtnemer zal, na voltooiing van de verwerking, alle persoonsgegevens wissen op alle dragers of, op eenvoudig verzoek van de aanbestedende overheid, deze dragers overdragen aan de aanbestedende overheid.

12 VOORTLEVING

Ook na beëindiging van de dienstverlening die het voorwerp uitmaakt van de overheidsopdracht en zolang de opdrachtnemer toegang heeft tot de persoonsgegevens die hem in het kader van deze dienstverlening voor verwerking werden toevertrouwd, blijft de opdrachtnemer onderworpen aan de voorgaande bepalingen inzake de verwerking van persoonsgegevens.

